



STANDAR PELAYANAN

SP

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

MAKLUMAT PELAYANAN

**“ DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN
SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN
SESUAI STANDAR PELAYANAN (SP) YANG TELAH DITETAPKAN
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA
SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
YANG BERLAKU “**

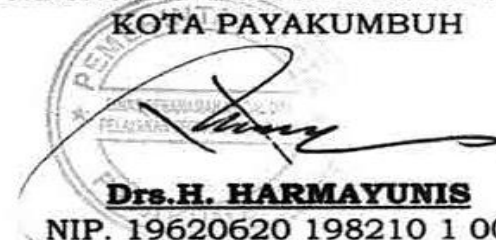
LEMBAR PENGESAHAN

STANDAR PELAYANAN (SP)

PADA
DINAS PENANAMAN MODAL
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PAYAKUMBUH

Payakumbuh, Juni 2018

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA PAYAKUMBUH



Drs. H. HARMAYUNIS
NIP. 19620620 198210 1 002

SAMBUTAN KEPALA DPM&PTSP

Pelayanan publik yang terwujud secara prima, merupakan amanat dari Pemerintah yang harus diselenggarakan oleh setiap Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, oleh sebab itu DPM-PTSP Kota Payakumbuh diharapkan selalu fokus dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan agar sesuai dengan pedoman yang telah diterbitkan oleh Pemerintah dalam wujud Standar Pelayanan, yang memuat : Dasar Hukum, Persyaratan, Prosedur, Waktu, Biaya, Layanan Pengaduan dan lain sebagainya, yang semuanya ini menggambarkan bahwa pada saat ini Pemerintah telah sangat transparan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

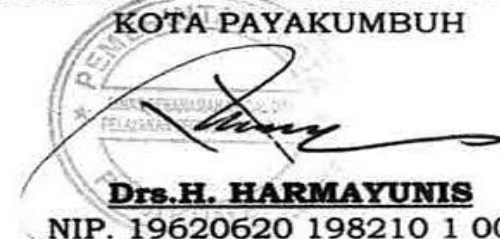
Saya berharap, dengan adanya Standar Pelayanan ini dapat menciptakan pelayanan perizinan yang terselenggara secara murah, cepat, tepat, transparan dan akuntabel. Semuanya ini dapat diwujudkan melalui koordinasi/kerjasama kita semua. Diharapkan kepada semua OPD yang menjadi mitra kerja DPM-PTSP memahami mekanisme/prosedur pelayanan yang telah digambarkan dalam Standar Pelayanan ini, sehingga mereka mengetahui sejauhmana keterlibatan mereka dalam suatu proses penerbitan izin.

Diharapkan dengan adanya petunjuk dan kerja sama yang sudah dibakukan ini, dapat dimanfaatkan oleh semua pihak, sehingga kelak dapat mensejahterakan masyarakat selaku user dari adanya Standar Pelayanan ini.

Demikian sambutan singkat ini saya sampaikan, besar harapan saya agar semua OPD Teknis dapat menyikapinya sebagaimana mestinya.

Payakumbuh, Juni 2018

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA PAYAKUMBUH**



Drs. H. HARMAYUNIS
NIP. 19620620 198210 1 002

LAMPIRAN

STANDAR PELAYANAN (SP)

1. BIDANG PENANAMAN MODAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Pelayanan	Pendaftaran Penanaman Modal
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal 3. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penanaman Modal 4. Perwako kota Payakumbuh Nomor 44 Tahun 2012 Tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal 5. Perwako kota Payakumbuh Nomor 50 Tahun 2013 Perubahan Pertama Tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal 6. Perwako kota Payakumbuh Nomor 39 Tahun 2015 Perubahan Kedua Tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pengajuan Izin Prinsip Penanaman Modal yang ditujukan kepada Walikota 2. Pengisian Blangko Izin Prinsip dan Blangko Penanaman Modal 3. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan bagi Perusahaan Berbadan Hukum 4. Foto Copy Anggaran Dasar Perusahaan 5. Foto copy NPWP Perusahaan dan Foto Copy NPWP Pemohon dan NPWP Pemilik Saham 6. Foto Copy KTP Pemohon dan Pemilik Saham 7. Keterangan Rencana Kegiatan Usaha
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan pendaftaran penanaman modal pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Pendaftaran Penanaman Modal
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmcptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmcptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Izin Usaha Penanaman Modal
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal 3. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penanaman Modal 4. Perwako kota Payakumbuh Nomor 44 Tahun 2012 Tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal 5. Perwako kota Payakumbuh Nomor 50 Tahun 2013 Perubahan Pertama Tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal 6. Perwako kota Payakumbuh Nomor 39 Tahun 2015 Perubahan Kedua Tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pengajuan Izin Usaha Penanaman Modal yang ditujukan kepada Walikota 2. Pengisian Blangko Izin Usaha Penanaman Modal 3. Foto Copy Izin Prinsip Penanaman Modal Sebelumnya 4. Foto Kopy Akta Pendirian Perusahaan bagi Perusahaan Berbadan Hukum 5. Foto Copy Anggaran Dasar Perusahaan 6. Foto copy NPWP Perusahaan dan Foto Copy NPWP Pemohon dan NPWP Pemilik Saham 7. Foto Copy KTP Pemohon dan Pemilik Saham 8. Foto Copy Kepemilikan Sertifikat Tanah/ Perjanjian Sewa Menyewa Tanah 9. Foto Copy IMB/ Perjanjian Sewa Menyewa Gedung/Bangunan 10. Foto Copy SITU 11. Foto Copy Laporan LKPM Terakhir 12. Foto Copy Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL) 13. Keterangan Usaha yang akan dilaksanakan(Berupa Narasi)
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin usaha penanaman modal pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Usaha Penanaman Modal
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmcptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmcptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Izin Pembukaan Kantor Cabang
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan Penanaman Modal 3. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penanaman Modal 4. Perwako kota Payakumbuh Nomor 44 Tahun 2012 Tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal 5. Perwako kota Payakumbuh Nomor 50 Tahun 2013 Perubahan Pertama Tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal 6. Perwako kota Payakumbuh Nomor 39 Tahun 2015 Perubahan Kedua Tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pengajuan Izin Usaha Pembukaan Kantor Cabang yang ditujukan kepada Walikota 2. Pengisian Blangko Izin Pembukaan Kantor Cabang 3. Foto Copy Izin Prinsip , Izin Usaha Penanaman Modal yang dimiliki 4. Foto Kopy Akta Pendirian Perusahaan bagi Perusahaan Berbadan Hukum 5. Foto Copy Anggaran Dasar Perusahaan 6. Foto copy NPWP Perusahaan dan Foto Copy NPWP Pemohon dan NPWP Pemilik Saham terbaru 7. Foto Copy Akta Pembukaan Kantor Cabang 8. Foto Copy Laporan LKPM Terakhir 9. Keterangan Usaha Pembukaan Kantor Cabang (Berupa Narasi)
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin pembukaan kantor cabang pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Pembukaan Kantor Cabang
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

2. BIDANG PENGELOLAAN LINGKUNGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Lingkungan
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Gangguan (Hinder Ordonnantie) Staatsblad Tahun 1926 Nomor 226 yang telah diubah dan ditambah terakhir dengan Staatsblad Tahun 1940 Nomor 450 2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisa Mengenai Dampak Lingkungan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 05 Tahun 1992 tentang Izin Gangguan Bagi Kawasan Industri 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 1993 tentang Izin Mendirikan Bangunan dan Izin Gangguan Bagi Perusahaan Industri 7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 Tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir 2. Foto copy Dokumen Lingkungan Hidup yang telah dimiliki (UKL-UPL atau SPPL) 3. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 5. Surat Keterangan Usaha dari Kepala Kelurahan setempat (asli)
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin lingkungan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Lingkungan
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

3. BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 28 Tahun 2002 tentang bangunan gedung. 2. UU No. 26 Tahun 2007 tentang penataan ruang. 3. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah 5. PP. No 15 Tahun 2008 Tentang Bangunan Gedung 6. PP No. 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan ruang. 7. PP. No. 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang 8. Permendagri No.1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan 9. Permen PU No. 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Bangunan Gedung 10. Permen PU No. 22/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Ruang Kawasan Rawan Bencana Longsor 11. Permen PU No.24 /PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan 12. Permen PU No.4/PRT/M/2007 tentang Pedoman Kriteria Teknis Kawasan Budidaya 13. Perda No. 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Payakumbuh 2010-2030 14. Perda No.16 Tahun 2011 Tentang Bangunan 15. Perda No. 03 Tahun 2006 tentang Penetapan Kawasan Agro Wisata dan Jalur Hijau 16. Perda No.9 Tahun 2010 tentang Penetapan Kawasan Pasar 17. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pendataan Bangunan 18. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pemberian IMB Pengganti
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir sebanyak 2 rangkap 2. Rekomendasi dari Lurah setempat sebanyak 3 rangkap 3. Foto copy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir sebanyak 2 rangkap 4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebanyak 2 rangkap 5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sebanyak 2 rangkap 6. Fatwa Perencanaan/Advice Planning (AP) yang disahkan oleh Dinas Tata Ruang sebanyak 3 rangkap, terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> • Denah tampak 2 arah, potongan 2 arah, site plan, sket lokasi (untuk bangunan rumah tinggal tunggal dan atau deret satu lantai) • Gambar berupa cetakan/print out komputer (autocad atau aplikasi sejenis) dilengkapi dengan ukuran/skala dan keterangan kolom nama serta ditandatangani oleh perencana, • Khusus untuk bangunan 2 lantai atau lebih, gambar ditandatangani konstrukstur sarjana teknik sipil selaku penanggungjawab struktur. 7. Surat Keterangan Tanah sebanyak 2 rangkap, dengan ketentuan : <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy sertifikat tanah • Surat kuasa (bagi pemohon yang bukan nama dalam sertifikat). • Surat kesepakatan (jika nama sertifikat lebih dari satu). • Foto copy akta notaris.

		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pernyataan Kepala Waris (jika tanah milik kaum). • Surat Keterangan (untuk tanah yang belum terdaftar/bersertifikat).
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin mendirikan bangunan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	14 hari kerja
6	Biaya/Tarif	Sesuai dengan rumus perhitungan retribusi IMB (PERDA Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu).
7	Produk	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Pengganti Diperuntukan : Bagi Rumah yang sudah lama berdiri (dibawah tahun 2000) namun belum memiliki IMB-nya.
2	Dasar Hukum	1. UU No. 28 Tahun 2002 tentang bangunan gedung. 2. UU No. 26 Tahun 2007 tentang penataan ruang. 3. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah 5. PP. No 15 Tahun 2008 Tentang Bangunan Gedung 6. PP No. 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan ruang. 7. PP. No. 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang 8. Permendagri No.1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan 9. Permen PU No. 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Bangunan Gedung 10. Permen PU No. 22/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Ruang Kawasan Rawan Bencana Longsor 11. Permen PU No.24 /PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan 12. Permen PU No.4/PRT/M/2007 tentang Pedoman Kriteria Teknis Kawasan Budidaya 13. Perda No. 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Payakumbuh 2010-2030 14. Perda No.16 Tahun 2011 Tentang Bangunan 15. Perda No. 03 Tahun 2006 tentang Penetapan Kawasan Agro Wisata dan Jalur Hijau 16. Perda No.9 Tahun 2010 tentang Penetapan Kawasan Pasar 17. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pendataan Bangunan 18. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pemberian IMB Pengganti
3	Persyaratan	1. Mengisi Formulir sebanyak 2 rangkap 2. Rekomendasi dari Lurah setempat sebanyak 3 rangkap 3. Foto copy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir sebanyak 2 rangkap 4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebanyak 2 rangkap 5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sebanyak 2 rangkap 6. Fatwa Perencanaan/Advice Planning (AP) yang disahkan oleh Dinas Tata Ruang sebanyak 3 rangkap, terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> • Denah tampak 2 arah, potongan 2 arah, site plan, sket lokasi (untuk bangunan rumah tinggal tunggal dan atau deret satu lantai) • Gambar berupa cetakan/print out komputer (autocad atau aplikasi sejenis) dilengkapi dengan ukuran/skala dan keterangan kolom nama serta ditandatangani oleh perencana, • Khusus untuk bangunan 2 lantai atau lebih, gambar ditandatangani konstrukstur sarjana teknik sipil selaku penanggungjawab struktur. 7. Surat Keterangan Tanah sebanyak 2 rangkap, dengan ketentuan : <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy sertifikat tanah • Surat kuasa (bagi pemohon yang bukan nama dalam sertifikat). • Surat kesepakatan (jika nama sertifikat lebih dari satu). • Foto copy akta notaris. • Surat Pernyataan Kepala Waris (jika tanah milik kaum). • Surat Keterangan (untuk tanah yang belum terdaftar/bersertifikat).

4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin mendirikan bangunan pengganti pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	14 hari kerja
6	Biaya/Tarif	Sesuai dengan rumus perhitungan retribusi IMB (PERDA Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu).
7	Produk	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Pengganti
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Balik Nama Diperuntukan : Bagi pertukaran kepemilikan lahan yang didalamnya terdapat bangunan yang sudah memiliki IMB (IMB an. Pemilik bangunan lama balik nama ke IMB an. Pemilik bangunan yang baru)
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 28 Tahun 2002 tentang bangunan gedung. 2. UU No. 26 Tahun 2007 tentang penataan ruang. 3. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah 5. PP. No 15 Tahun 2008 Tentang Bangunan Gedung 6. PP No. 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan ruang. 7. PP. No. 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang 8. Permendagri No.1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan 9. Permen PU No. 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Bangunan Gedung 10. Permen PU No. 22/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Ruang Kawasan Rawan Bencana Longsor 11. Permen PU No.24 /PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan 12. Permen PU No.4/PRT/M/2007 tentang Pedoman Kriteria Teknis Kawasan Budidaya 13. Perda No. 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Payakumbuh 2010-2030 14. Perda No.16 Tahun 2011 Tentang Bangunan 15. Perda No. 03 Tahun 2006 tentang Penetapan Kawasan Agro Wisata dan Jalur Hijau 16. Perda No.9 Tahun 2010 tentang Penetapan Kawasan Pasar 17. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pendataan Bangunan 18. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pemberian IMB Pengganti
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir sebanyak 2 rangkap (oleh pemilik lama) 2. Foto copy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir sebanyak 2 rangkap 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik lahan/bangunan yang baru sebanyak 2 rangkap 4. Foto copy sertifikat balik nama sebanyak 2 rangkap 5. IMB lama (asli)
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin mendirikan bangunan balik nama pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 hari kerja
6	Biaya/Tarif	Sesuai dengan rumus perhitungan retribusi IMB (PERDA Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu).
7	Produk	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Balik Nama
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Pemecahan Diperuntukan : Bagi pemilik bangunan dalam kompleks perumahan yang telah memiliki IMB Induk-nya (IMB an. Developer)
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 28 Tahun 2002 tentang bangunan gedung. 2. UU No. 26 Tahun 2007 tentang penataan ruang. 3. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah 5. PP. No 15 Tahun 2008 Tentang Bangunan Gedung 6. PP No. 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan ruang. 7. PP. No. 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang 8. Permendagri No.1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan 9. Permen PU No. 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Bangunan Gedung 10. Permen PU No. 22/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Ruang Kawasan Rawan Bencana Longsor 11. Permen PU No.24 /PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan 12. Permen PU No.4/PRT/M/2007 tentang Pedoman Kriteria Teknis Kawasan Budidaya 13. Perda No. 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Payakumbuh 2010-2030 14. Perda No.16 Tahun 2011 Tentang Bangunan 15. Perda No. 03 Tahun 2006 tentang Penetapan Kawasan Agro Wisata dan Jalur Hijau 16. Perda No.9 Tahun 2010 tentang Penetapan Kawasan Pasar 17. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pendataan Bangunan 18. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pemberian IMB Pengganti
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir sebanyak 2 rangkap (oleh pemilik IMB Induk/developer) 2. Foto copy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir sebanyak 2 rangkap 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang ingin memecahkan IMB sebanyak 2 rangkap 4. Site Plan 5. IMB induk (asli)
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin mendirikan bangunan pemecahan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 hari kerja
6	Biaya/Tarif	Sesuai dengan rumus perhitungan retribusi IMB (PERDA Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu).
7	Produk	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Pemecahan
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi 2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi 3. Peraturan Kepala Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nomor 02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Registrasi Ulang, Perpanjangan Masa Berlaku, dan Permohonan Baru Sertifikat Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi.
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir 2. Mengisi Blanko Isian SIUJK 3. Akta Perusahaan (beserta perubahannya) 4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha 5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak 6. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 7. Sertifikat Badan Usaha (SBU), asli dan foto copy (dilegalisir LPJK pada tahun yang bersangkutan) 8. Sertifikat Keterampilan Kerja/SKK-SKT (untuk CV) atau SKA (untuk PT) 9. Daftar nama pengurus perusahaan 10. Daftar Tenaga Perusahaan (Tenaga Teknis, dan Non Teknis) 11. Surat Pernyataan Tenaga Teknis Tugas Penuh (bermaterai) 12. Daftar Pengalaman Kerja Tenaga Tugas Penuh (jika ada) 13. Daftar Peralatan dan Neraca Perusahaan tahun terakhir 14. Daftar Pengalaman Perusahaan 15. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus Perusahaan dan Tenaga Perusahaan 16. Foto copy Ijazah terakhir, pengurus perusahaan dan tenaga perusahaan SIUJK Asli dan SBU Asli (khusus untuk perpanjangan atau legislasi ulang).
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin usaha jasa konstruksi pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Usaha Jasa Konstruksi
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmcptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmcptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

4. BIDANG PEMERINTAHAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 4. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan 6. Perda No.9 Tahun 2010 tentang Penetapan Kawasan Pasar 7. Perda No. 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Payakumbuh 2010-2030
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Foto copy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir 4. Foto copy IMB 5. Surat Keterangan Usaha dari Kepala Kelurahan setempat (asli) 6. Surat Keterangan Tanah , salah satu dari dokumen berikut : <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy sertifikat tanah • Surat kuasa (bagi pemohon yang bukan nama dalam sertifikat). • Surat kesepakatan (jika nama sertifikat lebih dari satu). • Foto copy akta notaris. • Surat Pernyataan Kepala Waris (jika tanah milik kaum). • Surat Keterangan (untuk tanah yang belum terdaftar/bersertifikat).
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin tempat usaha pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	3 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Tempat Usaha
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

5. BIDANG PERDAGANGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Tanda Pendaftaran Perusahaan
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. 2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 09/M-DAG/PER/3/2006 tentang Ketentuan dan Cara Penerbitan ; 3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2007 tentang Penerbitan SIUP
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah 4. Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian TDP untuk P.O, CV, P.T dan Koperasi. 5. Khusus untuk CV, mencantumkan : <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy akta pendirian • Foto copy NPWP • Neraca Awal 6. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut di atas, dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus PT) • Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus koperasi) • Data akta • Foto copy Kartu Tanda Penduduk Komisaris/Direktur. • Materai 6000 sebanyak 2 (dua) buah. 7. Untuk penambahan Sub Bidang Usaha, dengan mengisi formulir penambahan sub bidang
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan tanda daftar perusahaan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Perdagangan
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. 2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 09/M-DAG/PER/3/2006 tentang Ketentuan dan Cara Penerbitan 3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2007 tentang Penerbitan SIUP 5. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 57 Tahun 2009 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir 2. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 3. Data tentang peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian SIUP 4. Khusus untuk CV, mencantumkan : <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy akta pendirian • Foto copy NPWP • Neraca Awal 5. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut di atas, dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus PT) • Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus koperasi) • Data akta • Foto copy Kartu Tanda Penduduk Komisaris/Direktur. • Materai 6000 sebanyak 2 (dua) buah. 6. Untuk penambahan Sub Bidang Usaha, dengan mengisi formulir penambahan sub bidang.
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin usaha perdagangan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Usaha Perdagangan
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

6. BIDANG PERINDUSTRIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Tanda Daftar Industri
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 4. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah 4. Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian TDI. 5. Khusus untuk CV, mencantumkan : <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy akta pendirian • Foto copy NPWP • Neraca Awal 7. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut di atas, dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus PT) • Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus koperasi) • Data akta • Foto copy Kartu Tanda Penduduk Komisaris/Direktur. • Materai 6000 sebanyak 2 (dua) buah.
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan tanda daftar industri pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Tanda Daftar Industri (TDI)
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Industri
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 4. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir 2. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 4. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah 5. Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian IUI. 6. Khusus untuk CV, mencantumkan : <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy akta pendirian • Foto copy NPWP • Neraca Awal 8. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus PT) • Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus koperasi) • Data akta • Foto copy Kartu Tanda Penduduk Komisaris/Direktur. • Materai 6000 sebanyak 2 (dua) buah.
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin perindustrian pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Usaha Industri (IUI)
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Tanda Daftar Gudang
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 4. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah 4. Foto copy IMB Gudang (wajib) 5. Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian TDG 6. Khusus untuk CV, mencantumkan : <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy akta pendirian • Foto copy NPWP • Neraca Awal 7. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut di atas, dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus PT) • Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus koperasi) • Data akta • Foto copy Kartu Tanda Penduduk Komisaris/Direktur. • Materai 6000 sebanyak 2 (dua) buah.
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan pendaftaran gudang pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Tanda Daftar Gudang (TDG)
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Izin Gudang Industri
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 4. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah 4. Foto copy IMB Gudang (wajib) 5. Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian IGI. 6. Khusus untuk CV, mencantumkan : <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy akta pendirian • Foto copy NPWP • Neraca Awal 7. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut di atas, dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus PT) • Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus koperasi) • Data akta • Foto copy Kartu Tanda Penduduk Komisaris/Direktur. • Materai 6000 sebanyak 2 (dua) buah.
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin gudang untuk perindustrian pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Gudang Industri (IGI)
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

7. BIDANG KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Kerja Sanitarian
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	1. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 2. Foto copy KTP pemohon 3. Foto copy ijazah sanitasi 4. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) Asli yang telah dileges oleh organisasi profesi 5. Surat pernyataan telah memiliki tempat praktek, bermaterai Rp. 6000,- 6. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin kerja sanitarian pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Kerja Sanitarian
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Dokter Interne
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 512/Per/X/2007 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran.
3	Persyaratan	1. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 2. Foto copy KTP pemohon 3. Foto copy ijazah kedokteran spesialis interne 4. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) Asli yang telah dileges oleh organisasi profesi 5. Surat pernyataan telah memiliki tempat praktek, bermaterai Rp. 6000,- 6. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin praktek Dokter Interne pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Dokter Interne
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Dokter Spesialis
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 512/Per/X/2007 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/Menkes/ Per/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran.
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 2. Foto copy KTP pemohon 3. Foto copy ijazah kedokteran spesialis 4. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) Asli yang telah dileges oleh organisasi profesi 5. Surat pernyataan telah memiliki tempat praktek, bermaterai Rp. 6000,- 6. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin praktek Dokter Spesialis pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Dokter Spesialis
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Dokter Gigi
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 512/Per/X/2007 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/Menkes/ Per/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran. 6. Permenkes No. 054 tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Teknisi Gigi.
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IDGI) 2. Foto copy KTP pemohon 3. Foto copy ijazah dokter gigi 4. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) Asli yang telah dileges oleh Persatuan/ikatan dokter gigi Indonesia 5. Surat pernyataan telah memiliki tempat praktek, bermaterai Rp. 6000,- 6. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 7. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar 8. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 9. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 10. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin praktek Dokter Gigi pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Dokter Gigi
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Dokter Umum
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 512/Per/X/2007 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/Menkes/ Per/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran.
3	Persyaratan	1. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IDI) 2. Foto copy KTP pemohon 3. Foto copy ijazah dokter 4. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) Asli yang telah dileges oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) 5. Surat pernyataan telah memiliki tempat praktek, bermaterai Rp. 6000,- 6. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin praktek Dokter Umum pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Dokter Umum
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Bidan
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes Nomor HK.02.02/MENKES/149/1/2010 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IBI) 2. Foto copy KTP pemohon 3. Foto copy SIB yang masih berlaku 4. Foto copy ijazah bidan 5. Foto copy sertifikat kompetensi 6. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 7. Surat pernyataan telah memiliki tempat praktek, bermaterai Rp. 6000,- 8. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 9. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 10. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin praktek Bidan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Bidan
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Kerja Bidan
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IBI) 2. Foto copy KTP pemohon 3. Foto copy SIB yang masih berlaku 4. Foto copy ijazah bidan 5. Foto copy sertifikat kompetensi 6. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 7. Surat pernyataan telah memiliki tempat praktek, bermaterai Rp. 6000,- 8. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 9. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 10. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin Kerja Bidan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Kerja Bidan
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Psikolog
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 2. Foto copy KTP pemohon 3. Foto copy SIP yang masih berlaku 4. Foto copy ijazah psikologi 5. Foto copy sertifikat kompetensi 6. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 7. Surat pernyataan telah memiliki tempat praktek, bermaterai Rp. 6000,- 8. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 9. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 10. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin praktek psikolog pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Psikolog
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmcptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmcptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Izin Praktek Psikologi Klinis
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 2. Foto copy KTP pemohon 3. Foto copy SIPK yang masih berlaku 4. Foto copy ijazah psikologi klinis 5. Foto copy sertifikat kompetensi 6. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 7. Surat pernyataan telah memiliki tempat praktek, bermaterai Rp. 6000,- 8. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 9. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 10. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin praktek psikologi klinis pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Psikologi Klinis
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmcptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmcptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Anestesi
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Foto copy SIPA (yang masih berlaku) 3. Foto copy Ijazah Anestesi 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin praktek anestesi pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Anestesi
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Kerja Anestesi
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Foto copy SIPA (yang masih berlaku) 3. Foto copy Ijazah Anestesi 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin kerja anestesi pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Kerja Anestesi
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Apoteker
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan nomor 922/Menkes/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotek
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Surat Pernyataan Bersedia Menjadi Penanggung jawab Toko Obat/Apotik 3. Foto copy Ijazah Apoteker 4. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 5. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di BPMD-PTSP 6. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Praktek Apoteker pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Apoteker
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Asiten Apoteker
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan nomor 922/Menkes/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotek
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Surat Pernyataan Bersedia Menjadi Asisten Penanggung jawab Toko Obat/Apotik 3. Foto copy Ijazah Apoteker 4. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 5. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM-PTSP 6. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Praktek Asisten Apoteker pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Asisten Apoteker
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Kerja Perawat
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes Nomor HK.02.02/MENKES/148/1/2010 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Foto copy SIP (yang masih berlaku) 3. Foto copy Ijazah Perawat 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin kerja perawat pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Kerja Perawat
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Kerja Perawat Anestesi
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes Nomor HK.02.02/MENKES/148/1/2010 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Foto copy SIPA (yang masih berlaku) 3. Foto copy Ijazah Perawat Anestesi 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin kerja perawat anestesi pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Kerja Perawat Anestesi
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Izin Kerja Penata Anestesi
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes Nomor HK.02.02/MENKES/148/1/2010 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat
3	Persyaratan	1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Foto copy SIPA (yang masih berlaku) 3. Foto copy Ijazah Penata Anestesi 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin kerja penata anestesi pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Kerja Penata Anestesi
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes No. 019 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris
3	Persyaratan	1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi 3. Foto copy Ijazah Refraksionis Optisien 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 6. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 7. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 8. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin kerja refraksionis optisien pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Kerja Refraksionis Optisien
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Kerja Radiografer
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi 3. Foto copy Ijazah Radiografi 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 6. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 7. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 8. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin kerja radiografer pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Kerja Radiografer
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Kerja Analis Kesehatan Labor
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Rekomendasi dari organisasi profesi 3. Foto copy Ijazah Analis Kesehatan Labor 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 6. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 7. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 8. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin kerja analis kesehatan labor pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Kerja Analis Kesehatan Labor
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpdmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpdmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Kerja Teknis Kefarmasian
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Rekomendasi dari organisasi profesi 3. Foto copy Ijazah Teknik Farmasi 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 6. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 7. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 8. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin kerja Teknis Kefarmasian pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Kerja Teknis Kefarmasian
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpdmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpdmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Kerja Fisioterapis
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Rekomendasi dari organisasi profesi 3. Foto copy Ijazah Fisioterapy 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 6. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 7. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 8. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin kerja fisioterapis pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Kerja Fisioterapis
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpdmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpdmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Wicara Authisme
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Foto copy SIP (yang masih berlaku) 3. Foto copy Ijazah Wicara Authisme 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin praktek wicara authisme pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Wicara Authisme
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Nutrisionis
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Foto copy SIP (yang masih berlaku) 3. Foto copy Ijazah Nutrisionis 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin praktek nutrisionis pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Nutrisionis
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Analis Kesehatan
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Foto copy SIP (yang masih berlaku) 3. Foto copy Ijazah Analis Kesehatan 4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP 5. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin praktek analis kesehatan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Praktek Analis Kesehatan
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpdmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpdmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Toko Obat dan Toko Jamu
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1988 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan nomor 167/KAB/B VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat
3	Persyaratan	1. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Surat pernyataan bersedia menjadi penanggung jawab toko obat dari asisten apoteker 4. Fotokopi ijazah asisten apoteker 5. Denah lokasi 6. Materai Rp 6000 sebanyak 1 lembar 1. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin toko obat dan toko jamu pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Toko Obat dan Toko Jamu
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Rumah Sakit (Type C dan D)
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor.147/Menkes/PER/1/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 340/Menkes/PER/1/2010 sebagaimana yang telah diubah menjadi Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56/Menkes/PER/2014 tentang Klasifikasi Rumah Sakit
3	Persyaratan	<p>SITU Rumah Sakit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir 1. Surat Ket Lokasi, berupa : <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy sertifikat tanah (jika milik sendiri) • Foto copy kontrak sewa tanah (min. 10 tahun) • Surat kuasa (bagi pemohon yang bukan nama dalam sertifikat). • Surat kesepakatan (jika nama sertifikat tanah lebih dari satu). • Surat Pernyataan Kepala Waris (jika tanah milik kaum). • Surat Keterangan (untuk tanah yang belum terdaftar/bersertifikat). • Foto copy bukti kepemilikan lain (disahkan notaris) 3. Izin Lingkungan (Dokumen Lingkungan, berupa UKL-UPL) 4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 5. Foto copy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir 6. Foto copy IMB Rumah Sakit 7. Surat Keterangan Usaha (SKU) dari Kepala Kelurahan setempat (asli) 8. Surat Keterangan Izin Tetangga (diketahui Lurah Setempat) <p>Izin Mendirikan Rumah Sakit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Akta Pendirian Badan Hukum yang Sah 2. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 3. Studi Kelayakan (FS untuk RS) 4. Master Plant 5. Detail Engineering Design (DED) 6. IMB Rumah Sakit 7. Dokumen Pengelolaan Lingkungan, berupa UKL-UPL 8. Foto copy sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atas nama badan hukum pemilik rumah sakit 9. Rekomendasi Dinkes Setempat <p>Izin Operasional Rumah Sakit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Izin Mendirikan Rumah Sakit 2. Profil Rumah Sakit 3. Isian instrument self assestment sesuai klasifikasinya 4. Gambar desain (blue print, foto bangunan serta sarana dan pra sarana pendukung lainnya) 5. Izin Penggunaan Bangunan (IPB) dan sertifikat laik fungsi

		6. Dokumen Pengelolaan Lingkungan, berupa <i>UKL-UPL</i> 7. Daftar sumber daya manusia 8. Daftar peralatan medis dan non medis 9. Daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan 10. Berita acara hasil uji fungsi peralatan kesehatan 11. Dokumen administrasi dan manajemen (Foto copy Ijazah Petugas Adm dan Medis, Foto copy STR dan SIP tenaga medis, Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar) 12. Rekomendasi Dinkes Propinsi
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin rumah sakit (tipe c dan d) pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	Kurang lebih 14 Hari kerja (tergantung kajian teknis dan/atau kemauan pemohon untuk segera memenuhi kekurangan-kekurangan yang ditemui Tim Dinkes dan PERSI selama peninjauan lapangan)
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Rumah Sakit (Type C dan D)
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Apotik
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1980 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1965 tentang Apotik. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1988 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 284/Menkes/Per/III/2007 tentang Apotik Rakyat 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 284/MENKES/PER/III/2007 tentang Apotik
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 2. Daftar Perlengkapan Apotek (terinci) 3. Foto copy KTP yang masih berlaku 4. Foto copy Ijazah Apoteker 5. Foto copy Surat Sumpah Apoteker 6. Rekomendasi dari organisasi profesi (ISFI) / rekomendasi dari Apoteker Pengelola Apotek (APA) 7. Daftar Isian Asisten Apoteker (nama, alamat, SIK dll) 8. Foto copy Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) atau Surat Tanda Register Apoteker (STRA) 9. Foto copy ijazah/sertifikat kompetensi apoteker 10. Surat Pernyataan bahwa Apoteker tidak bekerja di perusahaan farmasi atau apotek lain 11. Surat Izin Atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah) 12. Pas Photo dan foto copy Ijazah Asisten Apoteker 13. Denah Ruangan/Bangunan Apotik 14. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin apotik pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Apotik
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmcptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmcptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Pengobatan Tradisional dengan Menggunakan Alat Elektronik
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes No. 1190/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Izin Edar Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga 4. Permenkes No. 1191/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Penyaluran Alkes
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biodata Pengobat Tradisional 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Surat Keterangan dari Kepala Kelurahan tempat melaksanakan praktek pengobatan tradisional 4. Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi di bidang pengobatan yang dimiliki 5. Foto copy Ijazah/Sertifikat Pengobatan Tradisional yang dimiliki. 6. Surat Pengantar dari Puskesmas setempat 7. Rekomendasi dari Kejaksaan Kota Payakumbuh bagi pengobatan tradisional dengan klasifikasi supranatural, atau rekomendasi dari Kanwil Departemen Agama Kota Payakumbuh bagi pengobat tradisional dengan klasifikasi pendekatan agama 8. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 9. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM & PTSP 10. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin pengobatan tradisional dengan menggunakan alat elektronik pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Pengobatan Tradisional dengan Menggunakan Alat Elektronik
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Unit Transfusi Darah
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pelayanan Darah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 tentang Unit Tranfusi Darah
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biodata pemohon 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 3. Surat Keterangan dari Kepala Kelurahan tempat melaksanakan praktek tranfusi darah 4. Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi di bidang tranfusi darah (PMI) 5. Foto copy Ijazah/Sertifikat yang dimiliki 6. Surat Pengantar dari Puskesmas setempat 7. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar 8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di BPMD-PTSP 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin unit transfusi darah pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Unit Tranfusi Darah
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Penyelenggaraan Optik
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 544/Menkes /SK/VI/2002 tentang Registrasi dan Izin Kerja Refraksionis Optisien 4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 1424/Menkes/SK/XI/2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optik
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Ijazah Petugas 2. SIP dari Penanggungjawab optikal 3. Denah Lokasi Usaha 4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 5. Daftar Personalia dan Pembagian Tugas 6. Daftar Kelengkapan sarana (Alat Medis dan Non Medis) 7. Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Optik/Tempat Praktek 8. Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab 9. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin penyelenggaraan optikal pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Penyelenggaraan Optik
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Klinik
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1988 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 4. Permenkes No. 037 tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Permenkes No. 009 tahun 2014 Tentang Klinik
3	Persyaratan	<p>SITU Klinik :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir 2. Surat Ket Lokasi, berupa : <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy sertifikat tanah (jika milik sendiri) • Foto copy kontrak sewa tanah (min. 5 tahun) • Surat kuasa (bagi pemohon yang bukan nama dalam sertifikat). • Surat kesepakatan (jika nama sertifikat tanah lebih dari satu). • Surat Pernyataan Kepala Waris (jika tanah milik kaum). • Surat Keterangan (untuk tanah yang belum terdaftar/bersertifikat). • Foto copy bukti kepemilikan lain (disahkan notaris) 3. Dokumen Lingkungan, berupa UKL-UPL untuk Klinik Rawat Inap (Utama), dan SPPL untuk Klinik Rawat Jalan (Pratama) 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 4. Foto copy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir 5. Foto copy IMB Klinik 6. Surat Keterangan Usaha (SKU) dari Kepala Kelurahan setempat (asli) 7. Surat Keterangan Izin Tetangga (diketahui Lurah Setempat) <p>Izin Mendirikan Klinik :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas lengkap pemohon 2. Profil Klinik 4. Foto copy Akta Pendirian Badan Hukum yang Sah (kecuali untuk kepemilikan klinik perorangan) 5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 6. Dokumen Lingkungan, berupa UKL-UPL untuk Klinik Rawat Inap (Utama), dan SPPL untuk Klinik Rawat Jalan (Pratama) 7. Foto copy sertifikat tanah/bukti kepemilikan lain (disahkan Notaris)/kontrak sewa tanah (min. 5 tahun) 8. Persyaratan lainnya (yang sesuai dengan aturan daerah setempat) 9. Rekomendasi Dinkes Setempat <p>Izin Operasional Klinik , ada 2 persyaratan, yaitu Adm dan Teknis, sebagai berikut :</p> <p>Persyaratan Adm :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profil klinik 2. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 3. Foto copy Izin Mendirikan Klinik 4. Foto copy Ijazah Petugas Adm dan Medis

		5. Foto copy STR dan SIP tenaga medis 6. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar 7. Rekomendasi Dinkes setempat Persyaratan Teknis : 9. Dokumen Lingkungan, berupa UKL-UPL untuk Klinik Rawat Inap, dan SPPL untuk Klinik Rawat Jalan 10. Daftar sumber daya manusia 11. Daftar peralatan medis dan non medis 12. Daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan 13. Laboratorium
4	Dasar Hukum	Berdasarkan flowchart pelayanan izin penyelenggaraan optical pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Klinik
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Klinik Rehabilitasi Narkoba
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 411 /Menkes/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Ijazah Petugas 2. SIP dari Penanggungjawab 3. Denah Lokasi Usaha 4. Denah Lokasi Ruangan Tempat Praktek 5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 6. Daftar Personalia dan Pembagian Tugas 7. Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis 8. Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat Praktek 9. Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab 10. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin klinik rehabilitasi narkoba pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Klinik Rehabilitasi Narkoba
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Pengobatan Tradisional
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. PP Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan 3. Permenkes No. 006 Tahun 2012 Tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional dan Lampiran 4. Permenkes No. 007 Tahun 2012 Tentang Registrasi Obat Tradisional
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Biodata Pengobat Tradisional 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 4. Surat Keterangan dari Kepala Kelurahan tempat melaksanakan praktek pengobatan tradisional 5. Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi di bidang pengobatan yang dimiliki 6. Foto copy Ijazah/Sertifikat Pengobatan Tradisional yang dimiliki 7. Surat Pengantar dari Puskesmas setempat 8. Rekomendasi dari Kejaksaan Kota Payakumbuh bagi pengobatan tradisional dengan klasifikasi supranatural, atau rekomendasi dari Kanwil Departemen Agama Kota Payakumbuh bagi pengobat tradisional dengan klasifikasi pendekatan agama 9. Rekomendasi Dinkes setempat
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin pengobatan tradisional pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Pengobatan Tradisional
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmcptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmcptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Terdaftar Pengobatan Tradisional
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biodata Pengobat Tradisional 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Surat Keterangan dari Kepala Kelurahan setempat 4. Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi di bidang pengobatan yang dimiliki 5. Foto copy Ijazah/Sertifikat Pengobatan Tradisional yang dimiliki 6. Surat Pengantar dari Puskesmas setempat 7. Rekomendasi dari Kejaksaan Kota Payakumbuh bagi pengobatan tradisional dengan klasifikasi supranatural, atau rekomendasi dari Kanwil Departemen Agama Kota Payakumbuh bagi pengobat tradisional dengan klasifikasi pendekatan agama
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan surat terdaftar pengobatan tradisional pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Terdaftar Pengobatan Tradisional
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Produk Industri Rumah Tangga
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 3. PP Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan 4. Permenkes No. 1096/MENKES/PER/VI/2011 Tentang Higiene Sanitasi Jasa Boga
3	Persyaratan	1. Foto copy Sertifikat Pelatihan 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Denah Lokasi Usaha 4. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari Puskesmas
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Produk Industri Rumah Tangga (PIRT) pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Produk Industri Rumah Tangga
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Penyelenggaraan Penunjang Kesehatan Lainnya
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Ijazah Petugas 2. SIP dari Penanggungjawab 3. Denah Lokasi Usaha 4. Denah Lokasi Ruangan Tempat Praktek 5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 6. Daftar Personalia dan Pembagian Tugas 7. Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis 8. Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat Praktek 9. Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab 10. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin penyelenggaraan penunjang kesehatan lainnya pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Izin Penyelenggaraan Penunjang Kesehatan Lainnya
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

8. BIDANG PERHUBUNGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Jasa Agen Perjalanan Umum
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Menti Perhubungan No.35 Tahun 2003, Pasal 42 Ayat 1 tentang Kegiatan angkutan dalam trayek wajib memiliki izin trayek 2. Undang-undang No. 22 Tahun 2009, Pasal 173 Ayat 1 Perusahaan angkutan umum yang menyelenggarakan angkutan orang dan/atau barang wajib memiliki izin.
3	Persyaratan	<p>Perseorangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir <p>Untuk Berbadan Hukum ditambah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Agen Perjalanan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Jasa Agen Perjalanan Umum
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Angkutan Kendaraan bermotor umum
2	Dasar Hukum	1. Keputusan Mentri Perhubungan No.35 Tahun 2003, Pasal 42 Ayat 1 tentang Kegiatan angkutan dalam trayek wajib memiliki izin trayek 2. Undang-undang No. 22 Tahun 2009, Pasal 173 Ayat 1 Perusahaan angkutan umum yang menyelenggarakan angkutan orang dan/atau barang wajib memiliki izin.
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Angkutan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Angkutan
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

9. BIDANG KEPARIWISATAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Perhotelan dan Fasilitasnya
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.86/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Jasa Penyediaan Akomodasi
3	Persyaratan	Perseorangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir 4. Izin Lingkungan Untuk Berbadan Hukum ditambah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan izin Usaha Perhotelan dan Fasilitasnya pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis / Bebas Biaya
7	Produk	Izin Usaha Perhotelan dan Fasilitasnya
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmcptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmcptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Café
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.87/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman
3	Persyaratan	Perseorangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir 4. Izin Lingkungan Untuk Berbadan Hukum ditambah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Cafe pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Café
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Rumah Makan
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.87/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman
3	Persyaratan	Perseorangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Rumah Makan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Rumah Makan
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Restoran
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.87/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman
3	Persyaratan	Perseorangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Restoran pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Restoran
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Tata Boga dan Catering
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.87/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman
3	Persyaratan	Perseorangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Tata Boga dan Catering pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Tata Boga dan Catering
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpdmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpdmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Restoran dan Karaoke
2	Dasar Hukum	1. Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.87/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman 2. Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir 4. Izin Lingkungan Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Restoran dan Karaoke pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Restoran dan Karaoke
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpdmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpdmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Play Station/ Vidio Games
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir 4. Izin Lingkungan Untuk Berbadan Hukum ditambah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Play Station /Vidio Games pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Play Station/ Vidio Games
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Rental CD/VCD/DVD
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Rental CD/VCD/DVD pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Rental CD/VCD/DVD
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Rental Komputer
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Rental Komputer pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Rental Komputer
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Warnet
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir 4. Izin Lingkungan Untuk Berbadan Hukum ditambah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Warnet pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Warnet
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Rumah Bilyard
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir 4. Izin Lingkungan Untuk Berbadan Hukum ditambah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Rumah Bilyard pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Rumah Bilyard
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Fitnes Center/ Sanggar Senam
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Fitnes Center/Sanggar Senam pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Fitnes Center/ Sanggar Senam
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Barber Shop
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Barber Shop pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Barber Shop
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Usaha Pelaminan/Tata Rias
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Pelaminan/Tata Rias pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Usaha Pelaminan/Tata Rias
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Salon Kecantikan
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Salon Kecantikan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Salon Kecantikan
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Hiburan Umum/ Orgen Tunggal
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir 4. Izin Lingkungan Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Hiburan Umum/Orgen Tunggal pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Hiburan Umum/ Orgen Tunggal
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Taman Rekreasi
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir 4. Izin Lingkungan Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Taman Rekreasi pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Taman Rekreasi
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Taman Bacaan
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Taman Bacaan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Taman Bacaan
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Gelanggang Permainan
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir 4. Izin Lingkungan Untuk Berbadan Hukum ditambah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Gelanggang Permainan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Gelanggang Permainan
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Kolam Pancing
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Kolam Pancing DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Kolam Pancing
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Even Organizer
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.93/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran
3	Persyaratan	Perseorangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Even Organizer pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Even Organizer
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Jasa Biro Perjalanan Umum
2	Dasar Hukum	Permen. Budaya dan Pariwisata No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
3	Persyaratan	Perseorangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy SITU 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Mengisi formulir Untuk Berbadan Hukum ditambah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan 2. Foto copy NPWP 3. Foto copy Akta 4. Neraca awal
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Jasa Biro Perjalanan Umum pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Jasa Biro Perjalanan Umum
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

10. BIDANG PENDIDIKAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin TK, SD, SMP Swasta
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. PP No. 19 Tahun 2005: Standar Nasional Pendidikan 3. Permendiknas No. 28 Tahun 2005 Tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4. Permendiknas No. 16 Tahun 2009 Tentang Satuan Pengawasan Internal di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional 5. Permendiknas No.18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing di Indonesia 6. Permendiknas No. 41 Tahun 2009 Tentang Standar Pembimbing pada Kursus dan Pelatihan (situs asli) 7. Permendiknas No. 42 Tahun 2009 Tentang Standar Pengelola Kursus 8. Permendiknas No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan 9. Permendiknas No. 66 Tahun 2009 Tentang Pemberian Izin Pendidik dan Tenaga Kependidikan Asing pada Satuan Pendidikan Formal dan Nonformal di Indonesia 10. Permendiknas No. 6 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 11. Permendiknas No. 48 Tahun 2010 Tentang Rencana Strategis Pembangunan Pendidikan Nasional Tahun 2010-2014 12. Permendiknas No. 108/DIKTI/Kep/2001 Tentang Pedoman Pembukaan Program Studi dan/atau Jurusan Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 Tentang Pendirian Perguruan Tinggi 13. Kepmendiknas No. 339/U/1994 Tentang Ketentuan Pokok Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta 14. Kepmendiknas No. 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Studi Kelayakan 2. RIPS (Rencana Induk Pengembangan Sekolah) 3. Sumber Peserta Didik 4. Tenaga Kependidikan 5. Tenaga Non Kependidikan 6. Kurikulum/Program Pendidikan Sumber Pembiayaan Sarana dan Prasarana 7. Penyelenggara Sekolah 8. Mengisi formulir
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Pendidikan Formal pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Pendidikan Formal
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin PAUD/PKBM
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. PP No. 19 Tahun 2005: Standar Nasional Pendidikan 3. Permendiknas No. 28 Tahun 2005 Tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4. Permendiknas No. 16 Tahun 2009 Tentang Satuan Pengawasan Internal di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional 5. Permendiknas No.18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing di Indonesia 6. Permendiknas No. 41 Tahun 2009 Tentang Standar Pembimbing pada Kursus dan Pelatihan (situs asli) 7. Permendiknas No. 42 Tahun 2009 Tentang Standar Pengelola Kursus 8. Permendiknas No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan 9. Permendiknas No. 66 Tahun 2009 Tentang Pemberian Izin Pendidik dan Tenaga Kependidikan Asing pada Satuan Pendidikan Formal dan Nonformal di Indonesia 10. Permendiknas No. 6 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 11. Permendiknas No. 48 Tahun 2010 Tentang Rencana Strategis Pembangunan Pendidikan Nasional Tahun 2010-2014 12. Permendiknas No. 108/DIKTI/Kep/2001 Tentang Pedoman Pembukaan Program Studi dan/atau Jurusan Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 Tentang Pendirian Perguruan Tinggi 13. Kepmendiknas No. 339/U/1994 Tentang Ketentuan Pokok Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta 14. Kepmendiknas No. 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Kelembagaan 2. Program dan Isi Pendidikan Dasar Dalam Bentuk Struktur Kurikulum 3. Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan 4. Sarana dan prasarana yang memadai (<i>jumlah dan kualitas</i>) 5. Pembiayaan yang dikeluarkan peserta didik 6. Struktur Pengelola/Pengurus 7. Peserta Didik 8. Foto copy Akta Notaris sebagai badan hukum 9. Mengisi formulir
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Pendidikan Non Formal pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Pendidikan Non Formal
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmddptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmddptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

11. BIDANG SOSIAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Pengumpulan Sumbangan
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang; 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat; 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia; 4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional; 5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Fakir Miskin; 11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1988 tentang Usaha Kesejahteraan Anak Bagi Anak Yang Mempunyai Masalah; 12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat; 13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia (Lansia); 14. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga; 15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 16. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pengumpulan Dan Penggunaan Sumbangan Masyarakat Bagi Penanganan Fakir Miskin; 17. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 1982 tentang Tata Cara dan Syarat-Syarat Usaha Pengumpulan Sumbangan Oleh Organisasi Sosial; 18. Keputusan Menteri Sosial Nomor 77/HUK/KEP/IV/1983 tentang Tata Cara Penerimaan dan Penggunaan Bantuan Sosial; 19. Keputusan Menteri Sosial Nomor 54/HUK/KEP/IX/1984 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Cara Penerimaan dan Penggunaan Bantuan Dari Luar Negeri oleh Badan-Badan Sosial; 20. Keputusan Menteri Sosial Nomor 1/HUK/1995 tentang Pengumpulan Sumbangan untuk Korban Bencana; 21. Keputusan Menteri Sosial Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Oleh Masyarakat; 22. Keputusan Menteri Sosial Nomor 33/HUK/1998 tentang Pembinaan Peran Masyarakat Dalam Pembangunan Bidang Kesejahteraan Sosial; 23. Keputusan Menteri Sosial Nomor 10/HUK/1999 tentang Bantuan Sosial Untuk Korban Kekacauan; 24. Keputusan Menteri Sosial Nomor 03/PEGHUK/2002 tentang Pengumpulan Dan Pengelolaan Dana Kesejahteraan Sosial; 25. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 23 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengumpulan Dan Pengelolaan Dana Masyarakat Untuk Bantuan Penanggulangan Bencana; 26. Peraturan Menteri Sosial Nomor 176/HUK/2011 tentang Pengelolaan Hibah Dalam Negeri Dalam Bentuk Uang;

3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir yang disediakan dengan dibubuhi materai Rp. 6.000,-; 2. Fotokopi akta pendirian bagi usaha berbentuk badan hukum; 3. Fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan; 4. Rekomendasi dari Lurah; 5. Rekomendasi Camat; 6. Rekomendasi Dinas yang membidangi sosial/ Tim Teknis; 7. Surat Pernyataan Kesediaan Menyampaikan Laporan kepada Dinas teknis terkait; 8. Fotokopi Rekening Bank Penampung Sumbangan; 9. Data : <ul style="list-style-type: none"> o kegiatan sosial yang telah dilaksanakan; o maksud dan tujuan pengumpulan sumbangan; usaha-usaha yang telah dilaksanakan untuk tujuan tersebut; o waktu penyelenggaraan; o luas penyelenggaraan (wilayah, golongan); o cara penyelenggaraan dan penyaluran; 10. Rencana pelaksanaan proyek dan rencana pembiayaan secara terperinci
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Pengumpulan Sumbangan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Pengumpulan Sumbangan
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Undian Gratis Berhadiah
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1954 tentang Undian 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3. KEPPRES Nomor 48 Tahun 1973 tentang Penertiban Penyelenggaraan Undian. 4. KEPMENSOS RI Nomor : 13/HUK/2005 tentang Ijin Undian
3	Persyaratan	1. Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000 2 Jika Badan Hukum / Badan Usaha <input type="checkbox"/> Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) <i>(Fotokopi)</i> <input type="checkbox"/> SK pengesahan pendirian dan perubahan <i>(Fotokopi)</i> yang dikeluarkan oleh : <input type="checkbox"/> Kemenkumham, jika PT dan Yayasan <input type="checkbox"/> Kementrian, jika Koperasi <input type="checkbox"/> Pengadilan Negeri, jika CV <input type="checkbox"/> NPWP Badan Hukum <i>(Fotokopi)</i> 3 Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa 4 Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Tanda Daftar Yayasan (TDY) [Fotokopi] 5 Susunan pengurus atau panitia kegiatan 6 Daftar harga dan jenis hadiah, beserta sumbernya
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Undian Gratis Berhadiah pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Undian Gratis Berhadiah
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Pendirian Panti Sosial
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Keputusan Bersama Mendagri dan Menteri Sosial Nomor 78 Tahun 1993 tentang Pembinaan Organisasi Sosial / Lembaga Swadaya Masyarakat
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dari Pimpinan Panti Sosial diketahui oleh Yayasan; 2. Daftar lengkap Kelayakan Panti beserta Photo; 3. Photocopy Akta Notaris; 4. Photocopy Surat tanda pendaftaran Orsos; 5. Susunan pengurus Panti; 6. Anggaran Dasar Panti; 7. Daftar Inventaris Panti; 8. Denah Bangunan Panti; 9. Rekomendasi dari Ketua Koordinasi Kesejahteraan Sosial Kota; 10. Rekomendasi dari DINSOS;
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Pendirian Panti Sosial pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Pendirian Panti Sosial
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmcptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmcptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967). 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 3. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial.
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rekomendasi dari Dinas Sosial Kota Payakumbuh 2. Surat Rekomendasi dari Lembaga Koordinasi Kesejahteraan Sosial (LKKS) Kota Payakumbuh Foto Copy Akte Notaris Pendirian yang disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM (Bagi LKS yang berbentuk Yayasan). 3. Foto Copy Nota Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS). 4. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART). 5. Foto Copy NPWP 6. Surat Domisili dari Desa / Kelurahan. 7. Struktur Organisasi (dilengkapi Foto Copy KTP dan Biodata Pengurus). 8. Program Kerja (jangka panjang dan jangka pendek). 9. Foto Papan Nama Sekretariat. 10. Foto Kegiatan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 11. Daftar Penerimaan manfaat dilengkapi Foto asli dan Identitas Kelayan 12. Foto Copy Surat pendaftaran yang lama bagi yayasan yang mendaftar ulang masa berlaku 3(tiga) tahun.
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1954 tentang Undian 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3. KEPPRES Nomor 48 Tahun 1973 tentang Penertiban Penyelenggaraan Undian. 4. KEPMENSOS RI Nomor : 13/HUK/2005 tentang Ijin Undian
3	Persyaratan	1. Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000 2 Jika Badan Hukum / Badan Usaha <input type="checkbox"/> Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (<i>Fotokopi</i>) <input type="checkbox"/> SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh : <input type="checkbox"/> Kemenkumham, jika PT dan Yayasan <input type="checkbox"/> Kementrian, jika Koperasi <input type="checkbox"/> Pengadilan Negeri, jika CV <input type="checkbox"/> NPWP Badan Hukum (<i>Fotokopi</i>) 3 Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa 4 Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Tanda Daftar Yayasan (TDY) [<i>Fotokopi</i>] 5 Susunan pengurus atau panitia kegiatan 6 Daftar harga dan jenis hadiah, beserta sumbernya
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

12. BIDANG PERTANIAN/PETERNAKAN/PERIKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Pertanian
2	Dasar Hukum	Undang-undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang perkebunan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4411); 2.Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang pedoman perizinan usaha perkebunan;
3	Persyaratan	1.Mengis Formulir Permohonan 2.Profil perusahaan meliputi akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementrian Hukum HAM, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan 3.Nomor Pokok Wajib Pajak 4.Surat Izin Tempat Usaha /SITU 5.Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang dimohon berasal dari kawasan hutan 6.Rencana Kerja Pembangunan Kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat. 7.Izin Lingkungan dari Dinas Lingkungan 8.Persyaratan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Pertanian pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Pertanian
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmcptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmcptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Peternakan
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan. 2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 404/KPTS/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Pemberian Izin dan Pendaftaran Usaha Peternakan. 3. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1312/Kpts/KP.340/12/ 2014 Tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal.
3	Persyaratan	1. Surat keterangan dari kelurahan/Kelurahan diketahui Camat ; 2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 3. Salinan KTP ; 4. Salinan akte badan usaha (bagi perusahaan badan usaha); 5. Izin Lingkungan dan/ atau dokumen lingkungan yang diwajibkan 6. Foto Copy SITU
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Peternakan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Peternakan
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Penggilingan Padi
2	Dasar Hukum	Keputusan Menteri Pertanian Nomor 859/BPTs/TP.250/11/98 tentang Pedoman Pembinaan Perusahaan Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohnan Beras.
3	Persyaratan	1. Salinan KTP/Identitas (bagi badan usaha); 2. Keterangan penggunaan mesin yang digunakan dan kapasitas produksi; 3. Izin Mendirikan Bangunan (IMB). 4. Salinan Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku (AMDAL, UKL/UPL dan SPPL) 5. Foto Copy SITU
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Penggilingan Padi pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Penggilingan Padi
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Pemotongan Sapi/Hewan
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan. 2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 13/Permentan/OT.140/1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Penanganan Daging (<i>Meat Cutting Plant</i>).
3	Persyaratan	1. Surat keterangan dari Kelurahan diketahui Camat ; 2. Salinan KTP ; 3. Salinan akte badan usaha (bagi perusahaan badan usaha); 4. Izin Lingkungan dan/ atau dokumen lingkungan yang diwajibkan; 5. Denah tempat usaha. 6. Foto Copy SITU
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Pemotongan Sapi/Hewan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Pemotongan Sapi/Hewan
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Praktek Dokter Hewan
2	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1977 tentang Penolakan, Pencegahan, Pemberantasan, dan Pengobatan Penyakit Hewan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1983 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/OT.140/ 9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan; 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permentan/OT.140 /1/2010 Tentang Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner;
3	Persyaratan	1 Surat permohonan perizinan, dan Surat kuasa pengurusan bermaterai Rp. 6000 (jika dikuasakan) 2 Surat pernyataan tentang kebenaran data dan keabsaan data bermaterai Rp. 6000 3 Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon, dan KTP penerima kuasa (jika dikuasakan) 4 Surat Tanda Registrasi Veteriner (STRV) 5 Rekomendasi dari Organisasi Profesi Kedokteran Hewan 6 Sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi Kedokteran Hewan 7 Ijazah Dokter Hewan 8 Foto Copy SITU 9 Rekomendasi dari Dinas Terkait
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Praktek Dokter Hewan pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin praktek Dokter Hewan
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Surat Izin Usaha Obat Hewan Tingkat Toko Kios dan Pengecer
2	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/Permentan/OT.140 /4/2009 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan
3	Persyaratan	1 Mengisi Formulir 2 Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon, dan KTP penerima kuasa (jika dikuasakan) 3 Foto Copy SITU 4 Foto Copy SIUP 5 Sarana /peralatan untuk melakukan usahanya
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart pelayanan Izin Usaha Obat Hewan Tingkat Toko Kios dan Pengecer pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis/Bebas biaya
7	Produk	Izin Usaha Obat Hewan Tingkat Toko Kios dan Pengecer
8	Pengelolaan Pengaduan	Layanan Pengaduan : Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bmdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bmdptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP

13. PENANGANAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Pelayanan	Penanganan Pengaduan Masyarakat
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang –Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik. 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 6. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Pengaduan Pada DPM PTSP Kota Payakumbuh
3	Klasifikasi/ Sasaran	Pengaduan terkait pelayanan perizinan , non perizinan dan Pananaman Modal yang selenggarakan oleh DPMPSTP Kota Payakumbuh
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung, pelapor mendatangi DPM PTDP melakukan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna jasa/Pengadu mendatangi langsung petugas di Loker Pengaduan; b. Mengisi Buku Register Pengaduan; c. Melampirkan foto copy identitas diri. d. Berkonsultasi langsung dengan petugas pengaduan. 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui HP, telepon, Android atau: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengisi formulir pengaduan dengan melampirkan foto copy/scan identitas diri. b. Memasukkan formulir pengaduan ke Kotak Saran dan Pengaduan yang tersedia. c. Pengaduan melalui sarana elektronik : <ol style="list-style-type: none"> - Telp./Faks. : (0752) 92508 - Email : bpdptsp_payakumbuh@yahoo.co.id - facebook : facebook.com/bpdptsp.payakumbuhkota - Website : http://dpmpstsp.payakumbuhkota.go.id/
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart Penanganan dan penyelesaian Pengaduan Masyarakat langsung /Tidak Langsung pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat
8	Pengelolaan Pengaduan	Sebagaimana tersebut dalam kolom persyaratan diatas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Pelayanan	Penyelesaian Penanganan Pengaduan Masyarakat
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang –Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik. 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 6. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Pengaduan Pada DPM PTSP Kota Payakumbuh
3	Klasifikasi/ Sasaran	Penyelesaian Pengaduan masyarakat berkaitan dengan pelayanan perizinan , non perizinan dan Pananaman Modal yang selenggarakan oleh DPMPTSP Kota Payakumbuh
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan masuk dan telah terverifikasikan oleh petugas 2. Dibahas oleh Tim Teknis pengaduan 3. Pengambilan keputusan dalam bentuk Berita Acara 4. Penyampaian keputusan kepada terlapor 5. Koordinasi dengan Pol PP terkait pengawasan terhadap tindak lanjut keputusan oleh terlapor
4	Prosedur	Berdasarkan flowchart Penanganan dan penyelesaian Pengaduan Masyarakat langsung /Tidak Langsung pada DPM&PTSP Kota Payakumbuh
5	Waktu Pelayanan	7 Hari Kerja
6	Biaya/Tarif	Gratis
7	Produk	Pelayanan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat
8	Pengelolaan Pengaduan	<p>Layanan Pengaduan :</p> <p>Pelayanan pengaduan dapat secara langsung dilayani oleh Petugas Pelayanan Pengaduan DPM & PTSP, dan secara tidak langsung melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telp: (0752) 94474 Fax : (0752) 92508 • e-mail : bpmcptsp_payakumbuh@yahoo.co.id • facebook: facebook.com/bpmcptsp.payakumbuhkota • kotak pengaduan yang berada di DPM & PTSP