



PERATURAN BUPATI SUMBAWA

NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN SUMBAWA

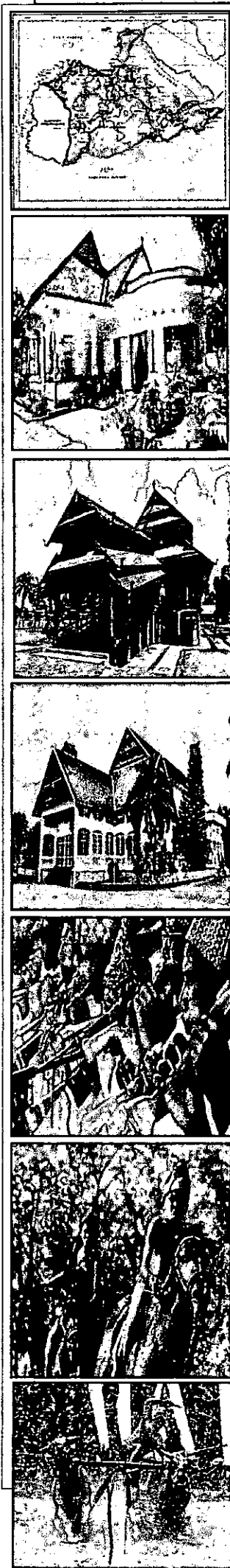


PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

Jln. Garuda No. 1 Sumbawa Besar

Kode Pos 84318 Telepon. (0371) 21632-21721 Faks. (0371) 21932

Website : [www.sumbawakab.go.id](http://www.sumbawakab.go.id)





BUPATI SUMBAWA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa, maka beberapa materi muatan yang diatur dalam Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pengaturan, sehingga perlu disesuaikan dan diganti dengan peraturan bupati yang baru;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038 );
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

Handwritten signature

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik dan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 602);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641);
9. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 70);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :**

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa.

7. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
8. Pelaksana Pelayanan Publik adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara pemerintahan yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
9. Penerima Layanan adalah orang, masyarakat, badan hukum, dan instansi pemerintah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai panduan serta pedoman penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan serta adanya kepastian hukum penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas.

## BAB III KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

### Pasal 4

- (1) Komponen Standar Pelayanan meliputi:
  - a. jenis pelayanan adalah jenis pelayanan yang diberikan kepada pemohon;
  - b. dasar hukum adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan;
  - c. persyaratan adalah syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
  - d. prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan;
  - e. waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
  - f. biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - g. produk adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan; dan
  - h. pengelolaan pengaduan, saran, dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;
- (2) Komponen dan uraian Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masing-masing jenis perizinan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV  
PELAKSANAAN DAN PENERAPAN**

**Pasal 5**

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab atas pelaksanaan dan penerapan dalam penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan ini.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan, dibentuk tim teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB V  
PENGADUAN**

**Pasal 6**

- (1) Penerima layanan berhak menyampaikan pengaduan penyelenggara layanan atas penyelenggaraan pelayanan yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan berdasarkan prosedur yang berlaku sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 7**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2018 Nomor 191) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


**Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 2 Januari 2020

↓ WAKIL BUPATI SUMBAWA,

  
MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 2 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

  
HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2020 NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 2 TAHUN 2020  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PADA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN  
SUMBAWA

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menyatakan bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan. Demikian pula dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan mengamanatkan bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun standar pelayanan yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Daerah Kabupaten/Kota.

Untuk itu, dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik, khususnya pelayanan pada bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik harus menetapkan standar pelayanan untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan.

Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang penanaman modal dan perizinan terpadu satu pintu. Sedangkan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa adalah sebagai berikut :

- a. penyusunan perencanaan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pelaksanaan dan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengembangan iklim penanaman modal, pelayanan dan verifikasi perizinan, pengolahan data, informasi dan pengaduan masyarakat;
- g. pelaksanaan administrasi/penatausahaan Dinas;
- h. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB II

### STANDAR PELAYANAN


#### A. Klasifikasi dan Jenis Pelayanan

Sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa, maka Standar Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang disusun meliputi:

#### I. PERIZINAN

##### A. USAHA

1. Layanan Izin Bidang Pariwisata, terdiri dari :
  - a. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
2. Layanan Izin Bidang Industri dan Perdagangan, terdiri dari :
  - a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
  - b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Minuman Beralkohol
  - c. Tanda Daftar Gudang (TDG)
  - d. Izin Usaha Industri Kecil
  - e. Izin Usaha Industri Menengah
  - f. Penutupan Perusahaan
  - g. Pembukaan Cabang
  - h. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat, Izin Usaha Pusat Perbelanjaan dan Izin Usaha Toko Swalayan
  - i. Izin Usaha Pengelolaan dan Budidaya sarang Burung Walet
3. Layanan Izin Bidang Perhubungan, terdiri dari :
  - a. Izin Trayek
  - b. Izin Usaha Angkutan Barang

4. Layanan Izin Bidang Kesehatan, terdiri dari :
- a. Izin Usaha Praktek Dokter Umum
  - b. Izin Usaha Praktek Dokter Gigi
  - c. Izin Usaha Praktek Bidan
  - d. Izin Usaha Praktek Perawat
  - e. Izin Usaha Klinik
  - f. Izin Rumah Sakit Umum (Tipe C dan Tipe D)
  - g. Izin Operasional Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)
  - h. Izin Usaha Klinik Kecantikan
  - i. Izin Usaha Apotek
  - j. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Medis (Laboratorium Klinik)
  - k. Izin Penyelenggaraan Optikal
  - l. Izin Usaha Toko Obat
  - m. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Gigi
  - n. Izin Usaha Pengobatan Tradisional (Batra)
  - o. Izin Operasional Usaha *Pest Control*
  - p. Izin Industri Rumah Tangga Makanan dan Minuman
  - q. Izin Usaha Praktek Dokter Bersama
  - r. Izin Praktek Dokter Umum
  - s. Izin Praktek Dokter Gigi
  - t. Izin Praktek Dokter Bersama
  - u. Izin Praktek Bidan
  - v. Izin Praktek Perawat
  - w. Izin Praktek Fisioterapis
  - x. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)
  - y. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)
  - z. Surat Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG)
  - aa. Surat Izin Praktik Perawat Gigi (SIPPG)
  - bb. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi
  - cc. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian
  - dd. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
  - ee. Surat Izin Praktik Fisioterapi
  - ff. Surat Izin Kerja Fisioterapis
  - gg. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien atau Optometris
  - hh. Surat Izin Kerja Optisien atau Optometris
  - ii. Surat Izin Kerja Okupasi Terapis
  - jj. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis
  - kk. Surat Izin Praktik Ortotik Prostetik
  - ll. Surat Izin Kerja Ortotik Prostetik
  - mm. Surat Izin Kerja Perekam Medis
  - nn. Surat Izin Kerja Radiografer
- 



- oo. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
  - pp. Surat Izin Praktik Psikolog Klinis
  - qq. Surat Izin Praktik Elektromedis
  - rr. Surat Izin Praktik Penata Anestesi
  - ss. Surat Izin Praktik Terapis Wicara
  - tt. Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis
  - uu. Surat Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
5. Layanan Izin Bidang Pertanian, terdiri dari :
    - a. Izin Usaha Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras
    - b. Izin Usaha Perkebunan (IUP)
    - c. Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B)
    - d. Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P)
  6. Layanan Izin Bidang Pendidikan, terdiri dari :
    - a. Izin Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar
    - b. Izin Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usah Dini dan Pendidikan Non Formal
    - c. Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
  7. Layanan Izin Bidang Peternakan, terdiri dari :
    - a. Izin Usaha Peternakan Unggas
    - b. Izin Usaha Peternakan Kambing/Domba
    - c. Izin Usaha Peternakan Sapi dan Kerbau Potong
    - d. Izin Usaha Peternakan Sapi, Kerbau dan Kuda Perah
    - e. Izin Usaha Peternakan Kuda
    - f. Izin Usaha Peternakan Sapi, Kerbau dan Kuda Bibit
    - g. Izin Usaha Pengiriman Ternak dan atau Bahan Asal Ternak Antar Pulau
    - h. Izin Usaha Pematangan Hewan
    - i. Izin Usaha Toko Obat Hewan
  8. Layanan Izin Bidang Usaha Perikanan, terdiri dari :
    - a. Izin Usaha Budidaya Perikanan
  9. Layanan Izin Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari :
    - a. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)

#### B. NON USAHA

1. Layanan Izin Bidang Ketenagakerjaan, terdiri dari :
  - a. Perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
  - b. Surat Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta Antar Kerja Lokal

2. Layanan Izin Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, terdiri dari :
  - a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
  - b. Sertipikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan
  - c. Izin Pemasangan Reklame
3. Layanan Izin Bidang Lingkungan Hidup, terdiri dari :
  - a. Izin Lingkungan
  - b. Izin Penyimpanan Limbah B3
  - c. Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)
  - d. Izin Pemanfaatan Air Limbah (Land Aplikasi)
  - e. Izin Pengumpulan Limbah B3 Skala Kabupaten
4. Layanan Izin Pertanahan, terdiri dari :
  - a. Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT)
  - b. Izin Lokasi
5. Layanan Izin Sosial, terdiri dari :
  - a. Izin Operasional Panti
  - b. Surat Keterangan Penelitian

## II. NON PERIZINAN

Layanan Non Perizinan, terdiri dari :

1. Surat Pengantar dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa tentang Masuknya Saham Asing Dalam Perusahaan Penanaman Modal Dalam Negeri
2. Layanan Informasi
3. Layanan Pengaduan
4. Rekomendasi yang diperlukan perusahaan penanaman modal dalam negeri dalam urusan administrasi perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Sumbawa
5. Layanan Perbantuan Online Single Submission

- B. Uraian Standar Pelayanan masing-masing jenis pelayanan dan bagan alur Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tercantum dalam tabel berikut :

1/11

1.1. TANDA DAFTAR USAHA DAYA TARIK WISATA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KEPARIWISATAAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG)	3 1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI PERMOHONAN IZIN, BERTAKS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	4 1	5 -	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG TANDA DAFTAR USAHA DAYA TARIK WISATA	7 KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER, DAM, MEMAHAMI PERANGKATNYA, WIFE, PRINTER 3 IN 1, MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA 2. DIMAHIBKAN PMPTSP DAN MEMAHAMI ATURAN, MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS MENEMUKAN SOLUSI	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILI TAS, INTERN OPD ADA PERLAKUAN YANG SAMA, SEBILAN BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI MINIMAL	15 BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MENJALANKAN USAHANYA DAN WAJIB LAPORKAN SETAP TAHUN
BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PARIWISATA PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	6. DAFTAR TENAGA KERJA 7. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UPL ATAU SPL) 8. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 8) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MEYAMPURKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI VERIFIKASI	KOMITMEN BERSAMA	2				
		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS														
WAKTU MAKSIMAL														
3														
5														

1.2. TANDA DAFTAR USAHA KAWASAN PARIWISATA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KERAWISATAAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA, CV DAN PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG)	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIJAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG TANDA DAFTAR USAHA KAWASAN WISATA	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIMALIKKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA 1. DIMALIKKAN PERANGKATNYA, ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN FOTOKOPY & DAN KECAKAPAN, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	-	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIK MENEMUKAN SOLUSI	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN SEKALI SAMA, SEBUAH BERKADULIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD PERUSAHAAN MENJALANKAN USAHANYA DAN WAJIB DIAPORORAN SETIAP TAHUN	
PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA	4. SKET LOKASI 5. NOMOR INDUK BERUSAHA 6. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-URL ATAU SPL) 7. FOTO COPY INIB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-7) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTIKA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1						KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1					KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP		1				
CATATAN : BERIKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DINASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

1.3. TANDA DAFTAR USAHA JASA TRANSPORTASI WISATA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KEPARAWISATAAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP	4	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG TANDA DAFTAR JASA TRANSPORTASI WISATA	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DINYAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, WIFEI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	4.PELAKSANA 2. DINYAJIBKAN DAN MEMAHAMI ATURAN, WIFEI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN MENTERI PARAWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PARAWISATA	3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DAN PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG ) 4. NOMOR INDUK BERUSAHA 5. SKET LOKASI 6. DAFTAR TENAGA KERJA (AMDAL/UKL- IUP/ ATAU SPPI ) 7. IZIN LINGKUNGAN 8. IZIN OPERASIONAL KENDARAAN 9. FOTO COPY INAG	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTKA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG TANDA DAFTAR JASA TRANSPORTASI WISATA	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DINYAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, WIFEI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	4.PELAKSANA 2. DINYAJIBKAN DAN MEMAHAMI ATURAN, WIFEI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS		1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG TANDA DAFTAR JASA TRANSPORTASI WISATA	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DINYAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, WIFEI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	4.PELAKSANA 2. DINYAJIBKAN DAN MEMAHAMI ATURAN, WIFEI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10	11	12	13	14	15
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
			3	5										

1.7. TANDA DAFTAR USAHA PENYELENGGARAAN KEGIATAN HIBURAN DAN REKREASI

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KEPARIWISATAAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DAN PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG)	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIARKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG TANDA DAFTAR USAHA PENYELENGGAR KEGIATAN HIBURAN DAN REKREASI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MENILIKI WIF, PRINTER 3 KEMAMPUAN IN 1 DENGAN TERAMPIL, JUJUR, MESIN FOTO DISIPLIN DAN COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, BERTANGGUNG ATK DAN JAWAB FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI KEMAMPUAN TERAMPIL, JUJUR, DAN BERTANGGUNG		MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILI TAS, KETER BUJAHAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFSIEN DAN BERKEADILAN	DIAKUKAN RAPAT EVALUASI SELAMA INTERN OPD PERUSAHAAN MINIMAL SEKALI MENJALANKAN USAHANYA DAN WAJIB DIAPORKAN SETIAP TAHUN	
PERATURAN MENTERI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	4. SURAT PENYATAAN KESANGGUPAN MENJALATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000 5. SKET LOKASI 6. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, LUK/ UPL ATAU SPL) 7. DAFTAR TENAGA KERJA 8. FOTO COPY IMB 9. NOMOR INDIK BERUSAHA	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DIKUKUN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1 1					KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	- MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	2 1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

1.8. TANDA DAFTAR USAHA JASA PENYELENGGARAAN PERTEMUAN, PERALANAN INSENTIF, KONFERENSI DAN PAMERAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KEPARIWISATAAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRIBKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG TANDA DAFTAR USAHA JASA PENYELENGGARAAN PERTEMUAN, KONFERENSI DAN PAMERAN	1. KENDARAAN RODA 2, 2. DIWAJIBKAN BERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	1. PELAKSANAAN 2. DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN KECAKAPAN, DISIPLIN JUJUR, DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TERPAT, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN SAMA, SEBULAN EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MENJALANKAN USAHANYA DAN WAJIB DILAPORKAN SETIAP TAHUN	BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN
PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAH	3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DAN PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG) 4. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYIAPATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTUTUS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI VERIFIKASI	MEMEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAH	6. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL/UPL ATAU SPL) 7. DAFTAR TENAGA KERJA 8. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL/UPL ATAU SPL) 9. FOTO COPY IMB	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS													
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

### 1.9. TANDA DAFTAR USAHA JASA INFORMASI PARIWISATA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KEPARIWISATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA TENTANG PMPTSP TENTANG TANDA DAFTAR USAHA JASA PARIWISATA	4 & RODA 2, DIMALIKKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN KEMAMPUAN DAN 1 DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA	- MENYIPAKAN SARANA PENGADUAN	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	HUKUM, TATA LAKSANA, AKUNTABILITAS, KETERBUKAHAN, ADA PERLUKUN SELAMA EVALUASI INTERN OPD USAHANYA DAN DILAKUKAN SETIAP TAHUN	BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MELAKSANAKAN	
PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PARIWISATA	3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV) DAN PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERNIDAG ) 4. SURAT PERNYATAAN KESANGUPAN MENJALATI PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERIAL Rp. 6.000 5. SKET LOKASI 6. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL/UPL ATAU SPPL ) 7. FOTO COPY IMB SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PIHTU	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBAHAN UNTUK MEMBERITKAN ATAU TIDAK MEMBERITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTUTUS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PIHTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUKA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS		3							5				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										



1.10. TANDA DAFTAR USAHA JASA KONSULTAN PARIWISATA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MAKA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KEPARIWISATAAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DAN PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG ) 4. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL/UPL ATAU SPPL )	3 1. PEMOHON MENGI SI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG TANDA DAFTAR USAHA JASA KONSULTAN PARIWISATA	7 KENDARAAN RODA 4, RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN OBAHAS OLEH TIM TEKNIK	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETER BUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFSIEN DAN BERKEDULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI DILAPORKAN	15 BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MENULANKAN USAHANYA DAN WAIB SETIAP TAHUN
PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PARIWISATA	5. SKET LOKASI 6. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PESYARATAN 1 - 10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTIKA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRTKAN ATAU TIDAK MENEBRTKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1							2				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PIUTU	7. FOTO COPY IMB 8. NOMOR INDIK BERUSAHA 9. DAFTAR TENAGA KERJA	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAYSANA										

1.11. TANDA DAFTAR USAHA JASA PRAMUWISATA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA/ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1. UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KEPARAWISATAN PERATURAN MENTERI PARAWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PARAWISATA	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DAN PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG ) 4. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000 5. SKET LOKASI 6. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL/UPL ATAU SPPL ) 7. FOTO COPY IMB 8. DAFTAR TENAGA KERJA 9. NOMOR INDUK BERUSAHA	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MEMBERITKAN ATAU TIDAK MEMBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1  <											

1.12. TANDA DAFTAR USAHA WISATA TIRTA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KEPARIWISATAAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PARIWISATA	3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DAN PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG ) 4. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 -9) DIUKURAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM DAERAH MENYAMPAIKAN BERTA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN OTTOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1							1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	6. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL/UKL ATAU SPPL ) 7. FOTO COPY IMB 8. DAFTAR TENAGA KERJA 9. NOMOR INDIK BERUSAHA	6. IZIN YANG TELAH OTTANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1							2				
CATATAN : BERIKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIJUAL RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS								KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

1.13. TANDA DAFTAR SANTE PAR AQUA (SPA)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KEPARAWISATAAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DAN PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG)	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN. BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS & PMPPTSP TENTANG TANDA DAFTAR USAHA SANTE PAR AQUA	1. KENDARAAN RODA 4 2. DIMALIBIKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 3. MESIN KEMAMPUAN DAN FOTO COPY & KECAKAPAN, SCANNER, BUKU REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA & DIMALIBIKAN ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK - MENEMUKAN SOLUSI	1	- CEPAT, TERAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA KERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD PERUSAHAAN MINIMAL SEKALI SEBULAN	BERLAKU SELAMA USAHANYA DAN WAJIB DIAPORIKAN SETIAP TAHUN
PERATURAN MENTERI PARAWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PARAWISATA	5. SKET LOKASI 6. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL/UKL ATAU SPL) 7. FOTO COPY IMB 8. DAFTAR TENAGA KERJA 9. NOMOR INDUK BERUSAHA	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1				KABID & KASI VERIFIKASI	2	KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1				KABID & KASI PELAYANAN	1						
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGING KERTAS														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

2. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGANJASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 20 TAHUN 2008 TENTANG USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH	1. SURAT PERMOHONAN 2. SURAT PENYATAAN TENTANG LOKASI PERUSAHAAN BERMATERAI Rp. 6000	1. PEMOHON MENGISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 -10) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	SIUP	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIMALIBIKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MENILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN DAN FOTO COPY & KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA 4 2. DIMALIBIKAN MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN  KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIPRAN SARANA & PENGADUAN  MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS MENEMUKAN SOLUSI	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERNAL OPD MINIMAL SEBULAN	BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MENJALANKAN USAHANYA
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 77 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA SECARA TERINTEGRASI	3. NERACA PERUSAHAAN 4. FOTO COPY KTP PEMOHON 5. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV, PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM DAN KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG)	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 -10) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	SIUP	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIMALIBIKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MENILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN DAN FOTO COPY & KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA 4 2. DIMALIBIKAN MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN  KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIPRAN SARANA & PENGADUAN  MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS MENEMUKAN SOLUSI	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERNAL OPD MINIMAL SEBULAN	BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MENJALANKAN USAHANYA
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PENANAMAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	6. NOMOR INDIK BERUSAHA 7. MATERIAL 6.000 (3 LEMBAR) 8. PAS FOTO WARNA 3X4 CM SEBANYAK 4 (EMPAT) LEMBAR 9. FOTO COPY SK MENKUMHAM APABILA BERBENTUK PT 10. FOTO COPY BPJS KESEHATAN ATAU KETENAGAKERJAAN 1 (SATU) LEMBAR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 -10) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	SIUP	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIMALIBIKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MENILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN DAN FOTO COPY & KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA 4 2. DIMALIBIKAN MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN  KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIPRAN SARANA & PENGADUAN  MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS MENEMUKAN SOLUSI	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERNAL OPD MINIMAL SEBULAN	BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MENJALANKAN USAHANYA
CATATAN: - BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHETTER) - PERUBAHAN SUB BIDANG SIUP DAPAT DIRUBAH SETELAH 3 (TIGA) BULAN SEJAK TANGGAL DITERBITKAN														
WAKTU MAKSIMAL			1	JUMLAH PELAKSANA										

3. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) MINUMAN BERALKOHOL

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 20 TAHUN 2008 TENTANG USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH  PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 77 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA  TEKINTIGRASI SECARA ELEKTRONIK DI BIDANG PERDAGANGAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. NOMOR INDIK BERUSAHA  3. NERACA PERUSAHAAN 4. FOTO COPY KTP PEMOHON 5. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV, PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM DAN KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG)	3 1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DIUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	4	5	6 SIUP-MB	7 KENDARAAN RODA 4 1. DWAIBKAN & RODA 2. DIWAIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MENULIKI MESIN KEMAMPUAN DENGAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JIJUR, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA 1. DIWAIBKAN & MEMAHAMI ATURAN, MENULIKI KEMAMPUAN DENGAN KECAKAPAN, DAN TERAMPIL, JIJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS MENEMUKAN SOLUSI	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAIKAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, ESIEN DAN BERKEADILAN	14 DIUKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SATU BULAN SEKALI	15 1 TAHUN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 7 TAHUN 2015 TENTANG PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MINUMAN BERALKOHOL	6. FOTO COPY NPWP (BILA FIRMA, KOPERASI, CV, PT dan BUL - BENTUK USAHA LAINYA (BUMD/BUMN)	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DIUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	7. MATERI 6.000 (3 LEMBAR) 8. PAS FOTO WARNA 3X4 CM SEBANYAK 4 (EMPAT) LEMBAR 9. FOTO COPY SK MENKUMHAM APABILA BERBENTUK PT 10. FOTO COPY BPJS KESKIHATAN ATAU KETENAGAKERJAAN 1 (SATU) LEMBAR	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
	11. FOTO COPY SURAT KETERANGAN PENGECER MINUMAN BERALKOHOL, GOLONGAN A (SKP-A) DARI DIREKTUR JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : - BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUT RANGKAP 3 (TIGA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3							5				
JUMLAH PELAKSANA														

4. TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN PERDAGANGAN NOMOR 16/M-DAG/PER/3/2006 TENTANG PENATAAN DAN PEMBINAAN PERGUDANGAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY SIUP 4. NOMOR INDIK BERUSAHA 5. FOTO COPY IMB 6. MATERI 6000 SEBANYAK 1 LEMBAR	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG TDG	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	-	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN  - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS		CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT EVALUASI TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN PERDAGANGAN NOMOR 77 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK DI BIDANG PERDAGANGAN	7. PAS FOTO WARNA UKURAN 3X4 CM SEBANYAK 4 (EMPAT) LEMBAR 8. FOTO COPY BPJS KESEHATAN ATAU KETENAGAKERJAAN 1 (SATU) LEMBAR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN KEWENANGAN SEBAGIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEIJECTER)	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 8) DIPROSES LEBIH LANJUT	1					KABID & KASI PELAYANAN	- KOMITMEN BERSAMA	1				
		5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

5. IZIN USAHA INDUSTRI KECIL

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 3 TAHUN 2014 TENTANG PERINDUSTRIAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIFIKAT/SPORADIK) DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH 4. NOMOR INDIK BERUSAHA	3 1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6 TANDA DAFTAR INDUSTRI	7 KENDARAAN RODA 4, BELAKSANA & RODA 2, DIMAJUKKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1 KEMAMPUAN DAN DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISIPLIN DAN REGISTER, ATK DAN BERTANGGUNG PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA 2, DIMAJUKKAN ATURAN, MEMILIKI PERANGKATNYA, ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1 KEMAMPUAN DAN DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISIPLIN DAN REGISTER, ATK DAN BERTANGGUNG PERMOHONAN IZIN	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA, PENGADUAN MATER PENGADUAN DIBAWAS OLEH TIM TENNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TERBESARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA KERTIB, AKUNTABILITAS, MINIMAL ADA PERAKULIAN SEKALI ADA PERUBAHAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	15 BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN BEROPERASI DAN TIDAK PERUBAHAN
PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN NOMOR 41/M-IND/PER/6/2008 TENTANG KETENTUAN DAN TATA CARA PEMBERIAN IZIN USAHA INDUSTRI, IZIN PERULASAN DAN TANDA DAFTAR INDUSTRI	5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENUTATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI 6000	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1							2				
PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 64/M-IND/PER/7/2016 TENTANG BESARAN JUMLAH TENAGA KERJA DAN NILAI INVESTASI UNTUK KLASIFIKASI USAHA INDUSTRI	6. KHUSUS UNTUK DEPO AIR MINUM DILENGKAPI DENGAN LAIK HYGIENE SANITASI DAN DINAS KESEHATAN 7. SKET LOKASI 8. PAS FOTO WARNA UKURAN 3X4 CM 5 (LIMA) LEMBAR	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1							1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	9. IZIN LINGKUNGAN (AMC/DL/KL-UP/SP/PL) 10. FOTO COPY IMB 11. FOTO COPY BPJS KESEHATAN ATAU KETAGAKERUAAN 1 (SATU) LEMBAR	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN								1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										



## 6. IZIN USAHA INDUSTRI MENENGAH

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 3 TAHUN 2014 TENTANG PERINDUSTRIAN	1. SURAT PEMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAIKAN OLEH DINAS PMPPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPPTSP TENTANG IZIN USAHA INDUSTRI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIMAJUKKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA, ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1, KEMAMPUAN DAN 1 DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISKPLIN DAN REGISTER, ATK BERTANG DAN FORMULIR JAWAB PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA 4 & RODA 2, DIMAJUKKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA, ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1, KEMAMPUAN DAN 1 DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISKPLIN DAN REGISTER, ATK BERTANG DAN FORMULIR JAWAB PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI VERIFIKASI	MENTIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	2	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB. AKUNTABILITAS, ADA MINIMAL SEKALI BEROPERASI DAN TIDAK ADA BERKADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI SEMERUANG	BERLAKU SELAMA PERUBAHAN
PERATURAN PERINDUSTRIAN NOMOR 41/2008 TENTANG KETENTUAN DAN TATA CARA PEMBERIAN IZIN USAHA INDUSTRI, IZIN PERLUASAN DAN TANDA DAFTAR INDUSTRI	1. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 2. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 3. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 4. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 5. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 6. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 7. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 8. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 9. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 10. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 11. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 12. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 13. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 14. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 15. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN	1. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 15) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 2. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 3. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPPTSP TENTANG IZIN USAHA INDUSTRI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIMAJUKKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA, ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1, KEMAMPUAN DAN 1 DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISKPLIN DAN REGISTER, ATK BERTANG DAN FORMULIR JAWAB PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA 4 & RODA 2, DIMAJUKKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA, ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1, KEMAMPUAN DAN 1 DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISKPLIN DAN REGISTER, ATK BERTANG DAN FORMULIR JAWAB PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI VERIFIKASI	MENTIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	2	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB. AKUNTABILITAS, ADA MINIMAL SEKALI BEROPERASI DAN TIDAK ADA BERKADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI SEMERUANG	BERLAKU SELAMA PERUBAHAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	1. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 2. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 3. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 4. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 5. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 6. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 7. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 8. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 9. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 10. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 11. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 12. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 13. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 14. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN 15. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN TENTANG DARI KEPALA DESA/LURAH MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP TENTANG IZIN	1. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 15) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 2. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 3. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPPTSP TENTANG IZIN USAHA INDUSTRI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIMAJUKKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA, ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1, KEMAMPUAN DAN 1 DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISKPLIN DAN REGISTER, ATK BERTANG DAN FORMULIR JAWAB PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA 4 & RODA 2, DIMAJUKKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA, ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1, KEMAMPUAN DAN 1 DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISKPLIN DAN REGISTER, ATK BERTANG DAN FORMULIR JAWAB PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI VERIFIKASI	MENTIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	2	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB. AKUNTABILITAS, ADA MINIMAL SEKALI BEROPERASI DAN TIDAK ADA BERKADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI SEMERUANG	BERLAKU SELAMA PERUBAHAN

7. PENUTUPAN PERUSAHAAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 3 TAHUN 1982 TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA, CV, PT YANG DISAHKAN OLEH MENKUMHAM) DAN KOPERASI OLEH MENKUMHAM)	1. PEMOHON MENGISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	-	SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG PENUTUPAN PERUSAHAAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DINYAIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 INI MEMILIKI 1 DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK TERAMPIL, DAN FORMULIR JUJUR, DISIPLIN PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DINYAIBKAN DAN MEMAHAMI ATURAN, WIFI, PRINTER 3 INI MEMILIKI 1 DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK TERAMPIL, DAN FORMULIR JUJUR, DISIPLIN PERMOHONAN IZIN DAN BERTANGGUNG JAWAB		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, MINIMAL ADA PERLUKUAN YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 76 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGARAAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN	4. FOTO COPY NPWP (BILA FIRMA, KOPERASI, CV, PT dan BUL =BENTUK USAHA LAINYA (BUMD/BUMN)	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1				KABID & KASI PELAYANAN			1				
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 77 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK DI BIDANG PERDAGANGAN	5. SIUP ASLI 6. NOMOR INDUK BERUSAHA 7. MATERAI 6000 1 (SATU) LEMBAR	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DIPROSES LEBIH LANJUT					KABID & KASI PELAYANAN		- KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	8. SURAT KETERANGAN DARI DESA/LURAH BAHWA PERUSAHAAN TERSEBUT SUDAH TIDAK BEROPERASI (BILA PERORANGAN) MENGETAHUI CAMAT 9. AKTA PEMBUBARAN PERUSAHAAN ATAU KEPUTUSAN PENGADILAN TETAP (BILA CV, FIRMA ATAU PT) 10. BERITA ACARA RAPAT ANGGOTA TAHUNAN ATAU RAPAT LUAR BIASA(BILA KOPERASI)	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI, DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1				KABID & KASI PELAYANAN			1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			2	JUMLAH PELAKSANA										
				2	3									

8. PEMBUKAAN CABANG PERUSAHAAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 20 TAHUN 2008 TENTANG USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH	1. SURAT PERMOHONAN 2. SIUP PUSAT 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN KANTOR PUSAT 4. NOMOR INDUK BERUSAHA	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	-	SIUP LEGALISASI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA 1 PELAKSANA 2, DIMALIKAN MEMAHAMI ATURAN, DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM - MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	11	CEPAT, TERAT MUDAH, TRANSPA RAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIE, AKUNTABILITAS, PERLUKUAN ADA YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD SEKAU SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 77 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK DI BIDANG PERDAGANGAN	5. DOKUMEN PEMBUKAAN CABANG BAIK BERUPA AKTA MAUPUN KEPUTUSAN DIREKSI 6. FOTO COPY KTP PIMPINAN CABANG 7. FOTO COPY NRP 8. FOTO COPY SK MENKUMHAM 9. PAS FOTO WARNA 3X4 CM SEBANYAK 4 (EMPAT) LEMBAR 10. SURAT PERNYATAAN TENTANG LOKASI PERUSAHAAN BERMATERAI 6000 11. NOMOR INDUK BERUSAHA	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 -11) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1				KABID & KASI PELAYANAN	KABID & KASI PELAYANAN	1	1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEMENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	11. CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHLETTER)													
WAKTU MAKSIMAL			1	JUMLAH PELAKSANA										



10. IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR RAKYAT

DASAR HUKUM		SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN/ PENAGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 20 TAHUN 2008 TENTANG USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH	1. SURAT PERMOHONAN 2. NOMOR INDIK BERUSHA (NIB) 3. HASIL ANALISA KONDISI SOSIAL EKONOMI MASYARAKAT SERTA REKOMENDASI DARI DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAIKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPALPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR RAKYAT	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WILU, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN DAN KECAPKAN, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MENAMPIL JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENAGADUAN - MATERI PENAGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBII, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, YAG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	DIAKULAI RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SERAU SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN PRESIDEN NO. 112 TAHUN 2007 TENTANG PENATAAN DAN PEMBINAAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO MODERN	4. FOTO COPY SERTIFIKAT KEPEMILIKAN LAHAN ATAU BUKTI PENGUSAHAAN LAHAN DAN ATAU BANGUNAN 5. FOTO COPY IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) 6. FOTO COPY KTP 7. DIREKTUR/PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 12) DIPROSES LEBIH LANJUT	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKKAN SOLUSI	1				
PERATURAN PERDAGANGAN NOMOR 70/M-DAG/PER/12/2013 TENTANG PEDOMAN PENATAAN DAN PEMBINAAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN, DAN TOKO MODERN	7. PAS FOTO DIREKTUR / PEMILIK / PENANGGUNG JAWAB UKURAN 4 X 6 SEBANYAK 5 LEMBAR 8. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA, CV, PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM) DAN KOPERASI OLEH DISKOPERINDAG 9. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA LOKAL PALING SEDIKIT 70 % 10. RENCANA KEMITRAAN DENGAN UMMK LOKAL YANG DISAHKAN OLEH DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPALPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN	- KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 17 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO SWALAYAN														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NO PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	11. FOTO COPY BPJS KESEHATAN ATAU KETENAGAKERJAAN 1 (SATU) LEMBAR 12. REKOMENDASI DARI DINAS KOPERASI UMMK PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN CATATAN : - BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHETTER) - AGAR SETIAP UNIT TOKO SWALAYAN BERJELANG MEMPUNYA PENANGGUNG JAWAB YANG MELEKAT/TERCANTUM DALAM LUTS INI													
WAKTU MAKSIMAL			2	JUMLAH PELAKSANA										

## 11. IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)

DASAR HUKUM			SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 20 TAHUN 2008 TENTANG USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN PRESIDEN NO. 112 TAHUN 2007 TENTANG PENATAAN DAN PEMBINAAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO MODERN	1. SURAT PEMOHONAN	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRAKSI OLEH DINAS PMPTSP	1	-	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WFL, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	PELAKSANA DIWAJIBKAN BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIIPKAN SARANA PENGADUAN	- MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPATIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA SAMPA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 70/M-DAG/PER/12/2013 TENTANG PEDOMAN PELAYANAN DAN PEMBINAAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN, DAN TOKO MODERN	4. FOTO COPY SERTIFIKAT KEPEMILIKAN LAHAN ATAU BUKTI PENGUSAHAAN LAHAN DAN ATAU BANGUNAN	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PEMOHONAN IZIN, BERKAS PEMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1	-	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WFL, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	PELAKSANA DIWAJIBKAN BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIIPKAN SARANA PENGADUAN	- MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPATIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA SAMPA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 70/M-DAG/PER/12/2013 TENTANG PEDOMAN PELAYANAN DAN PEMBINAAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN, DAN TOKO MODERN	5. FOTO COPY IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 12) DIPROSES LEBIH LANJUT	1	-	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WFL, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	PELAKSANA DIWAJIBKAN BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- KOMITMEN BERSAMA	-	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPATIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA SAMPA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 77 TAHUN 2018 TENTANG PERIZINAN PELAYANAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK	6. FOTO COPY KTP	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WFL, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	PELAKSANA DIWAJIBKAN BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	-	-	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPATIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA SAMPA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 77 TAHUN 2018 TENTANG PERIZINAN PELAYANAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK	7. PAS FOTO DIREKTUR / PEMILIK / PENANGGUNG JAWAB UKURAN 4 X 6 SEBANYAK 5 LEMBAR	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WFL, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	PELAKSANA DIWAJIBKAN BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	-	-	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPATIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA SAMPA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 17 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO SWALAYAN	8. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA, CV, PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM) DAN KOPERASI OLEH DISKOPERINDAG	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WFL, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	PELAKSANA DIWAJIBKAN BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	-	-	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPATIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA SAMPA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 17 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO SWALAYAN	9. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA LOKAL PALING SEDIKIT 70 %	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WFL, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	PELAKSANA DIWAJIBKAN BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	-	-	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPATIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA SAMPA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	10. RENCANA KEMITRAAN KHUSUS BAGI TOKO SWALAYAN BERJARING DENGAN UMKM LOKAL YANG DISAHKAN OLEH DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WFL, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	PELAKSANA DIWAJIBKAN BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	-	-	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPATIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA SAMPA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	11. FOTO COPY BPJS KESEHATAN ATAU KETENAGAKERJAAN 1 (SATU) LEMBAR	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WFL, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	PELAKSANA DIWAJIBKAN BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	-	-	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPATIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA SAMPA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	12. REKOMENDASI DARI DINAS KOPERASI UMKM PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WFL, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	PELAKSANA DIWAJIBKAN BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	-	-	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPATIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA SAMPA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHETTER) AGAR SETIAP UNIT TOKO SWALAYAN BERJARING MEMPUINYA PENANGGUNG JAWAB YANG MELEKAT/TERCANTUM DALAM IUTS INI	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WFL, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS)	PELAKSANA DIWAJIBKAN BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	-	-	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPATIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA SAMPA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
WAKTU MAKSIMAL															
2															
Jumlah Pelaksana															
3															

12. IZIN USAHA PENGELOLAAN DAN BUDIDAYA SARANG BURUNG WALET

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 16 TAHUN 2001 TENTANG PENGELOLAAN DAN PENGUSAHAAN SARANG BURUNG WALET	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. SURAT PERNYATAAN BAHWA PEMOHON AKAN MEMPERKELOMUKAN MASYARAKAT SETEMPAT MENGETAHUI DESA/LURAH DAN CAMAT	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPLKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DIKUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1	-	IZIN USAHA PENGELOLAAN & BUDIDAYA SARANG BURUNG WALET	KENDARAAN RODA 4 DAN RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUKKAN MEMAHAMI ATUPRAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TERPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN KETERBUKAAN, BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT EVALUASI AKUNTABILITAS, MINIMAL PERAKUAN SAMA, SEBULAN YANG EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD DAN TIDAK ADA PERUBAHAN	BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN BEROPERASI DAN TIDAK ADA PERUBAHAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	4. SURAT PERNYATAAN BAHWA YANG BERSANGKUTAN DALAM MENGELOLA DAN MENGUSAHAAN SARANG BURUNG WALET MENTAATI 5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERJUDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI 6000 6. NOMOR INDIK BERUSHA SKET LOKASI PAS FOTO WARNA UKURAN 3X4 CM 5 (LIMA) LEMBAR 7. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UP/SPPL) 8. FOTO COPY IMB 9. FOTO COPY BPJS KESEHATAN ATAU KETENAGAKERJAAN 1 (SATU) LEMBAR	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPRAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRTKAN ATAU TIDAK MENEBRTKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENTAMPILKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
	- SATPOL PP	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 3 (TIGA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANING (SNEHLETTER) BERWARNA MERAH	3					KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			JUMLAH PELAKSANA											
			3							5				

13. IZIN TRAYEK

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-JUNDANG NOMOR 22 TAHUN 2009 TENTANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY STNK 4. FOTO COPY BUKU UI BERKALA 5. FOTO COPY NPWP 6. IZIN TRAYEK LAMA (UNTUK PERPANJANGAN) 7. FOTO COPY KARTU PENGAWASAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM. 108 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOMPOKAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5 BESARNYA BIAYA DIHITUNG BERDASARKAN PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 6 TAHUN 2014	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN TRAYEK	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIOLAH OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLAKUAN YANG SAMA, SEBULAN ESENSI DAN BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT KINERJA EVALUASI INTERN OPD	15 5 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM. 108 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOMPOKAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK	8. SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN GARASI DARI KEPALA DESA/ LURAH MENGETAHUI CAMAT (UNTUK IZIN BARU)	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PERHUBUNGAN DARAT	9. SKET LOKASI	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	MENEMUKAN SOLUSI	2				
PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERtentu SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERtentu	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIJUT RANGKAP 2 (DUJ) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHECTER)	5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON						KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
JUMLAH PELAKSANA														
			3							5				



13.1. PERPANJANGAN IZIN TRAYEK

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGACUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 22 TAHUN 2009 TENTANG LAJU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY STNK 4. FOTO COPY BUKU UJI BERKALA 5. IZIN TRAYEK LAMA (BILA DIPERPANJANG) 6. FOTO COPY KARTU PENGAWASAN (UNTUK PERPANJANGAN)	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	1	BESARNYA BIAYA KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP BERDASARKAN PERATURAN KABUPATEN TRAYEK NOMOR 6 TAHUN 2014	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PERANGKATNYA, KEMAMPUAN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANAAN DIMAJUKKAN MEMAHAMI ATURAN, MENULIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KOBID & KASI PELAYANAN	KOBID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	MENYIAPKAN SARANA PENGACUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKTIAN, ADA PERLAKUAN SAMA, SEBULAN DAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 74 TAHUN 2014 TENTANG ANGKUTAN														
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 108 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK	CATATAN : BERSAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHECTER)	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERSAS PERMOHONAN IZIN, BERSAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUKA 4. BERSAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-6) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1					KOBID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	KOMITMEN BERSAMA	2 1				
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA PERIZINAN EERUSHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PERHUBUNGAN DARAT														
PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERtentu SEBAGAIMANA TELAH BERBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERtentu														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU														
			1	JUMLAH PELAKSANA										
										4				

**43.17IN TRAYEK**

13. IZIN TRAYEK

DASAR HUKUM		PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JANINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 22 TAHUN 2009 TENTANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN		1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY STNK 4. FOTO COPY BUKU UJI BERKALA 5. FOTO COPY NPWP 6. IZIN TRAYEK LAMA (UNTUK PERPANJANGAN)	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	BESARNYA BIAYA DIHITUNG BERDASARKAN PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 6 TAHUN 2014	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN TRAYEK	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTOKOPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN  - MATERI PENGADUAN DIBAWA OLEH TIM TENNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 74 TAHUN 2014 TENTANG ANGKUTAN		7. FOTO COPY KARTU PENGAWASAN (UNTUK PERPANJANGAN) 8. SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN GARASI DARI KEPALA DESA/ LURAH MENGETAHUI CAMAT (UNTUK IZIN BARU)		1											
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 108 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK		9. SKET LOKASI		1											
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PERHUBUNGAN DARAT				1											
PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERtentu SEBAGAIMANA PERIZINAN TERtentu DIUBAH TERAKHIR TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERtentu		CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEELHECTER)													
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU				3											
JUMLAH PELAKSANA											5				

### 13.1. PERPANJANGAN IZIN TRAYEK

13.1. PERPANJANGAN IZIN TRAYEK														
DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGACUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 22 TAHUN 2009 TENTANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY STNK 4. FOTO COPY BUKU UJI BERKALA (BILA IZIN TRAYEK LAMA (BILA DIPERPANJANG) 5. FOTO COPY KARTU PENGAWASAN TAHUN 2014 TENTANG ANGKUTAN	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-6) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	BESARNYA BIAYA DIHITUNG BERDASARKAN PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 6 TAHUN 2014	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN TRAYEK	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADLAN - MATERI PENGADLAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, YAG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 74 TAHUN 2014 TENTANG ANGKUTAN														
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 108 TAHUN 2017 TENTANG ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK														
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG STANDAR, PROSEDUR, DAN NORMAT PERIZINAN EERUSAHA KRITERIA SECARA ELEKTRONIK TERINTEGRASI SECAN DARAT SEKTOR PERHUBUNGAN DARAT														
PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN 2012 TENTANG SEBAGAIMANA TELAH TERTENTU KALI DIUBAH TERAKHIR BEBERAPA PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2018 DENGAN PERUBAHAN KETIGA ATAS SUNGAWA PERUBAHAN KAB. SUMBAWA PERATURAN DAERAH 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG KEMANGAN PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMANGAN PELIMPAHAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU														
			1				JUMLAH PELAKSANA			4				

13.2. KARTU PENGAWASAN IZIN TRAYEK

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 22 TAHUN 2009 TENTANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY STNK 4. FOTO COPY BUKU UJI BERKALA MASIH BERLAKU 5. FOTO COPY IZIN TRAYEK	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5 BESARNYA BIAYA DIHITUNG BERDASARKAN PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 6 TAHUN 2014	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN TRAYEK	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIVALIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11 2 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERALAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	14 DIKUKUN RABAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 1 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 74 TAHUN 2014 TENTANG ANGKUTAN	MENTERI REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 108 TAHUN 2017 TENTANG PENYELANGGAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UNILAM TIDAK DALAM TRAYEK	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHECTER)	1							1				
PERATURAN PERHUBUNGAN NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA PENJINJAN BERUSAMA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PERHUBUNGAN DARAT	MENTERI PERHUBUNGAN	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 5) DIPROSES LEBIH LAJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	KOMITMEN BERSAMA	2 1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	MENTERI PERHUBUNGAN									1				
Jumlah Pelaksana														

13.3. PERPANJANGAN KARTU PENGAWASAN IZIN TRAYEK

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 22 TAHUN 2009 TENTANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY STNIK 4. FOTO COPY BUKU UJI BERKALA MASIH BERLAKU 5. FOTO COPY IZIN TRAYEK 6. KARTU PENGAWASAN LAMA (UNTUK PERPANJANGAN)	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPALKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		BESARNYA BIAYA KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PERKAWASAN TRAYEK TAHUN 2014	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP IZIN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, ILUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN		MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAWAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTEB, AKUNTABILITAS, ADA PERALAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 74 TAHUN 2014 TENTANG ANGKUTAN														
PERATURAN PERUBAHAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 208 TAHUN 2017 TENTANG PENYELANGGARAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK														
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA PERIZINAN BERUSANA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PERHUBUNGAN DARAT														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMUNGKINAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU														
			1							5				
JUMLAH PELAKSANA														

#### 14. IZIN USAHA ANGKUTAN BARANG

DASAR HUKUM	PESYAKILATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 22 TAHUN 2009 TENTANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN  PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 74 TAHUN 2014 TENTANG ANGKUTAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN B LA (FIRMA, CV, PT YANG DISAHKAN MENKUMHAM) 4. FOTO COPY STNK 5. FOTO COPY BUKU UI BERKALA 6. FOTO KENDARAAN DARI (SEMUA SISI)	1. PEMOHON MENGISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRANK OLEH DINAS PMPPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP	4	BESARNYA BIAYA KEPALA DINAS PMPPTSP TENTANG IZIN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTR, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KEPUTUSAN DINAS & MODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KI MAMPUAN DAN KI CAKAPAN, TTRAMPIL, ILJUR, DISPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	4	DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KI MAMPUAN DAN KI CAKAPAN, TTRAMPIL, ILJUR, DISPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & GASI VERIFIKASI PELAYANAN	- MENYIPARKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARENT DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMPA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DIAKUTKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 108 TAHUN 2017 TENTANG PENYELANGKARAN ANGRUTAN ORANG DENYAN KENDARAAN BEKMOOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK	7. SURAT KETERANGAN TENTANG NAMA, JENIS DAN JUMLAH BARANG UMUM / BARANG KHUSUS YANG AKAN DIANGKIT 8. PROSEDUR PENANGGULANGAN KEADAAN DARURAT (EMERGENCY RESPONSE) 9. IDENTITAS DAN TANDA KUALIFIKASI AWAK KENDARAAN	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIMEBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DIAKUTKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/PENANGKAT TNAERAH MENYAMPRAIKAN BERTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP, SEBAIAGI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN ATAU TIDAK MAENERBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPPTSP MENYAMPRAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & GASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPPTSP		2				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG SELIMPAPAN SEBAIGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERIAS KANCING (SNEJECTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	3					KABID & GASI PELAYANAN		1				
JUMLAH PELAKSANA														
			3							5				

15. IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER UMUM

DASAR HUKUM	PESYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEDOKTERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADUAN DAN PT OLEH MENKUMHAM)	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORALAT YANG TELAH DISIAPAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER	KENDARAAN RODA 4 & 8 RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMILIKI KEMAMPUAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DISAHKAN OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	4. FOTO COPY UJAZAH SESUAI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUYAI IZIN PRAKTEK 6. REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LINGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKKAN SOLUSI	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 2052/MENKES/PER/ X/2011 TENTANG IZIN PRAKTIK DAN PELAKSANAAN PRAKTIK KEDOKTERAN	7. SURAT KETERANGAN DARI KEPALA PUSKESMAS SETEMPAT 8. SKET LOKASI 9. IZIN LINGKUNGAN (UKL-UKL ATAU SPJ)	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPRAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAJAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPRAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAH TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	10. FOTO COPY IMB 11. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN							KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUNGAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN DAN PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUNGAWA	CATATAN* : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGCI KERTAS (SNEHLETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

16. IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER GIGI

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEDOKTERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM)	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER GIGI	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER, MEWAHAMI DAN PERANGKATNYA, MEWAHAMI WIFI, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, DENGAN MESIN FOTO MEMILIKI COPY & SCANNER, KEMAMPUAN BUKU REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR TERAMPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA KEWAJIBAN DIS PLIN DAN BERTANG GUNG	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, ERSIEN BERKADUAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 2052/MENKES/PER/XII/2006 TENTANG IZIN PRAKTIK DAN PELAKSANA PRAKTIK KEDOKTERAN	5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUNYAI IZIN PRAKTEK 6. REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 916/MENKES/PER/XIII/1997 TENTANG IZIN PRAKTEK BAGI TENAGA MEDIS	7. SURAT KETERANGAN DARI KEPALA PUSKESMAS SETEMPAT	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 2052/MENKES/PER/X/2011 TENTANG IZIN PRAKTIK DAN PELAKSANAAN PRAKTIK KEDOKTERAN	8. SKET LOKASI 9. IZIN LINGKUNGAN (UKL-UP, ATAU SPPL) 10. FOTO COPY IMB	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPRAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPRAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELINPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										



17. IZIN USAHA PRAKTIK BIDAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. PAS FOTO BERWARNA 3X4 CM 4 LEMBAR 4. FOTO COPY IJAZAH SESUAI PROFESI	1. PEMOHON MENGIJIN SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISIAPKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERSAMA PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 13) DI AKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESAL HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK BIDAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, MEMILIKI 1 DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR BERTANGGUNG PERMOHONAN IZIN JAWAB	1	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, MINIMAL SEKALI KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 1464/MENKES/PER/X/2010 TENTANG IZIN DAN PENYELENGGARAAN PRAKTIK BIDAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. PAS FOTO BERWARNA 3X4 CM 4 LEMBAR 4. FOTO COPY IJAZAH SESUAI PROFESI	1. PEMOHON MENGIJIN SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISIAPKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERSAMA PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 13) DI AKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESAL HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK BIDAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, MEMILIKI 1 DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR BERTANGGUNG PERMOHONAN IZIN JAWAB	1	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, MINIMAL SEKALI KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA SECARA TERINTEGRASI DAN ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. PAS FOTO BERWARNA 3X4 CM 4 LEMBAR 4. FOTO COPY IJAZAH SESUAI PROFESI	1. PEMOHON MENGIJIN SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISIAPKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERSAMA PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 13) DI AKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESAL HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK BIDAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, MEMILIKI 1 DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR BERTANGGUNG PERMOHONAN IZIN JAWAB	1	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, MINIMAL SEKALI KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. PAS FOTO BERWARNA 3X4 CM 4 LEMBAR 4. FOTO COPY IJAZAH SESUAI PROFESI	1. PEMOHON MENGIJIN SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISIAPKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERSAMA PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 13) DI AKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESAL HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK BIDAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, MEMILIKI 1 DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR BERTANGGUNG PERMOHONAN IZIN JAWAB	1	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, MINIMAL SEKALI KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)														
WAKTU MAKSIMAL														
JUMLAH PELAKSANA														
5														

18. IZIN USAHA PRAKTIK PERAWAT

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. PAS FOTO BERWARNA 3X4 CM 4 LEMBAR	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 13) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PRAKTIK PERAWAT	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DIWAJIBKAN DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI WIP, PRINTER 3 IN 1 ATURAN, DENGAN MESIN FOTO MEMILIKI COPY & SCANNER, KEMAMPIAN BUKU REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI TERAMPIL, JUJUR, BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 38 TAHUN 2014 TENTANG KEPERAWATAN	4. FOTO COPY IJAZAH SESUAI PROFESI													
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA	5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUNYAI IZIN PRAKTEK 6. REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI BAGI PERAWAT DAN BIDAN 7. FOTO COPY SURAT IZIN PROFESI YANG MASIH BERLAKU BERDASARKAN JENIS PROFESI 8. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA PRAKTEK KERAJ. BERMATERAI 6000 9. SURAT KETERANGAN DARI KEPALA PUSKESMAS SETEMPAT 10. SKET LOKASI		1											
TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	11. IZIN LINGKUNGAN (UKL-UPL ATAU SPPL) 12. FOTO COPY IMB 13. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAMA, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN		1											
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA														
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 3 (TIGA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELHETTER)														
Jumlah Maksimal			3				Jumlah Pelaksana			5				



20. IZIN RUMAH SAKIT UMUMI (TIPE C DAN TIPE D)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA, ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANCANGAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	IZIN MEMDIRIKAN : 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP DAN IDENTITAS LENGKAP 3. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIFIKAT / SPORADIK), DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKANK OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN MEMDIRIKAN RUMAH SAKIT	KENDARAAN RODA 4 & 8 RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MENAMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIARAKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, AOA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 44 TAHUN 2009 TENTANG RUMAH SAKIT	3. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIFIKAT / SPORADIK), DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN MEMDIRIKAN RUMAH SAKIT	KENDARAAN RODA 4 & 8 RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MENAMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIARAKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, AOA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 56 TAHUN 2014 TENTANG KLASIFIKASI DAN PERIZINAN RUMAH SAKIT	4. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAPKANK OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM)	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1		KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN MEMDIRIKAN RUMAH SAKIT	KENDARAAN RODA 4 & 8 RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MENAMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIARAKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, AOA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	5. FOTO COPY DETAIL ENGINEERING DESIGN 6. STUDI KELAYAKAN 7. MASTER PLAN 8. IZIN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL-UKL ATAU SPPU) 9. NOMOR INDUK BERUSHA	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-13) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1		KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN MEMDIRIKAN RUMAH SAKIT	KENDARAAN RODA 4 & 8 RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MENAMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, AOA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	10. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATEKAI 6000 11. FOTO COPY IPT APABILA LUAS LAHAN LEBIH DARI 0,5 HEKTAR 12. FOTO COPY IMB 13. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN	3. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1		KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN MEMDIRIKAN RUMAH SAKIT	KENDARAAN RODA 4 & 8 RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MENAMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- KOMITMEN BERSAMA	2	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, AOA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	12. FOTO COPY IMB 13. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN MEMDIRIKAN RUMAH SAKIT	KENDARAAN RODA 4 & 8 RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MENAMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, AOA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETER)				KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN MEMDIRIKAN RUMAH SAKIT	KENDARAAN RODA 4 & 8 RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MENAMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, AOA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA BEBAN PEMOHON (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAKSANA	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN  UNDANG-UNDANG NOMOR 44 TAHUN 2009 TENTANG RUMAH SAKIT	2 IZIN OPERASIONAL : 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT 4. PROFIL RUMAH SAKIT, MELIPUTI : VISI DAN MISI, LINGKUP KEGIATAN, RENCANA STRATEGI DAN STRUKTUR ORGANISASI	3 1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP (PERSYARATAN 1-17) DIUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MEMBERITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4 1 1	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT 7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB 8 PELAKSANA KABID & KASI PELAYANAN KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	9 1 2 1	10 - MENYAMPAIKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11 1 2 1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB 13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EHSIEN DAN BERKEADILAN 14 DIUKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEBAU SEBAU	15 5 TAHUN				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 56 TAHUN 2014 TENTANG KLASIFIKASI DAN PERIZINAN RUMAH SAKIT  PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN  PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	11. DAFTAR SEDIKIAN FARMASI DAN ALAT KESEHATAN 12. BERITA ACARA HASIL UJI FUNGSI PERALATAN KESEHATAN DISERTAI KELENGKAPAN BERKAS IZIN PEMANFAATAN DARI INSTANSI BERWENANG SESUAI DENGAN KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN UNTUK PERALATAN TERTENTU 13. STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR (SOP) 14. DAFTAR TENAGA 15. SURAT IZIN DARI PIMPINAN INSTANSI DAN PELABAT YANG BERWENANG BAGI PENANGGUNGJAWAB KLINIK (PEGAWAI YANG BERSTATUS PNS) 16. DOKUMEN ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN 17. NOMOR INDIK BERUSAHA	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)	3							5				
WAKTU MAKSIMAL			3											
JUMLAH PELAKSANA														

21. IZIN OPERASIONAL PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEDOKTERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIPIKAT/SPORADIK) 4. FOTO COPY IMB 5. DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN 6. SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPALKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MENILIKI MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANAAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MENILIKI MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 75 TAHUN 2014 TENTANG PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT	7. STUDI KELAYAKAN UNTUK PUSKESMAS YANG BARU AKAN DIDIRIKAN ATAU AKAN DIKEMBANGKAN 8. PROFIL PUSKESMAS YANG MELIPUTI ASPEK LOKASI, BANGUNAN, PRASARANA, PERALATAN KESEHATAN, KETENAGAAN DAN PENGORGANISASIAN UNTUK PUSKESMAS YANG MENGAJUKAN PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1	-	-	-	-	KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2	-	-	-	-
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	9. NOMOR INDIK BERUSHA	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA AKARA HASIL PEMERIKSAAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1	-	-	-	-	KEPALA DINAS PMPTSP	-	1	-	-	-	-
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (RUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KACING KERTAS (SNEHETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITAMBATANGANI DISAMPALKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	3	-	-	-	-	KABID & KASI PELAYANAN	-	1	-	-	-	-
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

22. IZIN USAHA KLINIK KECANTIKAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENUMUHAMI) 4. NOMOR INDUK BERUSHA 5. SKET LOKASI 6. FOTO COPY SURAT PERANJUAN PEMUSNAHAN / PENGELUARAN LIMBAH MEDIK YANG MEMENUHI SYARAT	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA KLINIK KEKANTIKAN	7 KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI WIFI, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, DENGAN MESIN FOTO MEMILIKI COPY & SCANNER, KEMAMPUAN BUKU REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH PEMOHON - MENEMUKAN SOLUSI	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, ADANYA PERAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN, BERKADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKAU SEBULAN	15 5 TAHUN
PERMENKES RI NOMOR 09 TAHUN 2014 TENTANG KLINIK	7. FOTO COPY SK SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB TEKNIS MEDIK 8. SURAT PERNYATAAN BEREKSIDA SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB TEKNIS MEDIK 9. FOTO COPY SIP/SIK DAN SERTIFIKAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BIDANG ESTETIKA MEDIK 10. IZIN UNGKUNGAN (AMDAL, UKL-UP, ATAU SPL)	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSTARATAN 1-12) DIKUKUN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	KOMITMEN BERSAMA	1				
KEPUTUSAN KEPADA BADAN POM RI NOMOR HK.00.05.1.745 TAHUN 2003 TENTANG KOSMETIK	11. FOTO COPY IMB 12. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL 1 (SATU) TAHUN													
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN PERUSAHAAN TERINTEGRAS SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELHETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

23. IZIN USAHA APOTEK

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTENAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. NOMOR INDIK BERUSHA 4. SKET LOKASI 5. DAFTAR ALAT PENLENGKAPAN APOTEK DAN DENAH RUANGAN 6. DATA ASISTEN APOTEKER DENGAN MENCAANTUMKAN FOTO COPY UJAH DAN SURAT IZIN KERJA 7. AKTA PEJULUAN KERJA SAMA APOTEKER DENGAN PEMILIK SARANA APOTEK 8. SURAT PENYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI 6000 9. FOTO COPY SURAT IZIN KERJA APOTEKER 10. FOTO COPY IZIN LINGKUNGAN (AMDAL DAN UKL-UPL ATAU SPL) 11. FOTO COPY IMB 12. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PEN DUKUNG YANG SAH, APABILA MENGSIJUKKAN AKTA SEMA MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN	3 1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN PADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-12) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA APOTIK	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATJUAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA YANG DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATJUAN, MENYAMPAIKAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKUAN, YANG ADA PERAKUAN SAKALU YANG SAMA, SEBULAN BERKEADILAN	14 DI LAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERNAL OPD MINIMAL	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 51 TAHUN 2009 TENTANG PERUBAHAN KEMAMASIAN														
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 1980 TENTANG APOTEK														
PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 9 TAHUN 2017 TENTANG APOTEK														
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTEGRASI SEKTOR KESEHATAN														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPINGAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA														
WAKTU MAKSIMAL														
JUMLAH PELAKSANA														



24. IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM MEDIS (LABORATORIUM KLINIK)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. NOMOR INDIK BERUSAHA 4. SKET LOKASI 5. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM)	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPILKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	4 1	5 -	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM (LABORATORIUM KLINIK)	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DWIMAJUKAN PERANGKATNYA, WIFI, MENAMBAHI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIMAJUKAN MENAMBAHI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANG GUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIK - MENEMUKAN SOLUSI	11 1	12 CEPAT, TERPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN, BERKEDULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBUKULAN	15 5 TAHUN
411/MENKES/PER/II/2010 TENTANG LABORATORIUM KLINIK	6. DATA KELENGKAPAN SARANA, PRASARANA DAN PENALATAN 7. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB TEKNIK 8. SURAT PERNYATAAN, STR, SIP, DAN FOTOKOPILIAZH TENAGA TEKNIK	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-13) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PENGINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	9. SURAT PERNYATAAN, STR, SIP, DAN FOTOKOPILIAZH TENAGA TEKNIK 10. SURAT PERNYATAAN KESEDIAN MENGIKUTI PROGRAM PEMANTAPAN MUTU 11. FOTO COPY IMB 12. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN 13. IZIN LINGGUGUNGAN (AMDAL DAN UKL- UPL ATAU SPPL)	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH, MENYAMPAIKAN BENITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PEBATUSAN BUPATI SUMBARA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENAYANAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBARA	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	3					KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

25. IZIN PENYELENGGARAAN OPTIKAL

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAMATAN INTERNAL	PENGANGAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PEMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY SUP 4. NOMOR INDOX BERUSHA 5. FOTO COPY IMB 6. SKET LOKASI 7. FOTO COPY SP ATAU SURAT IZIN KERJA PENYELENGGARAAN OPTIKAL	3 1. PEMOHON MENGI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIJAPKAN OLEH DINAS PMPITSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPITSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PEMOHONAN IZIN, BERKAS PEMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAIT ITU JUGA	4 1	5 -	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPITSP RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MENJAHAMI PENYELENGGARAAN IZIN PERUNGKATNYA, PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	7 KENDARAAN RODA 4 & 8 PELAKSANA DIVISI/IBKAN DAN MENJAHAMI ATURAN, MENJAHAMI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	8 1	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAP KAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAWAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMU KAN SOLUSI	11 1	12 CEPAT, TERAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILIAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PEKERJAAN REFRAKSIONIS OPTISEN DAN OPTOMETRIS	10. AKTA PERUBAHAN KERJA SAMA DENGAN PEMILIK SARANA PENYELENGGARAAN OPTIKAL 11. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENJADI PENANGGUNG JAWAB OPTIKAL 12. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN SEBAGAI TENAGA REFRAKSIONIS OPTISEN 13. REKOMENDASI DARI ASOSIASI OPTIKAL SETEMPAT 14. FOTOKOPI PERUBAHAN KERJA SAMA DENGAN LABORATORIUM DISPENSING BAGI OPTIKAL YANG TIDAK MEMILIKI LABORATORIUM 15. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENJATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI BOOD 16. DAFTAR SUSUNAN PERSONALIA DAN PROFIL OPTIKAL	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPITSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPITSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1 1					KABID & KASI PELAYANAN	- KOMITMEN BERSAMA	2 1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTIGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPINGAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAA DIMASUKKAN DALAM MAP LANGKING KERTAS (SHELHETTER)												
WAKTU MAKSIMAL														
JUMLAH PELAKSANA														

26. IZIN USAHA TOKO OBAT

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 1331/MENKES/SK/2002 TENTANG PEDAGANG ECERAN OBAT	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. DAFTAR OBAT YANG DIJUAL 4. FOTO COPY IJAZAH DAN SURAT IZIN KERJA (ASISTEN APOTEKER) 5. FOTO COPY SURAT TANDA REGISTRASI TENAGA TEKNIK KEFARMASIAN 6. SURAT PERNYATAAN ASISTEN APOTEKER/APOTEKER SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB 7. NOMOR INDUK BERUSAHA 8. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU 9. FOTO COPY IMB 10. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL-UPL, ATAU SPL)	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAILKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PENGANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTKA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PERANGKATNYA, WIFE, MEMAHAYI USAHA TOKO MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN OBAT KENDARAAN RODA 2, KOMPUTER DAN DIBAWAKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAYI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MEMILI SCANNER, BUKU DAN KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	7	8 PELAKSANA PERANGKATNYA, WIFE, MEMAHAYI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MEMILI SCANNER, BUKU DAN KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	11 1 2 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN, BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SHELFETTER)						KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

27. IZIN PENYELenggaraan Laboratorium Gigi

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWAS INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. SKET LOKASI	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PENYELenggaraan LABORATORIUM GIGI	7 KENCARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & MEM LUKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN FORNITUR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIVABIKIN PERANGKATNYA, WIF, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & MEM LUKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN FORNITUR PERMOHONAN IZIN	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11	12 CEPAT, TERAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 411/MENKES/PER/II/2010 TENTANG LABORATORIUM KLINIK	5. RENCANA JENIS KEGIATAN PELAYANAN	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI	1				
KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 04/MENKES/SK/II/2002 TENTANG LABORATORIUM KESEHATAN SWASTA	7. STRUKTUR ORGANISASI/DAFTAR KETENAGAKERJAAN DAN URAIAN TUGAS	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	8. FOTO COPY IMB 9. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, JKL-UPL ATAU SPPL) 10. NOMOR INDIK BERUSAHA	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELHETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

28. IZIN USAHA PENGOBATAN TRADISIONAL (BATTRA)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN									
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. NOMOR INDIK BERUSAHA 3. SURAT IZIN USAHA PEDAGANGAN 4. SURAT PERNYATAAN 5. PAS PHOTO 4 X 6 CM SEBANYAK 2 (DUA) LEMBAR 6. FOTOCOPY KTP YANG MASIH BERLAKU 7. SURAT KETERANGAN MAGANG / REKOMENDASI DARI PENYEHAAT TRADISIONAL SENIOR / ASOSIASI	3 1. PEMOHON MENGISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI F RMAAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKA Y VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-7) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT CAERBAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PEDAGANGANNYA, PENGGOBATAN TRADISIONAL (BATTRA)	7 KENYAMAN RODA 4, RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI ATURAN, MENEMUKAN MESIN KEMAMP JUAN FOTY COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAP-AN, REGISTER, ATK DAN JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	8 PELAKSANA 2. DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MENEMUKAN MESIN KEMAMP JUAN FOTY COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAP-AN, REGISTER, ATK DAN JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11 1	12 CEPAT, TERPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	14 DI LAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN									
003 TENTANG PENYELENGGARAAN PENGOBATAN TRADISIONAL	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUT BANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-									
PERATURAN GUBERNUR NOMOR 47 TAHUN 2017 TENTANG PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL																							
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA																							
TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN																							
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA																							
WAKTU MAKSIMAL																							
			3	JUMLAH PELAKSANA																			
				5																			

29. IZIN OPERASIONAL USAHA PEST ONTROL

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGAJUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. NOMOR INDIK BERUSAHA	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN OPERASIONAL USAHA PEST CONTROL	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN SCANER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGAJUAN MATERI PENGAJUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, ADA PERIKUAN YANG SAMA, ESIEN DAN BERKEADILAN	DIJALUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	3 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 374 TAHUN 2020 TENTANG PENGENDALIAN VEKTOR	4. SKET LOKASI USAHA 5. DENAH LOKASI USAHA DAN PENYIMPANAN BARANG	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1											
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 24 TAHUN 2013 TENTANG SYARAT DAN TATA CARA PENDAFTARAN PESTISIDA	6. SURAT KETERANGAN/ PENJUDUKAN DAN DAFTAR PENANGGUNG JAWAB, SUPERVISOR DAN TENAGA OPERASIONAL PEST CONTROL YANG BERLATAR BELAKANG ENTOMOLOGI ATAU KESEHATAN LINGKUNGAN MEMILIKI SERTIFIKAT PELATIHAN PENGENDALIAN VEKTOR DARI LEMBAGA TERAKREDITASI (MELAMPirkan FOTO COPY IJAZAH / SERTIFIKAT)	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSTARATAN 1-13) DIJALUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1				KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA		2				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENAYAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	7. DAFTAR ALAT-ALAT PELINDUNG DIRI YANG AKAN DIGUNAKAN DALAM KEGIATAN PEST CONTROL 8. DAFTAR PESTISIDA/ INSEKTISIDA YANG AKAN DIGUNAKAN DALAM KEGIATAN PEST CONTROL 9. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER PEMERINTAH BAGI SEMUA TENAGA YANG BEKERJA DI PERUSAHAAN 10. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER PEMERINTAH BAGI SEMUA TENAGA YANG BEKERJA DI PERUSAHAAN 11. SURAT HASIL PEMERIKSAAN CHOLINE ESTHERASE 6 BULAN TERAKHIR, KHUSUS BAGI TENAGA OPERASIONAL/ TENAGA PENYAMPAH PESTISIDA/ INSEKTISIDA DARI LABORATORIUM YANG TERAKREDITASI 12. FOTO COPY IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UP/SPPL) 13. FOTO COPY IMB	5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1				KEPALA DINAS PMPTSP			1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										



31. IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER BERSAMA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEDOKTERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM)	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMULAT YANG TELAH DIAPRAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER	KENDARAAN FODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI AT/IRAN, PRINTER 3 IN 1 : DENGAN MENULI MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA KEMAMPUAN DAN DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADILAN - MATERI PENGADUAN DIHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DIKUKUSKAN RAPAT EVALUASI INTERIN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	4. FOTO COPY IJAZAH SESUAI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUYAI IZIN PRAKTER 6. REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI: BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI	1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 2052/MENKES/PER/ X/2011 TENTANG IZIN PRAKTIK DAN PELAKSANAAN PRAKTIK KEDOKTERAN	7. SURAT KETERANGAN DARI KEPALA PUSKESMAS SETEMPAT 8. SKET LOKASI 9. IZIN LINGKUNGAN (UKL-UPJ ATAU SPPL) PRAKTIK 10. FOTO COPY IMB 11. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DI LENGKAP DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAM, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PENGANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAP AN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN BUPAT SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMENANGAN PERZINAN DAN MON PERZINANT KEPADA KEPALA DINAS PENAYAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDAIANGUNI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON D EIH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL				3	JUMLAH PELAKSANA									



32. IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KEDUA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEDOKTERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY STR YG DITERBITKAN DAN DILEGALISIR ASLI OLEH KDI	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIARKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAYAKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	-	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM, DOKTER GIGI DAN DOKTER BERSAMA	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MEMILIKI MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAPIJI, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MEMILIKI MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAPIJI, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKREDIBILITAS	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SEKALI SEBULIAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	4. SURAT PERNYATAAN MEMPUYAI KETERANGAN DARI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN SEBAGAI TEMPAT PRAKTIK	3. PETI GAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADU/SAAT ITU JUGA	1	-	-	-	-	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	-	-	-	-
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 2052/MENKES/PER/X/2011 TENTANG IZIN PRAKTIK DAN PELAKSANAAN PRAKTIK KEDOKTERAN	5. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI, SESUAI TEMPAT PRAKTIKNYA 6. SURAT PERSetujuan DARI ATASAN GIGI YG BEKESJA PADA INSTANSI/FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN PEMERINTAH ATAU PADA INSTANSI/FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN LAIN 7. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 1 LEMBAR	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERYARATAN 1-7) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH, MEN/AMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBAHAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAYAKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAYAKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETI GAS PELAYANAN	1	-	-	-	-	KABID & KASI VERIFIKASI - KOMITMEN BERSAMA	- MENEMUKAN SOLUSI	2	-	-	-	-
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA SECARA TERINTEGRASI SEKTOR ELEKTRONIK KESEHATAN	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (IDUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCIK KERTAS (SNEHLETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAYAKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETI GAS PELAYANAN	1	-	-	-	-	KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI	1	-	-	-	-
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

33. IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARAN/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWAHAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEDOKTERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY STR YG DITERBITKAN DAN DIEGALISIR ASU OLEH KKI	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIJARIKKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM, DOKTER GIGI DAN DOKTER BERSAMA	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DOKUMENTASI PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MEMILIKI MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAJARAN MENYAJIKAN PERANGKATNYA, WIF, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MEMILIKI MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	MENYAJIKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIK	-	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB, AKUNTABILITAS, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKENDALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN CPO MINIMAL SEKALI SEBUJIAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	4. SURAT PERNYATAAN MEMPUYAI KETERANGAN DARI SURAT PELAYANAN KESEHATAN SEBAGAI TEMPAT PRAKTIK	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1				KABID & KASI PELAYANAN							
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 2052/MENKES/PER/X/2011 TENTANG IZIN PRAKTIK DAN PELAKSANAAN PRAKTIK KEDOKTERAN	5. SURAT REKOMENDASI DAN ORGANISASI PROFESI, SESUAI TEMPAT PRAKTIKNYA 6. SURAT PERSETUJUAN DARI ATASAN LANGSUNG BAGI DOKTER DAN DOKTER GIGI YG BEKERJA PADA INSTANSI/FASILITAS KESEHATAN PEMERINTAH ATAU PADA INSTANSI/FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN LAIN 7. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-7) DI AKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACAFA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1				KABID & KASI VERIFIKASI - KOMITMEN BERSAMA	- MENEMUKAN SOLUSI		2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGING KERTAS (SNEHLEHTER)						KEPALA DINAS PMPTSP			1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA								KABID & KASI PELAYANAN						
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

34. IZIN PRAKTIK DOKTER BERSAMA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGAJUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEDOKTERAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADILAH DAN PT OLEH MENKUMHAM)	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMULIR YANG TELAH DISAHKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4 -	5 -	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MEMILIKI MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	8 PELAKSANA	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADILAN MATERI PENGADILAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	14 DIKUKUS RABAT EVALUASI INTER OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	4. FOTO COPY LAJAZH SESUAI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUYAI IZIN PRAKTEK 6. REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1											
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 2052/MENKES/PER/ K/2011 TENTANG IZIN PRAKTIK DAN PELAKSANAAN PRAKTIK KEDOKTERAN	7. SURAT KETERANGAN DAR KEPALA PUSKESMAS SETEMPAT 8. SKET LOKASI 9. IZIN LINGKUNGAN (UKL-UKL, AU SPPL)	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BETAR (PERSYARATAN 1 - 11) DIKUKUSAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1											
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	10. FOTO COPY IMB 11. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILINGKAPI DENGAN DOKUMEN PENBUKTIK YANG SAH, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
PERATURAN BUPATI SUKABAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUKABAWA	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANING KERTAS (SNEHLETER)													
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

35. IZIN PRAKTIK BIDAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM/ MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEOKUPERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY SIB/STR YG MASIH BERLAKU	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPALA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIF KASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK BIDAN	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, FORMULIR? PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SETAU SEBULAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	4. FOTO COPY IJAZAH BIDAN YANG DILEGALISIR OLEH PIMPINAN PENYELENGSARA PENDIDIKAN BIDAN 5. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 6. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DARI DOKTER YANG MEMILIKI SURAT IZIN PRAKTIK 7. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK 8. PROSES	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPALA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIF KASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1				KABID & KASI PELAYANAN							
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 1464/MENKES/PER/X/2 010 TENTANG IZIN DAN PENYELENGSARAAN PRAKTIK BIDAN	7. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK 8. PROSES	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-8) DILAKUKAN VERIF KASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1				KABID & KASI VERIFIKASI		- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERJUSHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHETTER)	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENAMPILKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK, KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAKAI SALAH SATU BAHAN PERTYMBANGAN UNTUK MENEGITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN CITOOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAY/PAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1				KEPALA DINAS PMPTSP			1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA							KABID & KASI PELAYANAN			1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

36. IZIN PRAKTIK PERAWAT

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEDOKTERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY STR YG MASIH BERLAKU DAN DILEGALISIR OLEH NITRP	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK PERAWAT	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN DIMAMBAIKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEWAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN INK MILIKI MESIN FOTO COPY & KEWAMPUAN DAN SCANNER, BUKU KEJAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TETAPAN, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB			- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKENDALAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	4. SURAT KETERANGAN DARI PIMPINAN SARANA PELAYANAN KESEHATAN 5. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 6. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DARI DOKTER YANG MEMILIKI SURAT IZIN PRAKTIK	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERIKAS PERMOHONAN IZIN, BERIKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1				KAB D & KASI PELAYANAN			1				
PERATURAN KESEHATAN NOMOR HK.02.02/MENKES/148/1/2010 TENTANG IZIN DAN PENYELENGGARAAN PRAKTIK PERAWAT	7. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK 8. REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROSESI	4. BERIKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-8) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1				KAB D & KASI VERIFIKASI		- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN BERUSAKA TERINTEGRASI ELEKTRONIK KESEHATAN	MENTERI CATATAN : BERIKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELHETTER)	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1				KEPALA DINAS PMPTSP			1				
PERATURAN SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPINGAN KEWENANGAN SEBAGIAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	BUPATI	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN					KAB D & KASI PELAYANAN			1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

37. IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEDOKTERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY STRF 4. REKOMENDASI DARI IFI 5. FOTO COPY UJAH YANG DILEGALISIR OLEH PIAPINAN PENVELENGGARA PENDIDIKAN 6. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 7. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DARI DOKTER YANG MEMILIKI SURAT IZIN PRAKTIK 8. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK DI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN ATAU TEMPAT PRAKTIK PELAYANAN SECARA MANDIRI	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIARKAY OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PER MOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANSKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTI ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTU: MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK - MENEMUKAN SOLUSI	1	2	1	1	1	1	1
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	9. FOTO COPY IMB CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHETTER)		1				KEPALA DINAS PMPTSP	KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA								KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

38. SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH APOTEKER 4. FOTO COPY SIPA KESATU ATAU SIPA KEDUA (JIKA MENGAJUKAN PERMOHONAN SIPA KEDUA ATAU KETIGA) 5. FOTO COPY SURAT TANDA REGISTRASI APOTEKER (STRA) YANG TELAH DILEGALISIR OLEH KOMITE FARMASI NASIONAL (KFN) 6. SURAT PERNYATAAN MEMPUYAI TEMPAT PRAKTIK PROFESI ATAU SURAT KETERANGAN DARI PIMPINAN FASILITAS PELAYANAN KEFARMASIAN YANG MENYATAKAN BEKERJA DI FASILITAS TERSEBUT	3 1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIARKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MEMENBITKAN ATAU TIDAK MEMENBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, ATK DAN KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAPAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA KEMAMPUAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLINAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11 1 2	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA RABAT EVALUASI AKUNTABILITAS, MINIMAL ADA PERLUKUAN SEKALI YANG SAMA, SEBUHAN EFISIEN, BERKEDULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	15 5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 31 TAHUN 2016 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 889/MENKES/PER/V/2011 TENTANG REGISTRASI, IZIN PRAKTIK DAN IZIN IZIN KERATENAGA KEFARMASIAN	7. SURAT PERSETUJUAN DARI ATASAN LANGSUNG BAGI APOTEKER YANG MELAKSANAKAN PEKERJAAN KEFARMASIAN DI FASILITAS KEFARMASIAN YANG LAJN	5.	1				KABID & KASI VERIFIKASI			2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 889/MENKES/PER/V/2011 TENTANG REGISTRASI, IZIN PRAKTIK DAN IZIN IZIN KERATENAGA KEFARMASIAN	8. REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 9. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 10. FOTO COPY IMB						KEPALA DINAS PMPTSP			1				
PERATURAN BUPATI SUMBAYA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAPAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAYA	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEUHETTER)	6.					KABID & KASI PELAYANAN			1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
			3	5										

39. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN (SIPTTK)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMAMILAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY YANG DILEGALISIR SURAT TANDA REGISTRASI (STR) YANG MASIH BERLAKU 4. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 6. SURAT PENYATAAN APOTEKER ATAU PIMPINAN TEMPAT PEMOHON MELAKSANAKAN PEKERJAAN KEFARMASIAN	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN	KENDARAAN RODA 4 & PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN TERAMPIL, JUJUR, DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT, TERBESARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERILAKUAN SAMA, SEBULAN BERKEDILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 51 TAHUN 2009 TENTANG PEKERJAAN KEFARMASIAN	7. SURAT PENYATAAN MEMATUHI PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU 8. SURAT PERSETUJUAN DARI ATASAN LANGSUNG	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1				KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2					
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 31 TAHUN 2016 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 889/MENKES/PER/V/2011 TENTANG REGISTRASI, IZIN PRAKTIK DAN IZIN IZIN KERATENAGA KEFARMASIAN	9. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 10. FOTO COPY IMB	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, T M TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1				KEPALA DINAS PMPTSP			1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPHTAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI, DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN					KABID & KASI PELAYANAN			1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										



40. SURAT IZIN KERJA PERAWAT GIGI (SIKPG)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGAJUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY YANG DILEGALISIR SIPG YANG MASIH BERLAKU 4. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 6. SURAT KETERANGAN DARI PIMPINAN SARANA PELAYANAN KESEHATAN	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA PERAWAT GIGI	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGAJUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAHAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN SEKALI YANG SAMA, SEBULAN EFFISIEN, BERKENDALIAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	7. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 8. PAS PHOTO 3 x 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB		1					KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 1796/MENKES/PERV/III/2011 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN								KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 58 TAHUN 2012 TENTANG PENYELENGARAAN PEKERJAAN PERAWAT GIGI			1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA								KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIJUT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGING KERTAS (SNEHLETER)			3	JUMLAH PELAKSANA										
WAKTU MAKSIMAL			3											

41. SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT GIGI (SIPPG)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMATAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA/PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT GIGI	7 KENDARAAN RODA 4 & PERAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIVERIBKAN PETANGKATNYA, WIFI, MEMAHANI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATJIRAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KEKAPAPAN, FORMULIR PEMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUTU, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERAKUAN SAMA, SEBUHAN EFISIEN, BERKADULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	5. FOTO COPY IJAZAH	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1				KABID & KASI PELAYANAN			1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR1035/MENKES/SC/X/1998 TENTANG PERAWAT GIGI	7. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1				KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKATI SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA		2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 1796/MENKES/PER/WH/2011 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN	9. FOTO COPY YANG DILEGALISIR SURAT TANDA REGISTRASI (STR) YANG MASIH BERLAKU	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MEMERITKAN ATAU TIDAK MEMERITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1				KEPALA DINAS PMPTSP			1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 58 TAHUN 2012 TENTANG PENGELENGGAAN PENERJIAN PERAWAT GIGI	11. FOTO COPY IMB													
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN					KABID & KASI PELAYANAN			1				
		CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (QUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGKING KERTAS (SNEHLETTER)												
WAKTU Maksimal			3	JUMLAH PELAKSANA										

42. SURAT IZIN KERJA TENAGA GIZI (SIKGz)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PEMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA TENAGA GIZI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, FORMULIR PEMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIVAIBIKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPULINDAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN  - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTEB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN YANG SAMA, SEBULUAN EFISIEN, BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	STAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTOCOPY SIKGz YANG PERTAMA ATAU KEDUA ( UNTUK PEMOHONAN SIKGz YANG KEDUA ATAU KETIGA)	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PEMOHONAN IZIN, BERKAS PEMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1											
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 1786/MENKES/PER/VI/2011 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN	8. FOTO COPY STRIGz YANG DILEGALSIR 9. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 10. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAN SOLUSI  - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN DAN PRAKTIK TENAGA GIZI		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PEMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PEMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (BUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGING KERTAS (SNEHLETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

43. SURAT IZIN KERJA TENAGA SANTARIAN (SIKTS)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY URAZH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERAWATAN MENILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DI SIAKAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPUNKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA TENAGA SANTARIAN	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIVAIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN TERAMPIL, JUJUR, DISIPULINDAN BERTANGGUNG JAWAB	8 PELAKSANA	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIAHAS OLEH TIM TENNIS	11 1	12 CEPAT, TERPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADALAH PERAKUAN YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKEADILAN	14 DI LAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERIM OPD MINIMAL SEKALI	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. SIKTS PERTAMA (UNTUK PERMOHONAN SIKTS YANG KEDUA)	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1											
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 1096/MENKES/PER/V/2010 TENTANG HIGIENE SANITASI JASA BOGA	8. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (BERSYARATAN 1-10) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1											
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 1796/MENKES/PER/VIII/2011 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN	9. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 10. FOTO COPY IMB	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1											
PERATURAN BUPATI SUMABAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMABAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPUNKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

44. SURAT IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK (SIP-ATLM)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANTARAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT PENTERIMAAN IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK	KENDARAAN RODA 4 & B, RODA 2, KOMPUTER DAN DIVAIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN SCANNER, ATK DAN KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANAAN RODA 2, KOMPUTER DAN DIVAIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN SCANNER, ATK DAN KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN - DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TERPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERILAKUAN YANG SAMA, SEBUAH ESIEN, BERKEADUAN	DILAKUKAN BAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKAU	
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1											
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA - MENEMUKAN SOLUSI	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 42 TAHUN 2015 TENTANG IZIN DAN PENGELOMPOKAN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTIKA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUNDBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMERANGAN PERIZINAN DAN/ATAU PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUNDBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

45. SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS (SIPF)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIVALIBIKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, DAN KECAPAKAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPULINDAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN  - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	CEPAT, TERAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RABAT EVALUASI AKUNTABILITAS, JERNIH, KETERBUKUKAN, ADA PERILAKUAN SAMA, SEBULIAN BERKEADULAN	DILAKUKAN RAPAT MINIMAL OPD	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1											
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1						- MENEMUKKAN SOLUSI  - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 80 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PENERIMAAN DAN PRAKTIK FISIOTERAPIS		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT/ DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MEMERITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAMNON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGKANG KERTAS (SMELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

46. SURAT IZIN KERJA FISIOTERAPIS (SIKF)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANGKES ATAU PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRAKAI OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPILKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA FISIOTERAPIS	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIVAIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 80 TAHUN 2013 TENTANG PENYELANGSIAN PEKERJAAN DAN PRAKTIK FISIOTERAPIS	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI						
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 80 TAHUN 2013 TENTANG PENYELANGSIAN PEKERJAAN DAN PRAKTIK FISIOTERAPIS		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MEMBERITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (BUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)			3							5				
WAKTU MAKSIMAL			JUMLAH PELAKSANA											

47. SURAT IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN ATAU OPTOMETRIS (SIKRO)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESIHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS VANKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN DWAIBIKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIHASIL OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERIKSIAN YANG SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESIHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAMA ITU JUGA	1				PELAKSANA DIWAIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI KESIHATAN NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PEKERJAAN REFRAKSIONIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY INB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESIHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESIHATAN		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPRAIKAN BERTIKA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPRAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMABAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMABAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGKING KERTAS (SNEHETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										



48. SURAT IZIN KERJA OPTISIEN ATAU OPTOMETRIS (SIKO)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANGKES ATAU PRAKTIK PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PENERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP. SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI, DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA OPTISIEN DAN OPTOMETRIS	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN IZIN KECAKAPAN, FORMULIR, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	KABID & KASI VERIFIKASI	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGAJUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA LAKUKAN, TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, SEBULAN BERKEDULUAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERIM OPD MINIMAL SEKALI	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG PENTELENGKABARAN PEKERJAAN REFRAKSIOMIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR 8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	1	1	-	-	-	KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2	-	-	-	-	-
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PENERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP. SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1				KEPALA DINAS PMPTSP			1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA								KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUKA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGKING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

49. SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS (SIKOT)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PENYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAIN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALSIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 23 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PEKERJAAN DAN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA & LEMBAR FOTO COPY JMB 9. FOTO COPY JMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 76 TAHUN 2014 TENTANG STANDAR PELAYANAN TERAPI OKUPASI		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTKA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10	11	12	13	14	15
PEFATIRAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH OTANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10	11	12	13	14	15
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGING KERTAS (SNEHLETTER)			3	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10	11	12	13	14	15
WAKTU MAKSIMAL			3	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10	11	12	13	14	15
JUMLAH PELAKSANA			5	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10	11	12	13	14	15

50. SURAT IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS (SIKOT)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMATAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY UJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YAIKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIARKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & PERALATAN RODA 2, KOMPUTER DAN DIVALIBIKAN PENANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & BUKU KEAMPUAN SCANNER, BUKU DAN FORMULIR PEMOHONAN IZIN	PELAKSANA RODA 4 & PERALATAN RODA 2, KOMPUTER DAN DIVALIBIKAN PENANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & BUKU KEAMPUAN SCANNER, BUKU DAN FORMULIR PEMOHONAN IZIN		- MENYIPARKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TERPAT MUCAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN YANG SAMA, SEBULIAN BERKADALAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TEMAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1				PELAKSANA BERTANGGUNG JAWAB	KABID : KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 23 TAHUN 2013 TENTANG PENGELOMPOKAN PEKERJAAN DAN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (BERSYARAT 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID : KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 76 TAHUN 2014 TENTANG STANDAR PELAYANAN TERAPI OKUPASI		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID : KASI PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (JUUA) DAN DINASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEIHER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID : KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

51. SURAT IZIN PRAKTIK ORTOTIK PROSTETIK (SIPOP)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PENYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAI OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK ORTOTIK PROSTETIK	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIMAJIKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, BERTANGGUNG JAWAB	8	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	11	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA RABAT TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLAKUAN SAMA, SEBUAN EFSIEN, BERKEADUAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEBUAN	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1							1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 22 TAHUN 2013 TENTANG PENYELANGGARAAN PEKERJAAN DAN PRAKTIK ORTOTIK PROSTETIK	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA - MENEMUKAN SOLUSI	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTI ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAPAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI, DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

52. SURAT IZIN KERJA ORTOTIK PROSTETIK (SIKOP)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PENYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA ORTOTIK PROSTETIK	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLINAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIPRUKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKEADILAN	14 DI LAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALSIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1											
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 22 TAHUN 2013 TENTANG PENGELOMPOKAN PEKERJAAN DAN PRAKTIK ORTOTIK PROSTETIK	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1							2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1							1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PIUTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI, DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN								1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIJUAL RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCIK KERTAS (SNEHLETTTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

53. SURAT IZIN KERJA PEREKAM MEDIS (SIKPM)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YAIKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIKUI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DI SIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA PEREKAM MEDIS	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KELOMPOK PEREKAM MEDIS	8 PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH 1 TIM TEKNIK	11	12 CEPAT, TERPAT MULAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKTIKAN, ADA PERIKULAN YANG SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	14 DIUKURAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALSIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1							1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DIUKURAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAH SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 55 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PEKERJAAN PEREKAM MEDIS		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

54. SURAT IZIN KERJA RADIOGRAFER (SIKR)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMO-IION 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERINYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA RADIOGRAFER	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SKANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FOTOKUUR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TEPAKPI, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN  - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLE 1 TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MULDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT EVALUASI KETERBUKTIAS, AKUNTABILITAS, MINIMAL ADA PERBUKUAN YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR 8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 81 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PEKERJAAN RADIOGRAFER		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERBANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENENTUKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGCI KERTAS (SNEHLETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

55. SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT (SIPTGM)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMAYAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT	KENDARAAN RODA 4 & BANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & BUKU SCANER, REGISTRER, ATK DAN FOTOKOPIR	PELAKSANA PELAYANAN DIVISI/ BIDANG, MENYAHANI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TERPATIL, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TEMAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR 8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT	KENDARAAN RODA 4 & BANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & BUKU SCANER, REGISTRER, ATK DAN FOTOKOPIR	PELAKSANA PELAYANAN DIVISI/ BIDANG, MENYAHANI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TERPATIL, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TEMAGA KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT	KENDARAAN RODA 4 & BANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & BUKU SCANER, REGISTRER, ATK DAN FOTOKOPIR	PELAKSANA PELAYANAN DIVISI/ BIDANG, MENYAHANI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TERPATIL, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 20 TAHUN 2016 TENTANG IZIN DAN PENGELOMPOKAN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT	KENDARAAN RODA 4 & BANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & BUKU SCANER, REGISTRER, ATK DAN FOTOKOPIR	PELAKSANA PELAYANAN DIVISI/ BIDANG, MENYAHANI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TERPATIL, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	5 TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT	KENDARAAN RODA 4 & BANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & BUKU SCANER, REGISTRER, ATK DAN FOTOKOPIR	PELAKSANA PELAYANAN DIVISI/ BIDANG, MENYAHANI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TERPATIL, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	5 TAHUN
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										



56. SURAT IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS (SIPP)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, DAN MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIK	11 1	12 CEPAT, TERPAT MUCAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL YANG SAMA, SEBULAN BERKADALAN	14 DIUKURAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	15 5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR 8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	1 PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 45 TAHUN 2017 TENTANG IZIN DAN PENYELENGARAAN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS		4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP. SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMKHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
	CATANAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)													
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH SELAKSANA										

57. SURAT IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS (SIPE)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENGISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIVERBIFIKASI PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, FORMULIR TERAMPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, FORMULIR TERAMPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	11	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN SEKALI YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKENDALIAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 45 TAHUN 2015 TENTANG IZIN DAN PENYELENGGARAAN PRAKTIK ELEKTROMEDIS	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI		2				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIJUT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

58. SURAT IZIN PRAKTIK PENATA ANESTESI (SIPPA)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK PENATA ANESTESI	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIVALIBIKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FOTOKULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA PELAKSANA DIVALIBIKAN MEMAHAMI ATURAN, DAN MEMILIKI KEMAMPUAN TERAMPIL, JUJUR, DIS-PLINDAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN - DIBAHAS OLEH TTM - TEKNIK	11 1	12 CEPAT, TERPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERALAKUAN YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKEADILAN	14 DIJALUKAN RAPAT EVALUASI INTEROPD MINIMAL SEKALI	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 18 TAHUN 2016 TENTANG IZIN DAN PENGELOMPOKAN PRAKTIK PENATA ANESTESI		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTA AJAZA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTTER)													
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

59. SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA (SIPTW)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMAMAMAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PENYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAM OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN  - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAN, ADA PERILAUAN YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKEADILAN	DIADUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD MINIMAL SEKALI	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TEMAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALSIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI  - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 24 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PENERAPAN DAN PRAKTIK TERAPIS WICARA	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DIADUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI						
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BENITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMERANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGKING KERTAS (SHELETER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

60. SURAT IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS (SIPAT)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRANK OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEWAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAHPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS, PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, MINIMAL ADA PERLUKUAN SAMA, SEBUHAN EPISEN, BERKEADULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1				DISPLINDAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 34 TAHUN 2018 TENTANG IZIN DAN PENGELENGGAHAN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGING KERTAS (SNEHLETTER)														
WAKTU Maksimal			3	Jumlah Pelaksana										

61. SURAT IZIN PRAKTIK TEKNIKI KARDIOVASKULER (SPTKV)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGAJUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMAMAIAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	-	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DINYALIKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGAJUAN - MATERI PENGAJUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIKI	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN SAMA, SEBULAN YANG BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TEMAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALSIR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1				TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TEMAGA KESEHATAN	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIKI	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 30 TAHUN 2015 TENTANG IZIN DAN PENYELENGGAMAAN PRAKTIK TEKNIKI KARDIOVASKULER		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIKI/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

62. IZIN USAHA PENGGIILNGAN PADI, HULLER DAN PENYOSHAN BERAS

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 65 TAHUN 1971 TENTANG PERUSAHAAN PENGGIILNGAN PADI, HULLER DAN PENYOSHAN BERAS	1. SURAT PEMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY BUKTI KEPENILAIKAN (SERTIFIKAT/SPOBADI), DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK, MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAMA 4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR 5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYATAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATELA Rp. 6.000	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAI OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERAS PEMOHONAN IZIN, BERKAS PEMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP IZIN USAHA PENGGIILNGAN PADI, HULLER DAN PENYOSHAN BERAS	1. KENDARAAN RODA 4 2. DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN DAN FOTO COPY & KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN BERTANGGUNG PERMOHONAN IZIN JAWAB	1	KABID & KASI PELAYANAN	- MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILI TAS, INTERN OPD ADA PELAKSIAN SEKALU SEBULAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILIAN	14	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 32/PERMENTAN/OT.140/3/2007 TENTANG PELAYANAN PENGUNGAN BAHAN KIMIA BERBAHAYA PADA PROSES PENGGIILNGAN PADI, HULLER DAN PENYOSHAN BERAS	1. FOTO COPY IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UP, LAU SPPL) 2. FOTO COPY IMB 3. FOTO COPY IZIN LINGKUNGAN PERUSAHAAN	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS / PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PEMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN TERTULIS KEPADA PEMOHON	1	-	-	-	KEPALA DINAS PMPTSP	KABID & KASI VERIFIKASI	-	2	-	-	-	-
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAPAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	9. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	-	-	-	KABID & KASI PELAYANAN	- KOMITMEN BERSAMA	1	-	-	-	-
CATATAN : BERKAS PEMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 DAN DIMASUKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
			3	5										

62.1. PERPANJANG IZIN USAHA PENGGILONGAN PADI, HULLER DAN PENYOSOHAN BERAS

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 65 TAHUN 1971 TENTANG PERUSAHAAN PENGGILONGAN PADI, HULLER DAN PENYOSOHAN BERAS	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. NOMOR INDUK BERUSAHA 4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR 5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000 6. FOTO COPY IMB 7. IZIN LAMA	3 1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAMA ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 7) DIUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK,KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4 1	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS & RODA 2, DIWABIKAN PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, ATURAN, PERPANJANG IZIN USAHA DENGAN MESIN KEMAMPUAN PENGGILONGAN FOTO COPY & DAN PADI, HULLER SCANNER, BUKU KECAKAPAN, DAN REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, PENYOSOHAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	7 4. PELAKSANA 2. DIWABIKAN 1. MEMAMAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFE, PRINTER 3 IN 1, MEMILIKI IZIN USAHA DENGAN MESIN KEMAMPUAN PENGGILONGAN FOTO COPY & DAN PADI, HULLER SCANNER, BUKU KECAKAPAN, DAN REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, PENYOSOHAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	8 KABID & KASI PELAYANAN	9 KABID & KASI VERIFIKASI	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPATIAN HUKUM, TATA TERBIT, AKUNTABU TAS, MINIMAL SEKALI ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILAN	14 DIUKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
32/PERMENTAN/OT.140/3/2007 TENTANG PELANGGAN PENGUNYAN BAHAN KIMIA BERBAHAYA PADA PROSES PENGGILONGAN PADI, HULLER DAN PENYOSOHAN BERAS	6 FOTO COPY IMB 7. IZIN LAMA	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 7) DIUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	2											
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	7. IZIN LAMA	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK,KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1											
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERZINAN DAN NON PERZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1											
WAKTU MAKSIMAL			5	JUMLAH PELAKSANA										
				3										



63. IZIN USAHA PERKEBUNAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMAMAMAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NO. 12 TAHUN 1992 TENTANG SISTEM BUDIDAYA TANAM	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. REKOMENDASI KESUSAAN TATA RUANG WILAYAH 3. NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) 4. FOTO COPY BUKTI PEMBARUAN PBB TAHUN TERAKHIR 5. PERTIMBANGAN TEKNIS PENATAGUNAAN TANAH DARI BPN	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG USAHA PERKEBUNAN	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN PMPTSP DAN MEMAHAMI USAHA PERANGKATNYA, ATURAN, WIF, PRINTER 3 IN 1, MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, RAN TERBES, DAN BERTANG GUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA RABAT, EVALUASI AKUNTABILI TAS, INTERN OPD KETERBUKA AN, MINIMAL ADA PERLUKUAN SEKALU YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN DAN BERKADULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI	15 STAHUN
2 UNDANG-UNDANG NO. 13 TAHUN 2010 TENTANG HORTIKULTURA	3. FOTO COPY BUKTI PEMBARUAN PBB TAHUN TERAKHIR	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	1											
3 PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	6. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERHAKTERAI Rp. 5.000	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1							2				
4 PERATURAN BUPATI SUMBAYA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG KEMENANGAN SEBAGIAN PELUMPAHAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	7. FOTO COPY IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UPU) 8. PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBANGUN KEBUN UNTUK MASYARAKAT YANG DILENGKAPI DENGAN RENCANA KERANYA 9. PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK MELAKUKAN KEMITRAAN 10. FOTO COPY IZIN LOKASI APABILA LUAS LAHAN LEBIH DARI 1 Ha DAN IPPT APABILA LUAS LAHAN LEBIH DARI 0,5 HEKTAR	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS / PERANGKAT DAERAH MENYAMPARKAN BERTI ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPARKAN JAWABAN TERTULIS KEPADA PEMOHON	1							1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 DAN DIMASUKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHLETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	Jumlah Pelaksana										
										5				

64. IZIN USAHA PERKEBUNAN UNTUK BUDIDAYA (IUP-B)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NO. 12 TAHUN 1992 TENTANG SISTEM BUDIDAYA TANAMAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. REKOMENDASI KESUSILAN TATA RUANG WILAYAH 3. NOMOR INDIK BERUSAHA (NIB) 4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR 5. PERTIMBANGAN TEKNIK PEMATAGUNAAN TANAH DARI BPN	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PERKEBUNAN UNTUK BUDIDAYA	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARA, RAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILI TAS, INTERNAL EVALUASI RAPAT KINERJA SEKALU MINIMAL ADA PERLAKUAN YANG SAMA, SEBULAN ERSIEN DAN BERKEADILAN	DIKUKUKAN RAPAT EVALUASI OPD	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NO. 13 TAHUN 2010 TENTANG HORTIKULTURA	4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR 5. PERTIMBANGAN TEKNIK PEMATAGUNAAN TANAH DARI BPN	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1				PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP	KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	6. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000 7. FOTO COPY IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UP) 8. PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBANGUN KEBUN UNTUK MASYARAKAT YANG DILENGKAPI DENGAN RENCANA KERANYA	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK / PERANGKAT DAERAH MENYAMPRAIKAN REKOMENDASI LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPRAIKAN JAWABAN TERTULIS KEPADA PEMOHON	1				KABID & KASI VERIFIKASI			2				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN KEMERANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	9. PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK MELAKUKAN KEMITRAAN 10. FOTO COPY IZIN LOKASI APABILA LUAS LAHAN LEBIH DARI 1 Ha DAN IPPT APABILA LUAS LAHAN LEBIH DARI 0,5 Hektar	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1				KABID & KASI PELAYANAN	KOMITMEN BERSAMA	1					
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 DAN DIMASUKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEIJHETER)			JUMLAH PELAKSANA											
WAKTU MAKSIMAL			3							5				

65. IZIN USAHA PERKEBUNAN UNTUK PENGOLAHAN (IUP-P)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NO. 12 TAHUN 1992 TENTANG SISTEM BUDIDAYA TANAM	1. SURAT PERMOHONAN 2. REKOMENDASI KESUSIAAN TATA RUANG WILAYAH 3. NOMOR INDIK BERUSAHA (NIB) 4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR 5. FOTO COPY IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) 6. PERTIMBANGAN TEKNIS PENATAGUNAAAN TANAH DARI BPN	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	KEPUTUSAN DINAS 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN PMPTSP TENTANG KOMPYTER DAN MEMAHAMI IZIN USAHA PERKEBUNAN UNTUK PENGOLAHAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPYTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFE, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISRPLIN DAN FORMULIR BERTANGGUNG PERMOHONAN IZIN JAWAB	PELAKSANA 8 1. MEMILIKI ATURAN, PERANGKATNYA, ATURAN, DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISRPLIN DAN FORMULIR BERTANGGUNG PERMOHONAN IZIN JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, SEBULAN BERKEADUAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	15 5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NO. 13 TAHUN 2010 TENTANG HORTIKULTURA	7. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000 8. FOTO COPY IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UPU) 9. RENCANA KERJA PEMBANGUNAN UNIT PENGOLAHAN HASIL PERKEBUNAN 10. JAMINAN PASOKAN BAHAN BAKU YANG DIKETAHUI OLEH DINAS TEKNIS	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERTAKAP PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 12) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1				KABID & KASI PELAYANAN			2				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	11. PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK MELAKUKAN KEMITRAN DENGAN MASYARAKAT SETEMPAT 12. FOTO COPY IZIN LOKASI APABILA LUAS LAHAN LEBIH DARI 1 Ha DAN 1 PPT APABILA LUAS LAHAN LEBIH DARI 0,5 Hektar	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS / PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN TERTULIS KEPADA PEMOHON	2				KABID & KASI VERIFIKASI			1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 DAN DIMASUKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1				KABID & KASI PELAYANAN	KOMITMEN BERSAMA	1					
WAKTU MAKSIMAL			5	JUMLAH PELAKSANA										

66. IZIN PENDIRIAN, PERUBAHAN, PENGAGBUNGAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. PROPOSAL PENDIRIAN SEKOLAH	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP	4	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG-JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD TERSEBUT MINIMAL SEKALI SEMBULAN	SELAMA PERUBAHAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH	4. FOTO COPY AKTA LEMBAGA PENDIRI SEKOLAH BAGI SEKOLAH SWASTA 5. FOTO COPY SERTIFIKAT/SURAT IZIN/PELUNJUAN DARI PEMILIK TEMPAT YANG AKAN DIGUNAKAN SEBAGAI TEMPAT KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR 6. JUMLAH DAN KUALIFIKASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 7. SURAT KETERANGAN DOMISILI LEMBAGA DARI KEPALA DESA/ LURAH	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1	-	-	-	KABID & KASI VERIFIKASI	MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	2	-	-	-	-	
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 17 TAHUN 2010 TENTANG PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	8. SKET LOKASI 9. STRUKTUR ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS KEPENGURUSAN LEMBAGA DISERTAI FOTO COPY KTP PENGURUS	5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT MENYAMPAIKAN REKOMENDASI LAYAK/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1	-	-	-	KEPALA DINAS PMPTSP	-	1	-	-	-	-	
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 25 TAHUN 2018 TENTANG PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	10. HASIL STUDI KELAYAKAN DARI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	3	-	-	-	KABID & KASI PELAYANAN	-	1	-	-	-	-	
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWEMANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP (KERTAS KANCING (SNEHLECTER))	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

67. IZIN PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USA DINI DAN PENDIDIKAN FORMAL  
NON FORMAL

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMAMAHAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. SURAT KETERANGAN DOMISILI LEMBAGA DARI KEPALA DESA/ LURAH MENGETAHUI CAMAT 4. SURAT REKOMENDASI DARI CAMAT SETEMPAT 5. SURAT REKOMENDASI DARI KUPIT SETEMPAT 6. SURAT REKOMENDASI DARI PENILIK SETEMPAT TENTANG PKBM	1. PEMOHON MENGISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	1	-	KEPUTUSAN DINAS & KODA 2, PMPTSP TENTANG IZIN PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USA DINI PERMOHONAN IZIN	KEPALA DINAS & KODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & REGISTER, ATK DAN FORMULIR	DIMAIBIKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB, RAPAT EVALUASI OPORTESSEBUT KETEBUKAAN, ADA MINIMAL SEKALI PERLUKUAN YANG SEBULAN SAMA, EFISIEN DAN BERKADILIAN	SELAMA SEKOLAH OPORTESSEBUT MEMENUHI PERATURAN DENGAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU	
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 19 TAHUN 2005 TENTANG STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN	7. STRUKTUR ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS KEPENGURUSAN LEMBAGA DISERTAI FOTO COPY KTP 8. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIFIKAT/SPORADIK) DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DIPROSES LEBIH LANJUT	1	-	KEPUTUSAN DINAS & KODA 2, PMPTSP TENTANG IZIN PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USA DINI PERMOHONAN IZIN	KEPALA DINAS & KODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & REGISTER, ATK DAN FORMULIR	DIMAIBIKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB, RAPAT EVALUASI OPORTESSEBUT KETEBUKAAN, ADA MINIMAL SEKALI PERLUKUAN YANG SEBULAN SAMA, EFISIEN DAN BERKADILIAN	SELAMA SEKOLAH OPORTESSEBUT MEMENUHI PERATURAN DENGAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU	
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 17 TAHUN 2010 TENTANG PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	9. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN SEKOLAH DARI NOTARIS (APABILA MEMILIKI AKTA) 10. SKET LOKASI	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS & KODA 2, PMPTSP TENTANG IZIN PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USA DINI PERMOHONAN IZIN	KEPALA DINAS & KODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & REGISTER, ATK DAN FORMULIR	DIMAIBIKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB, RAPAT EVALUASI OPORTESSEBUT KETEBUKAAN, ADA MINIMAL SEKALI PERLUKUAN YANG SEBULAN SAMA, EFISIEN DAN BERKADILIAN	SELAMA SEKOLAH OPORTESSEBUT MEMENUHI PERATURAN DENGAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU	
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 25 TAHUN 2018 TENTANG PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHLECTER)									1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

68. IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA SWASTA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMAMAMAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NO. 13 TAHUN 2003 TENTANG KETENAGAKERJAAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. NOMOR INDUK BERUSAHA 4. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN ATAU AKTA PERUBAHAN SEBAGAI BADAN HUKUM DAN BUKTI PENGESAHAN OLEH INSTANSI YANG BERWENANG	3 1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PELATIHAN KERJA SWASTA	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN  - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	11	12 CEPAT, TERAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILAN	14 DI LAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	15 1 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK														
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI NOMOR PER/17/ME/VII/2007 TENTANG PERIZINAN DAN PENDAFTARAN LEMBAGA PELATIHAN KERJA	5. DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENANGGUNG JAWAB LPKS SESUAI AKTA 6. FOTO COPY TANDA BUKTI KEPEMILIKAN SARANA DAN PRASARANA KERA SEKURANG-KURANGNYA 3 TAHUN 7. PROGRAM PELATIHAN KERA BERBASIS KOMPETENSI 8. PROFIL LEMBAGA PELATIHAN KERA 9. DAFTAR INSTRUKTUR DAN TENAGA KEPELATIHAN 10. PAS FOTO 3X4 CM SEBANYAK 4 (EMPAT) LEMBAR BERLATAR BELAKANG MERAH 11. SKET LOKASI	3 1. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 3-11) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERISAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN ATAU UNTUK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1					KABID & KASI PELAYANAN	- KOMITMEN BERSAMA  - MENEMUKAN SOLUSI	2				
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN NOMOR 17 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PERIZINAN DAN PENDAFTARAN LEMBAGA PELATIHAN KERJA			1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 25 TAHUN 2018 TENTANG PERIZINAN BERUSASA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUNPAPAN SEBAGIAN (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHECTER)							KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

69. IZIN USAHA PETERNAKAN UNGGAS

DASAR HUKUM	PESYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMAMAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENISISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA UNGGAS	KENDARAAN RODA 4 & 2, KOMPUTER DIWAJIBKAN MEMAHAMI IZIN USAHA W/IF, PRINTER 3 IN 1 ATURAN, MEMILIKI DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP		MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN		CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILI TAS, ADA PERLAWAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SETIAP SEBULAN	3 TAHUN (TAP TAHUN DIJALUKAN REGISTRASI)
UNDANG-UNDANG NOMOR 41 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	3. FOTO COPY SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) 4. NOMOR INDUK BERUSHA	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP							MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS					
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG KELESTARIAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA GENETIK TERNAK	5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000		1					KABID & KASI PELAYANAN	MENEMUKAN SOLUSI	1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 36/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG SISTEM PEMERITAN NASIONAL TERNAK NASIONAL	6. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWAN TENTANG PERTIMBANGAN TEKNIS KELAYAKAN TEMPAT USAHA	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA						KABID & KASI VERIFIKASI	KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.220/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSHA SEKTOR PERTANIAN	7. SKET LOKASI 8. PAS FOTO BERWARNA 3X4 CM SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DIJALUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI						
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LALU LINTAS TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK	10. IZIN LINGKUNGAN (AMDA/UJL-UPL ATAU SPL)	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTI, ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON						KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

70. IZIN USAHA PETERNAKAN KAMBING/DOMBA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWMAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIARKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI PETERNAKAN KAMBING/DOMBA	KENDARAAN RODA 4 & 8, KOMPUTER DIVAIBIKAN DAN ATURAN, MEMILIKI DENGAN MESIN FOTO KECAKAPAN, COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA PELAKSANA		MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS		CEPAT, TERPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERIB, AKUNTABILITAS, KETRIBUKAN, ADA MINIMAL SEKALI PERLUKUAN YANG BERKEDULAN	DILAKUKAN KINERJA EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	1 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 41 TAHUN 2014 TENTANG PERDAGANGAN (SIUP)	3. FOTO COPY SURAT IZIN USAHA													
UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWMAN	4. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYATI PERUTAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000													
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG KELESTARIAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA GENETIK TERNAK	5. NOMOR INDIK BERUSAHA	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 36/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG SISTEM PEMBIKITAN NASIONAL TENAK NASIONAL	6. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWMAN SETEMPAT	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	KONTIMEN BERGAMA	2				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	7. SKET LOKASI 8. PAS FOTO BERWARNA 3X4 CM SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MEMBERITKAN ATAU TIDAK MEMBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LAU LINTAS TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK	9. REKOMENDASI DARI ASOSIASI ASOSIASI BAWHA PEMOHON BENAR ANGGOTA	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEWANGAN KEMANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	10. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UP/ ATAU SPPL)													
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DINASUKAN DALAM MAP KANGING KERTAS (SNEHETTER)			WAKTU MAKSIMAL											
			3	JUMLAH PELAKSANA										



71. IZIN USAHA PETERNAKAN SAPI DAN KERBAU POTONG

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESIHATAN HEWAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SUP) 4. NOMOR INDIK BERUSAHYA	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PETERNAKAN SAPI DAN KERBAU POTONG	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DIWAJIBKAN MEMAHAMI IZIN USAHA WIFEI, PRINTER 3 IN 1 ATURAN, MEMILIKI DENGAN MESIN FOTO KEMAMPUAN DAN COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAPIL, JUBUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA KEMAMPUAN DAN DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	CERAT, TERAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, RAPAT EVALUASI AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA MINIMAL SEKALI PERALUHAN YANG SEBULAN SAMA, EHSIEN DAN BERKENDALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD BERTANGGUNG JAWAB	1 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG KESEHATAN HEWAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA GENETIK TERNAK	6. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWAN SETEMPAT	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1				KABID & KASI VERIFIKASI	KABID & KASI VERIFIKASI	MENEMUKAN SOLUSI	2				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 36/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG SISTEM PEMBIBITAN NASIONAL TERNAK NASIONAL	7. SKET LOKASI 8. PAS FOTO BERNYARNA 3X4 CM SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR 9. REKOMENDASI DARI ASOSIASI BAHWA PEMOHON BENAR ANGGOTA ASOSIASI 10. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UPL ATAU SPPU)	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPRAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPRAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1				KEPALA DINAS PMPTSP	KOMITMEN BERSAMA		1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LAJU LINTAS TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 46 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PENGELUARAN ATAU PEMASUKAN HEWAN DAN BAHAN ASAL HEWAN														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 50 TAHUN 2018 TENTANG PELUPAAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN MON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PEMANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU														
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

72. IZIN USAHA PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA PERAH

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPLAKAN OLEH DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA PERAH	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER, KAMERA, POKET PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMAHAMI KEMAMPUAN DAN KETERBUKAHAN, ADA SEKALU SEBULAN	KABID & KASI PELAYANAN		MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, EVALUASI, OPD MINIMAL	DILAKUKAN RAPAT INTERN MINIMAL	1 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 41 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	3. FOTO COPY SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) 4. NOMOR INDUK BERUSHA	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP				BUKU REGISTER, ATK, TERAJIPIL, JUJUR, DAN FORMULIR DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB								
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG KELESTARIAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA GENETIK TERNAK	5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1							1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG SISTEM PEMBIBITAN NASIONAL TERNAK NASIONAL	6. FOTO COPY BPJS	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI		2				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSHA SEKTOR PERTANIAN	7. SKET LOKASI 8. PAS FOTO BERWARNA 3X4 CM SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR 9. REKOMENDASI DARI ASOSIASI BAWHA PEMOHON BENAR ANGOTA ASOSIASI	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LAJU LINTAS TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK	10. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWAN SETEMPAT 11. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UPL ATAU SPL)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 46 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PENGELUARAN ATAU PEMASUKAN HEWAN DAN BAHAN ASAL HEWAN														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPINGAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP (KANCING KERTAS (SNEHLETTER)												
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

73. IZIN USAHA PETERNAKAN KUDA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWMAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 41 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWMAN	3. FOTO COPY SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP			KEPUTUSAN KEPALA DINAS & PMPTSP TENTANG IZIN PERANGKATNYA, USAHA PETERNAKAN KUDA	KEMBARAN RODA 4, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1, DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, DAN BERTANGGUNG JAWAB		MENYIPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TERAT, MUDAH, TRANSPARA, DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTB, RAPAT EVALUASI AKUNTABILITAS, KETRIBUKAN, ADA MINIMAL SEKALI PERLAKUAN YANG SAMA, EHSIEN DAN BERKEDULIAN	DILAKUKAN KINERJA EVALUASI RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI PERLAKUAN YANG SAMA, EHSIEN DAN BERKEDULIAN	1 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG KELESTARIAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA GENETIK TERNAK	5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTATI PERUBAHAN PERUDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN	MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 36/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG SISTEM PEMBIBITAN NASIONAL TERNAK NASIONAL														
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	6. FOTO COPY BPJS KESEHATAN / KETENAGAKERJAAN	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI		2				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LAULUNTAS TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK	7. SKET LOKASI 8. PAS FOTO BERMARNA 3X4 CM SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR 9. REKOMENDASI DARI ASOSIASI BAHYWA PEMOHON BENAR ANGGOTA ASOSIASI 10. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWMAN SETEMPAT	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 46 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PENGELUARAN ATAU PEMASUKAN HEWMAN DAN BAHAN ASAL HEWMAN	11. IZIN UNKUNGAN (AMDAL/UKL-UPL ATAU SPLU)	6. IZIN YANG TELAH DTANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA DINAS DALAM PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)													
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

74. IZIN USAHA PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1. UNDANG-UNDANG TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPISP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPISP	4	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT, COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIPAKAN SARANA PENGADUAN	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
2. UNDANG-UNDANG TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	3. FOTO COPY SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) 4. NOMOR INDIK BERUSAHA	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIMEBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT, COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP	KABID & KASI PELAYANAN	MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
3. PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG KELESTARIAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA GENETIK TERNAK	5. SURAT KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN YANG BERLAKU	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT, COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP	KABID & KASI PELAYANAN	MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
4. PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 36/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG SISTEM PEMBIBITAN NASIONAL TERNAK NASIONAL	6. FOTO COPY BPJS KESEHATAN / KETENAGAKERJAAN	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPISP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPISP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT, COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP	KABID & KASI PELAYANAN	MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
5. PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	7. SKET LOKASI 8. PAS FOTO WARNA 3X4 CM SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT, COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP	KABID & KASI PELAYANAN	MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
6. PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LALU LINTAS TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK	9. REKOMENDASI DARI KEPALA UPD/ PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWAN SETEMPAT TENTANG PERTIMBANGAN KELAYAKAN TEMPAT USAHA	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT, COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP	KABID & KASI PELAYANAN	MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
7. PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 46 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PENGELUARAN ATAU PEMASUKAN HEWAN DAN BAHAN ASAL HEWAN	10. REKOMENDASI DARI ASOSIASI BAHWA PEMOHON BENAR ANGGOTA ASOSIASI	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT, COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP	KABID & KASI PELAYANAN	MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
8. PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	11. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL- UPL ATAU SPL)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFL, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT, COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP	KABID & KASI PELAYANAN	MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3											
JUMLAH PELAKSANA														