

NOMOR : **49** TAHUN 2020TANGGAL : **7** SEPTEMBER 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO NOMOR 21 TAHUN 2017 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA SAWAHLUNTO

## PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

## DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA

Jl. Ahmad Yani Kode Pos 27424

## BIDANG PELAYANAN PERIZINAN

Deser Holcom		Kualifikasi pelaksanaan		Peralatan / Perlengkapan		Pondasi dan Persyaratan						
1.	UU Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan	1.	Mengakses peraturan di bidang perizinan	1.	Alat tulis kantor	1.	Ber Berta Acara Tinjauan Lapangan Tim Teknis					
2.	Permenkes RI Nomor HK.02.02/MENKES/148/II/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat	2.	Menguasai prinsip pelayanan prima	2.	komputer dan printer	2.	Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.					
3.	Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Permendes RI Nomor 148 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Praktik Perawat			3.	Alat ukur							
4.	Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto			4.	kendaraan operasional							
5.	Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan ketiga atas peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota											
<b>Keterkaitan</b>												
1. SOP IMB												
<b>Peringatan</b>												
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses perizinan tidak berjalan sebagaimana mestinya												
		<b>Poliksana</b>										
No	Kegiatan	Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Teknis	Kabid Perizinan	OPD Teknis / Tim Teknis	Sekretaris	Kepala Dinas	Kolaborasi	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas Front Office (FO)	mulai							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	15 menit	Dokumen permohonan	
	2	Berkas permohonan yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap diinput dan diterbitkan tanda terima berkas, selanjutnya diserahkan kepada Seksi Pelayanan Perizinan Teknis untuk diproses.							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung	15 menit	Dokumen permohonan	

Nomor SOP : **14** / DPM/TSMAKER-SWL/SOP/2020

Tanggal Pembuatan : **10** September 2020

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja Kota Sawahlunto  
**OWI DARMAWATI, SH**  
 NIP. 197403211998032003

Mengetahui : **WALIKOTA SAWAHLUNTO**

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Materi Pokok			
		Penyohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perishan Teknis	Kabid Perishan	OPD Teknis / Tim Teknis	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
3	Menghiti kembali berkas dan menggunakan staf untuk menyiapkan surat tugas untuk tinjauan lapangan kepada tim teknis.							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	1 Hari	Dokumen permohonan	
4	Memeriksa dan memaraf surat tugas untuk Tim Teknis						Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung, surat tugas	10 Menit	Dokumen permohonan, Surat Tugas		
5	Meneriksa dan memaraf surat tugas untuk tim teknis						Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung, surat tugas	10 Menit	Dokumen permohonan, surat tugas		
6	Memeriksa dan menandatangani surat tugas untuk tim teknis						Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung, surat tugas	15 Menit	Dokumen permohonan, surat tugas		
7	Mengoskan staf untuk memberi nomor surat tugas dan mendistribusikan surat tugas untuk tim teknis						Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung, Surat Tugas	1 Hari	Dokumen permohonan, surat tugas		
8	Melakukan kajian teknis dan peninjauan lokasi serta mengeluarkan berita acara survey lapangan						Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung, surat tugas	3 hari	Dokumen permohonan, surat tugas		
9	Meneriksa hasil kajian teknis dari tim teknis dan menyerahkan kepada Kasi Pelayanan Perishan Teknis.						Berkas permohonan dan berita acara tinjauan lapangan	15 Menit	Dokumen permohonan dan berita acara survey lapangan		
10	Meneriksa hasil berita acara hasil survey lapangan dan menggunakan staf untuk mengentri dan mencetak dokumen izin / Penolakan izin						Berkas permohonan dan berita acara tinjauan lapangan	1 Hari	Draf dokumen izin		



**PERSYARATAN :**

1. Surat Permohonan
2. Foto copy STR yang masih berlaku
3. Surat Keterangan Sehat Fisik dari Dokter yang Memiliki Surat Izin Praktek
4. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 (3 Lembar)
5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi
6. Materai 6000 (2 lembar)
7. Surat keterangan kerja dari pimpinan
8. Surat Pernyataan memiliki tempat praktek
9. Foto copy IMB
10. Denah Lokasi Praktek
11. Surat Pernyataan Sepadan / bertetangga
12. Lunas PBB

**JANGKA WAKTU PENYELESAIAN IZIN**

Maksimal 5 (lima) hari kerja setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap

**TARIF RESTRIBUSI**

Tidak dipungut biaya