



PERATURAN BUPATI SUMBAWA

NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

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

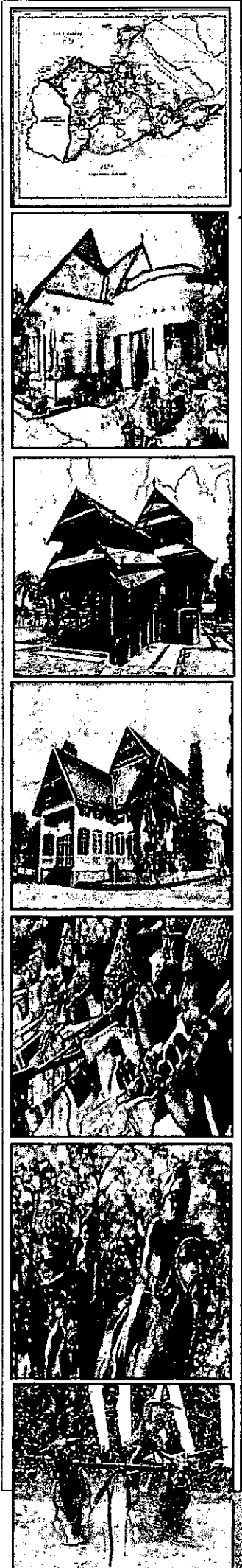


PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

Jln. Garuda No. 1 Sumbawa Besar

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

Website : www.sumbawakab.go.id





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);

FFJ

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 Optik
 - 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 Akupunktur 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 Pemotongan 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 Mempekerjakan 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 :

17

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	PENGANGKUTAN 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 DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG) 4. NOMOR INDIK BERUSAHA BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PARAWISATA 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. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPRAN 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 - 8) DIKUKUR VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPILKAN 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 JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG TANDA DAFTAR USAHA DAYA TARIK WISATA	1. KENDARAAN RODA 4 2. DIWAJIBKAN KOMPOTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JULUR, DISIPLIN PERMOHONAN IZIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	1	KABID & KASI VERIFIKASI PELAYANAN	MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RABAT EVALUASI INTERNAL OPD MINIMAL SEKALI WAJIB DILAPORKAN SETIAP TAHUN	BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MEMULAKAN USAHANYA DAN WAJIB	
WAKTU MAKSIMAL														
		CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS	3					KABID & KASI PELAYANAN	1	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	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ONG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KERAWISATAAN	2 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 DISKOPERINIDAG)	3 1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAPRAKAKAN 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 KAWASAN WISATA	7 KENDARAAN RODA 4, RODA 2, DIMAJUKKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATTURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA 4. DIMAJUKKAN PERANGKATNYA, ATTURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARA DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA RABAT, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, YANG PERLUAN SERAI WANGI, SAMA, SEBULAN BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD USAHANYA DAN WAJIB DILAPORKAN SETIAP TAHUN	15
PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA	4. SKET LOKASI 5. NOMOR INDUK BERUSAHA 6. IZIN LINGKUNGAN UPL ATAU SPL 7. FOTO COPY IMB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-7) DILAKUKAN 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 MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP 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 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 KANCING KERTAS														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

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 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DAN PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG)	1. PEMOHON MENGIISI 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 TANDA DAFTAR JASA TRANSPORTASI WISATA	7 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	8 PELAKSANA 2. DINYAJIBKAN DAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN FOTOGRAFI DAN KECAKAPAN, JUJUR, 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 RAPAT EVALUASI AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN SAMA, SEBULAN SAMA, DAN BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEBULAN DILAPORKAN SETIAP TAHUN	15 BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MENJALANKAN USAHANYA DAN WAJIB DILAPORKAN SETIAP TAHUN
2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PARAWISATA	4. NOMOR INDIK BERUSAHA 5. SKET LOKASI 6. DAFTAR TENAGA KERJA (AMDAL/UKL- IUP/ ATAU SPPI) 7. IZIN LINGKUNGAN 8. IZIN OPERASIONAL KENDARAAN 9. FOTO COPY IMB	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 TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPARKAN BERTA 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 DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	1				KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	KOMITMEN BERSAMA	2				
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						KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										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) 4. SURAT PENYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000 5. SKET LOKASI 6. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL,UKL/UPL ATAU SPL) 7. DAFTAR TENAGA KERJA 8. FOTO COPY IMB 9. NOMOR INDIK BERUSAHA	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMP/PTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMP/PTSP 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) DIUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMP/PTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTAMBAHAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMP/PTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMP/PTSP TENTANG TANDA DAFTAR USAHA PENYELENGGAR AN KEGIATAN HIBURAN DAN REKREASI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN JAWAB FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAHEKAN 2. MEMAHAMI ATURAN, KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MEMEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTB, AKUNTABILI TAS, KETER BUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILIAN	DIUKUKAN BAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MENULANKAN USAHANYA DAN WAJIB DILAPORKAN SETIAP TAHUN
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			1					KABID & KASI PELAYANAN		2				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

1.8. TANDA DAFTAR USAHA JASA PENYELENGGARAAN PERTEMUAN, PERALANAN INSENTIF, KONGERENSI 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	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 MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPITSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPITSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPITSP & RODA 2. DIMAJUKAN TENTANG TANDA DAFTAR USAHA JASA PENYELENGGARAAN PERTEMUAN, PERALANAN, INSENTIF, KONGERENSI DAN PAMERAN	1. KENDARAAN RODA 4 2. DIMAJUKAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 3. FOTOKOPY & MESIN KECAKAPAN, DAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RABAT, TERTIB, AKUNTABILI TAS, KETER BUKAAN, ADA PERILAKUAN SAMA, SEBULAN DAN BERKADIL AN	DILAKUKAN SELAMA PERUSAHAAN DAN MINIMAL OPD USAHANYA DAN DILAPORKAN SETIAP TAHUN	BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN DAN MENJALANKAN USAHANYA DAN
PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA	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. DAFTAR TENAGA KERJA 8. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL,UKL/UPL ATAU SPPL) 9. FOTO COPY IMB	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 BERTTA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPITSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENENTUKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPITSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI PELAYANAN		2				
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	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT BANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGKING KERTAS	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
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	PENGANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
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) 4. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000 5. SKET LOKASI 6. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKI/UPJ ATAU SPPL) 7. FOTO COPY IMB 8. DAFTAR TENAGA KERJA 9. NOMOR INDIK BERUSAHA	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN 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. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DIKUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN 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 SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN MENTERI PARHAWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA			1		KEPUTUSAN DINAS 4 & RODA 2, DIMAJUKKAN PMPTSP TENTANG KOMPUTER DAN MEMAHAMI TANDA DAFTAR PERANGKATNYA, USAHA JASA WIF, PRINTER 3 IN KEMAMPUAN DAN INFORMASI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIMAJUKKAN PMPTSP TENTANG KOMPUTER DAN MEMAHAMI TANDA DAFTAR PERANGKATNYA, USAHA JASA WIF, PRINTER 3 IN KEMAMPUAN DAN INFORMASI	PELAKSANA 4. DIMAJUKKAN PMPTSP TENTANG KOMPUTER DAN MEMAHAMI TANDA DAFTAR PERANGKATNYA, USAHA JASA WIF, PRINTER 3 IN KEMAMPUAN DAN INFORMASI	KABID & KASI PELAYANAN	MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, SEBIDAN BERKADUAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERIM OPO MINIMAL SEKAU DILAPORKAN SETIAP TAHUN	BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MENULAI USAHANYA DAN WAJIB DILAPORKAN SETIAP TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMABAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAPAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1					KABID & KASI VERIFIKASI	MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	2				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS								KABID & KASI PELAYANAN		1				
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	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KEPARWISATAAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (JILFA FIRMA ATAU CV DAN PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINDAG) 4. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL/UPL ATAU SPPL)	3 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	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG TANDA DAFTAR USAHA JASA KONSULTAN PARIWISATA	7 KENDARAAN RODA 4 2. DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1, MEMILIKI MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN JAWAB	8 PELAKSANA 2. DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN PENGAWASAN KABID & KASI PELAYANAN	9 KABID & KASI VERIFIKASI KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBERHAS OLEH TIM TEKNIK	11 2	12 CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA RAPAT EVALUASI INTERIN OPD MINIMAL SEKALI DILAPORKAN SETIAP TAHUN	14 BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MENJALANKAN USAHANYA DAN WAJIB	15
PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SEKTOR ELEKTRONIK SEKTOR PARIWISATA	5. SKET LOKASI 6. SURAT PERINYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERU NDANG- UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000 7. FOTO COPY IMB 8. NOMOR INDUK BERUSAHA 9. DAFTAR TENAGA KERJA	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ 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 TERTULIS KEPADA PEMOHON	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 CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS												
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

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	PENGANGKUTAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 10 TAHUN 2009 TENTANG KEPARAWISATAAN	2 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)	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 DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	4	5	6 KEPUTUSAN DINAS KEPALA TENTANG PMPTSP TANDA DAFTAR USAHA JASA PRAMUWISATA	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI FOTOCOPI & DAN SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA 1. MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYAPRAK SARANA PENGADUAN	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTB, AKUNTABILITAS, MINIMAL ADA PERLUKUAN YANG SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI USAHANYA DAN WAJIB DILAPORKAN SETIAP TAHUN	15 BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN MENJALANKAN USAHANYA DAN WAJIB DILAPORKAN SETIAP TAHUN
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	8. DAFTAR TENAGA KERJA 9. NOMOR INDUK PERUSAHA	6. ZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL/UPL ATAU SPPL) 7. FOTO COPY IMB 5. SKET LOKASI 6. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL/UPL ATAU SPPL) 7. FOTO COPY IMB 8. DAFTAR TENAGA KERJA 9. NOMOR INDUK PERUSAHA	1							1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 3 (TIGA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS BERWARNA MERAH														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

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 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 TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPRAIKAN 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 OTTOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPRAIKAN 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 DISAMPRAIKAN 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 DISAPKAKAN 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 ATURAN, JUJUR, DISIPLIN 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 TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAHAN, 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 BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN 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 KEMERANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		6. IZIN YANG TELAH DITAUDATANGANI 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 ZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN ZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN ZIN, BERKAS PERMOHONAN ZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 -10) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. ZIN 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	- MENYIPKAN SARANA & PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK MENEMUKAN SOLUSI	1 1	CEPAT, TEPAT 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. ZIN 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	- MENYIPKAN SARANA & PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK MENEMUKAN SOLUSI	1 1	CEPAT, TEPAT 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. ZIN 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	- MENYIPKAN SARANA & PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK MENEMUKAN SOLUSI	1 1	CEPAT, TEPAT 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	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. NOMOR INDIK BERUSAHA	3 1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 SIUP-MB	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MENULISI DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JIJUR, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA 2. DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MENULISI DENGAN MESIN KECAKAPAN, DAN KECAKAPAN, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIK MENEMUKAN SOLUSI	11	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKTIKAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN 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 TEKNIK	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 TEKNIK/ 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 PEMBIANAN PERGUDANGAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY SIUP 4. NOMOR INDIUK BERUSAKA 5. FOTO COPY IMB 6. MATERI 6000 SEBANYAK 1 LEMBAR	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRKN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN 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	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS		CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT EVALUASI INTERN OPD AKUNTABILITAS, MINIMAL SEKALI ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADUAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI 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	- MENEMUKAN SOLUSI	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 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 PERLAKUAN SAMA, SEBULAN BERKADULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD DAN PERUBAHAN	15 BERLAKU SELAMA PERUSAHAAN BEROPERASI DAN TIDAK ADA 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/D/L/KL-UP/SP/PL) 10. FOTO COPY IMB 11. FOTO COPY BPJS KESEHATAN ATAU KETAGAKERJAAN 1 (SATU) LEMBAR									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 UNDANG-UNDANG NOMOR 3 TAHUN 2014 TENTANG PERINDUSTRIAN	1. SURAT PEMOHONAN 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. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN DAN PERUBAHAN (KHUSUS UTK CV DAN PT)	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPILKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PEMOHONAN IZIN. BERKAS PEMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 15) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 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 MEMBERITKAN ATAU TIDAK MEMBERITKAN IZIN. DALAM HAL PEMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1 1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA INDUSTRI	4 & RODA 2. DIMAKSUDKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA. ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1, KEMAMPUAN DAN 1. DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISIPLIN DAN REGISTER, ATK BERTANG GUNG FORMULIR JAWAB PEMOHON AN IZIN	8 PELAKSANA PEMAHAMI MELILIKI KEMAMPUAN DAN KADIB & KASI PELAYANAN	9 -	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TERTIB, AKUNTABILITAS, ADA MINIMAL SEKAU BEROPERASI DAN TIDAK ADA BERUBAH AN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI SELAMA INTERIN SKPD PERUSAHAAN	15 BERLAKU
PERATURAN PERINDUSTRIAN NOMOR 41/M-IND/PER/6/2008 TENTANG KETENTUAN DAN TATA CARA PEMERIAN IZIN USAHA INDUSTRI, IZIN PERLUASAN DAN TANDA DAFTAR INDUSTRI	5. SURAT KETERANGAN TIDAK KEBERATAN MENGETAHI CAMAT DISERTAI FOTO COPY KTP.TETANGGA 6. NOMOR INDIK BERUSAHA	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 15) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 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 MEMBERITKAN ATAU TIDAK MEMBERITKAN IZIN. DALAM HAL PEMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA INDUSTRI	4 & RODA 2. DIMAKSUDKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA. ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1, KEMAMPUAN DAN 1. DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISIPLIN DAN REGISTER, ATK BERTANG GUNG FORMULIR JAWAB PEMOHON AN IZIN	8 PELAKSANA PEMAHAMI MELILIKI KEMAMPUAN DAN KADIB & KASI PELAYANAN	9 -	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN OLEH TIM TEKNIS	11 2	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TERTIB, AKUNTABILITAS, ADA MINIMAL SEKAU BEROPERASI DAN TIDAK ADA BERUBAH AN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI SELAMA INTERIN SKPD PERUSAHAAN	15 BERLAKU
PERATURAN PERINDUSTRIAN NOMOR 64/M-IND/PER/7/2016 TENTANG BESARAN JUMLAH TENAGA KERJA DAN NILAI INVESTASI UNTUK KLASIFIKASI USAHA INDUSTRI	7. KHUSUS INDUSTRI DENGAN INVESTASI DI ATAS Rp. 500.000.000, DILENGKAPI DENGAN IZIN PRINSIP PENANAMAN MODAL 8. SKET LOKASI 9. PAS FOTO WARNA UKURAN 3X4 CM 5 (LIMA) LEMBAR	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 15) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 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 MEMBERITKAN ATAU TIDAK MEMBERITKAN IZIN. DALAM HAL PEMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA INDUSTRI	4 & RODA 2. DIMAKSUDKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA. ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1, KEMAMPUAN DAN 1. DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISIPLIN DAN REGISTER, ATK BERTANG GUNG FORMULIR JAWAB PEMOHON AN IZIN	8 PELAKSANA PEMAHAMI MELILIKI KEMAMPUAN DAN KADIB & KASI PELAYANAN	9 -	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TERTIB, AKUNTABILITAS, ADA MINIMAL SEKAU BEROPERASI DAN TIDAK ADA BERUBAH AN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI SELAMA INTERIN SKPD PERUSAHAAN	15 BERLAKU
PERATURAN BUPATI SUMABAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN KEMERANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	10. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI 6000 11. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UP/USPU) 12. KHUSUS UNTUK DEPO AIR MINUM DILENGKAPI DENGAN LAIK HYGIENE SANITASI DARI DINAS KESEHATAN 13. FOTO COPY IMB 14. FOTO COPY IPPT APABILA LUAS LAHAN LEBIH DARI 0,5 HEKTAR 15. FOTO COPY BPJS KESEHATAN ATAU KETENAGAKERJAAN 1 (SATU) LEMBAR	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 15) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 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 MEMBERITKAN ATAU TIDAK MEMBERITKAN IZIN. DALAM HAL PEMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA INDUSTRI	4 & RODA 2. DIMAKSUDKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA. ATURAN, MEMILIKI WIFI, PRINTER 3 IN 1, KEMAMPUAN DAN 1. DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, SCANNER, BUKU DISIPLIN DAN REGISTER, ATK BERTANG GUNG FORMULIR JAWAB PEMOHON AN IZIN	8 PELAKSANA PEMAHAMI MELILIKI KEMAMPUAN DAN KADIB & KASI PELAYANAN	9 -	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TERTIB, AKUNTABILITAS, ADA MINIMAL SEKAU BEROPERASI DAN TIDAK ADA BERUBAH AN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI SELAMA INTERIN SKPD PERUSAHAAN	15 BERLAKU
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

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	PENGANGAN 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 DINAS PMPTSP	4	-	SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG PENUTUPAN PERUSAHAAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKAT NYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 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, MEMILIKI KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, MINIMAL YANG PERLUKUAN SAMA, SEBULAN BERKEADILAN	DIUKUTKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 76 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN 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		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. BERTAK ACARA RAPAT ANGKOTA 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										
				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
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 20 TAHUN 2008 TENTANG USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH	2 1. SUAT PERMOHONAN 2. SIUP PUSAT 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN KANTOR PUSAT 4. NOMOR INDUK BERUSAHA	3 1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5 -	6 SIUP LEGALISASI	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA 1 PELAKSANA 2 PELAKSANA 3 PELAKSANA 4 PELAKSANA 5 PELAKSANA 6 PELAKSANA 7 PELAKSANA 8 PELAKSANA 9 PELAKSANA 10 PELAKSANA 11 PELAKSANA 12 PELAKSANA 13 PELAKSANA 14 PELAKSANA 15	9 PELAKSANA 1 PELAKSANA 2 PELAKSANA 3 PELAKSANA 4 PELAKSANA 5 PELAKSANA 6 PELAKSANA 7 PELAKSANA 8 PELAKSANA 9 PELAKSANA 10 PELAKSANA 11 PELAKSANA 12 PELAKSANA 13 PELAKSANA 14 PELAKSANA 15	10 MENYAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIHAAS OLEH TIM TRVNIC MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPA RAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIE, AKUNTABILITAS, PERLUKUAN ADA YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULAN	14 DIKUKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD SERAU SEBILAN	15 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	-	-	-	-	-	-	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. NOMOR INDUK BERUSAHA	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHLETTER)	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
WAKTU MAKSIMAL			1	JUMLAH PELAKSANA										

9. IZIN USAHA PUSAT PERBELANJIAN

DASAR HUKUM	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)	AMINAN 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. IZIN PRINSIP DAN NOMOR INDRUK BERUSAHA 3. HASIL ANALISA KONDISI SOSIAL EKONOMI MASYARAKAT SERTA REKOMENDASI DARI DINAS KOOPERASI USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISSAIKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPALIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA PUSAT PERBELANJIAN	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIMALIKKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMALIKKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI IZIN USAHA PUSAT PERBELANJIAN		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN		CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, ERSEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN PRESIDEN NO. 112 TAHUN 2007 TENTANG PENATAAN DAN PEMBIYAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELAJAAN 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					LABID & KASI PELAYANAN	- MENEMILIKAN SOLUSI	1				
PERATURAN MENTERI PERJAGANGAN NOMOR 70/N-DAG/PER/12/2013 TENTANG PENATAAN PENATAAN DAN PEMBIYAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELAJAAN, 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 KOOPERASI OLEH DISKOOPERINDAG 9. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA LOKAL PALING SEDIKIT 70 % 10. RENCANA KEMITRAAN KHUSUS BAGI TOKO SWALAYAN BEREJARING DENGAN UNIKM LOKAL YANG DISAHKAN OLEH DINAS KOOPERASI USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	5. IZIN YANG TELAH DITAMBATANGANI DISAMPALIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						LABID & KASI PELAYANAN	- KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 17 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN PASAR RAYAT, PUSAT PERBELAJAAN DAN TOKO SWALAYAN	11. FOTO COPY BPIS KESEHATAN ATAU KETENAGAKERJAAN 1 (SATU) LEMBAR 12. REKOMENDASI DARI DINAS KOOPERASI UNIKM PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN													
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	CATATAN : - BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER) - AGAR SETIAP UNIT TOKO SWALAYAN BEREJARING MEMILIKI PENANGGUNG JAWAB YANG MELEKAT/TERCANTUM DALAM LUTS INI													
WAKTU MAKSIMAL			2	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/ PENGADUAN	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 INDUK BERUSAHA (NIB) 3. HASIL ANALISA KONDISI SOSIAL EKONOMI MASYARAKAT SERTA REKOMENDASI DARI DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAILKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR RAKYAT	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WILU, PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP DIVALIBIKAN MEMAHAMI USAHA, MENILAI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBII, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, YAK SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	DIAKUKAN 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	- MENEMUKAN 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 DISAMPAILKAN 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 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 BERAKU IZIN
1	UNDANG-UNDANG NOMOR 20 TAHUN 2008 TENTANG USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH	1. SURAT PEMOHONAN 2. IZIN PRINSIP DAN NOMOR INDUK BERUSAHA 3. HASIL ANALISA KONDISI SOSIAL, EKONOMI, MASYARAKAT SERTA REKOMENDASI DARI DINAS KOPERASI USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIJAPKAN OLEH DINAS PMPPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP	4	-	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 1 - 12) DIPROSES LEBIH LANJUT	1	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	1	1	1	1	1
2	PERATURAN PRESIDEN NO. 112 TAHUN 2007 TENTANG PENATAAN DAN PEMBIINAAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO MODERN	4. FOTO COPY SERTIFIKAT KEPENILIKAN LAHAN ATAU BUKTI PENGUSAHAAN LAHAN DAN ATAU BANGUNAN 5. FOTO COPY IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) 6. FOTO COPY KTP 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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 70/M-DAG/PER/12/2013 TENTANG PEDOMAN PEMATAAN DAN PEMBIINAAN PASAR TRADISIONAL, PUSAT PERBELANJAAN, DAN TOKO MODERN	7. PAS FOTO DIREKTUR / PEMILIK / PENANGGUNG JAWAB UKURAN 4 X 6 8. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA, CV, PT DISAHKAN OLEH MENKUMHAM) DAN KOPERASI OLEH DISKOPERINDAG 9. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMPEKERAKAN TENAGA KERJA LOKAL PALING SEDIKIT 70 % 10. RENCANA KEMITRAAN KHUSUS BAGI TOKO SWALAYAN BERJELARING DENGAN UMKM LOKAL YANG DISAHKAN OLEH DINAS KOPERASI USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIJAPKAN OLEH DINAS PMPPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP	4	-	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 1 - 12) DIPROSES LEBIH LANJUT	1	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	1	1	1	1	1
4	PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 17 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO SWALAYAN	11. FOTO COPY BPJS KESEHATAN ATAU KETENAGAKERJAAN 1 (SATU) LEMBAR 12. REKOMENDASI DARI DINAS KOPERASI UMKM PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIJAPKAN OLEH DINAS PMPPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP	4	-	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 1 - 12) DIPROSES LEBIH LANJUT	1	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	1	1	1	1	1
5	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 1 DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHETTER) AGAR SETIAP UNIT TOKO SWALAYAN BERJELARING MEMPUNYAI PENANGGUNG JAWAB YANG MELEKAT/TERGANTUNG DALAM IUTS INI	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIJAPKAN OLEH DINAS PMPPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP	4	-	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 1 - 12) DIPROSES LEBIH LANJUT	1	5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	1	1	1	1	1
WAKTU MAKSIMAL														
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 MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN 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) DIKUKURKAN 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	DILAKUKKAN 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 PENANAMAN 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 (SNEHELTER) 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 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN 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 DIJAWAB 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 BERKEDULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	15 5 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 108 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN 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 DIBUAT 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
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. 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 DIHITUNG BERDASARKAN PERATURAN KAB. TRAYEK NOMOR 6 TAHUN 2014	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PERANGKATNYA, KEMAMPUAN MENULIKI FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANAAN DIMAJUKKAN MEMAHAMI ATURAN, 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, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKTIAN, ADA PERLAKUAN SAMA, SEBULAN EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI BERTAHUN	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 : BERTAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHECTER)	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERTAS PERMOHONAN IZIN, BERTAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERTAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-6) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA PERIZINAN EERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PERHUBUNGAN DARAT														
PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN 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				

13. IZIN TRAYEK

DAFTAR 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 (JORG)	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 5. FOTO COPY NPWP 6. IZIN TRAYEK LAMA (UNTUK PERPANJANGAN)	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DI SIAPKAN 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	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS	11	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, YANG SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPI	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 74 TAHUN 2014 TENTANG ANGKUTAN				1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 108 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK		7. FOTO COPY KARTU PENGAWASAN (UNTUK PERPANJANGAN) 8. SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN GARASI DARI KEPALA DESA/ LURAH MENGETAHUI CAMAT (UNTUK IZIN BARU) 9. SKET LOKASI	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 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							2 MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA				
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SEKTOR SECARA ELEKTRONIK PERHUBUNGAN DARAT				1					KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP		1				
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 DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KAWCING (SNEHECTER)		3					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS NON PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU				3							5				

13.1. PERPANJANGAN IZIN TRAYEK

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA/FAKULTAS	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. IZIN TRAYEK LAMA (BILA DIPERPANJANG) 6. FOTO COPY KARTU PENGAWASAN (UNTUK PERPANJANGAN)	1. PERMOHON 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 1-6) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	BESARNYA BIAYA DIHITUNG BERDASARKAN PERDA KABUPATEN 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	PELAKSANA DIWAJIBKAN MENAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGACUAN MATERI PENGADLAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERAKUAN SEKALI YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 108 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK														
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA PERIZINAN PERUSAHAAN 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 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU														
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	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 UI BERKALA MASIH BERLAKU 5. FOTO COPY IZIN TRAYEK	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		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	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, 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, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFSIEN DAN BERKEADILAN	DIAKURKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 74 TAHUN 2014 TENTANG ANGKUTAN														
PERATURAN PERUBAHAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 108 TAHUN 2017 TENTANG PENYELANGGARAAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHECTER)	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1							1				
PERATURAN PERUBAHAN NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA PERIZINAN BERUSAKA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PERUBAHAN DARAT		4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 5) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN								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										1				
			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 DISIAPAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPALKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		BESARNYA BIAYA KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP BERDASARKAN PERDA, KAB. SUMBAWA TAHUN 2014	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG 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	KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAWAS OLEH TIM TEKNIK MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTEB, AKUNTABILITAS, ADA PERAKUAN 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														
JUMLAH PELAKSANA														
			1							5				

14. IZIN USAHA ANGKUTAN BARANG

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BAYA (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 22 TAHUN 2009 TENTANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN B LA (FIRMA, CV, PT YANG DISAHKAN MENKUMHAM)	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAHKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	1	BESARNYA BIAYA DIHITUNG BERDASARKAN PERIDA KAB. ANGKUTAN BARANG NOMOR 6 TAHUN 2014	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PERANGKATNYA, WFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KEPADA RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WFI, PRINTER 3 IN 1	DIVALIBIKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAPAPAN, TERAMPIL, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & GASI VERIFIKASI PELAYANAN	MENYAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 74 TAHUN 2014 TENTANG ANGKUTAN	4. FOTO COPY STNK 5. FOTO COPY BUKU UJI BERKALA 6. FOTO KENDARAAN DARI (SEMUA SISI)		1											
KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR KM 69 TAHUN : 993 TENTANG PENYELANGGARAN ANGKUTAN BARANG DI JALAN	7. SURAT KETERANGAN TENTANG NAMA, JENIS DAN JUMLAH BARANG UMUM / BARANG KHUSUS YANG AKAN DIANGKUT	1. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1							2				
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR PM 108 TAHUN : 017 TENTANG PENYELANGGARAN ANGKUTAN ORANG DENGAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM TIDAK DALAM TRAYEK	8. PROSEDUR PENANGGULANGAN KEADAMAN DARURAT (EMERGENCY RESPONSE) 9. IDENTITAS DAN TANDA KUALIFIKASI AWAK KENDARAAN	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DIKUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTALACANA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN ATAU TIDAK MAENERBITKAN 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 PELAYANAN SEBAGAI KEMENANGAN 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)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	3	JUMLAH PELAKSANA										
								KABID & GASI PELAYANAN		1				

15. IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER UMUM

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 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 MEMKUMHAM)	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MEMILIKI MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TERPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2004 TENTANG KESEHATAN	4. FOTO COPY IJAZAH SESUAI PROFESI 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 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-UP ATAU SPJ) 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	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) 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 MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN 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				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 (DUK) 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 (SNELHETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN 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	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 ACTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CY DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM) 4. FOTO COPY UJAZAH SESUAI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUNYAI IZIN PRAKTEK DAN REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	1. PEMOHON MENGIKUTI 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) DIUKURKAN 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 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 USAHA PRAKTIK DOKTER GIGI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DIBAWAIBKAN DAN PERANGKATNYA, MEWAHAMI WIFI, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, DENGAN MESIN FOTO MENILIKI COPY & SCANNER, KEMAMPUAN BUKU REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, DAN FORMULIR TERAMPIL, JUJUR, DIS PLIN DAN BERTANG GUNG JAWAB	PELAKSANA KABID & KASI PELAYANAN	KABID & KASI VERIFIKASI	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MEMEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	2	1	1	1
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY ACTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CY DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM) 4. FOTO COPY UJAZAH SESUAI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUNYAI IZIN PRAKTEK DAN REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	1. PEMOHON MENGIKUTI 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) DIUKURKAN 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 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 USAHA PRAKTIK DOKTER GIGI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DIBAWAIBKAN DAN PERANGKATNYA, MEWAHAMI WIFI, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, DENGAN MESIN FOTO MENILIKI COPY & SCANNER, KEMAMPUAN BUKU REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, DAN FORMULIR TERAMPIL, JUJUR, DIS PLIN DAN BERTANG GUNG JAWAB	PELAKSANA KABID & KASI PELAYANAN	KABID & KASI VERIFIKASI	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MEMEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	2	1	1	1
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 2052/MENKES/PER/XII/1986 TENTANG IZIN PRAKTIK DAN PELAKSANAAN PRAKTIK KEDOKTERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY ACTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CY DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM) 4. FOTO COPY UJAZAH SESUAI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUNYAI IZIN PRAKTEK DAN REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	1. PEMOHON MENGIKUTI 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) DIUKURKAN 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 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 USAHA PRAKTIK DOKTER GIGI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DIBAWAIBKAN DAN PERANGKATNYA, MEWAHAMI WIFI, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, DENGAN MESIN FOTO MENILIKI COPY & SCANNER, KEMAMPUAN BUKU REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, DAN FORMULIR TERAMPIL, JUJUR, DIS PLIN DAN BERTANG GUNG JAWAB	PELAKSANA KABID & KASI PELAYANAN	KABID & KASI VERIFIKASI	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MEMEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	2	1	1	1
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 916/MENKES/PER/VII/1997 TENTANG IZIN PRAKTEK BAGI TENAGA MEDIS	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY ACTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CY DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM) 4. FOTO COPY UJAZAH SESUAI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUNYAI IZIN PRAKTEK DAN REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	1. PEMOHON MENGIKUTI 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) DIUKURKAN 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 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 USAHA PRAKTIK DOKTER GIGI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DIBAWAIBKAN DAN PERANGKATNYA, MEWAHAMI WIFI, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, DENGAN MESIN FOTO MENILIKI COPY & SCANNER, KEMAMPUAN BUKU REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, DAN FORMULIR TERAMPIL, JUJUR, DIS PLIN DAN BERTANG GUNG JAWAB	PELAKSANA KABID & KASI PELAYANAN	KABID & KASI VERIFIKASI	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MEMEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	2	1	1	1
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY ACTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CY DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM) 4. FOTO COPY UJAZAH SESUAI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUNYAI IZIN PRAKTEK DAN REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	1. PEMOHON MENGIKUTI 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) DIUKURKAN 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 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 USAHA PRAKTIK DOKTER GIGI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DIBAWAIBKAN DAN PERANGKATNYA, MEWAHAMI WIFI, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, DENGAN MESIN FOTO MENILIKI COPY & SCANNER, KEMAMPUAN BUKU REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, DAN FORMULIR TERAMPIL, JUJUR, DIS PLIN DAN BERTANG GUNG JAWAB	PELAKSANA KABID & KASI PELAYANAN	KABID & KASI VERIFIKASI	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MEMEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	2	1	1	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 KABUPATEN SUMBAWA	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY ACTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CY DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM) 4. FOTO COPY UJAZAH SESUAI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUNYAI IZIN PRAKTEK DAN REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	1. PEMOHON MENGIKUTI 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) DIUKURKAN 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 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 USAHA PRAKTIK DOKTER GIGI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DIBAWAIBKAN DAN PERANGKATNYA, MEWAHAMI WIFI, PRINTER 3 IN 1, ATURAN, DENGAN MESIN FOTO MENILIKI COPY & SCANNER, KEMAMPUAN BUKU REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, DAN FORMULIR TERAMPIL, JUJUR, DIS PLIN DAN BERTANG GUNG JAWAB	PELAKSANA KABID & KASI PELAYANAN	KABID & KASI VERIFIKASI	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MEMEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	2	1	1	1
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	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 USAHA 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, 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	4. FOTO COPY IJAZAH SESUAI PROFESI 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 BERMATERAI 6000 YANG MENYATAKAN BERSEDIA PRAKTEK MAKSIMAL 1:1 (SATU) TEMPAT KERJA BAGI PERAWAT, BIDAN APOTEKER, PENANGGUNG JAWAB APOTEK (APAL), REFRAKSIONIS OPTISIEN, FISIOTERAPIS DAN AKUPUNKTURIS; 2. 2 (DUA) TEMPAT KERJA BAGI APOTEKER DAN ANALISI FARMASI, TERAPIS WICARA DAN OKUPASI TERAPIS		1											
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA SECARA TERINTEGRASI SEKTOR ELEKTRONIK KESEHATAN			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			1											
			3											
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	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PRAKTIK PERAWAT	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 ATURAN, DENGAN MESIN FOTO MEMILIKI COPY & SCANNER, KEMAMPIAN BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, TERAMPIL, JUJUR, BERTANG GUNG 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, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 38 TAHUN 2014 TENTANG KEPERAWATAN	4. FOTO COPY IJAZAH SESUAI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUNYAI IZIN PRAKTEK	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 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA	6. REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI BAGI PERAWAT DAN BIDAN 7. FOTO COPY SURAT IZIN PROFESI YANG MASIH BERLAKU BERDASARKAN JENIS PROFESI	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 13) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	8. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA PRAKTEK MAKSIMAL PADA 1 (SATU) TEMPAT KERJA BERMATERAI 6000 9. SURAT KETERANGAN DARI KEPALA PUSKESMAS SETEMPAT 10. SKET LOKASI	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					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	11. IZIN LINGKUNGAN (UKL-UPLATAU 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	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 3 (TIGA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

19. IZIN USAHA KLINIK

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SAFANA/ 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 KESEHATAN	KLINIK PRATAMA RAWAT JALAN/ RAWAT INAP, KLINIK UTAMA	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA KLINIK	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN	11	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 920/MENKES/PER/XII/1986 TENTANG UPAYA PELAYANAN KESEHATAN SWASTA DI BIDANG MEDIS	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, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN	2. PERMOHONAN IZIN DISA MPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP							- MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1		KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN		
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 916/MENKES/PER/VIII/1997 TENTANG IZIN PRAKTEK BAGI TENAGA MEDIS	FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM)	3. PETUGAS PELAYANAN ME AKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE P:MOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN						
PERMENKES NOMOR 9 TAHUN 2014 TENTANG KLINIK		4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-14) DI AKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA	5. PROFIL KLINIK YANG AKAN DIDIRIKAN MELIPUTI PENGORGANISASIAN, SKET LOKASI, BANGUNAN (SARANA DAN PRASARANA), DAFTAR TENAGA, DAFTAR LABORATORIUM, JENIS PELAYANAN YANG DIBERIKAN, STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISOPI	5. 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				
TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	6. FOTO COPY SIR/ SIK DAN STR TENAGA KESEHATAN YANG MASIH BERLAKU	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN						
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS	7. UNTUK KLINIK RAWAT INAP WAJIB MEMILIKI INSTALASI FARMASI YANG DISELENGGARAKAN APOTEKER													
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	8. PERSYARATAN BANGUNAN, RUANGAN, PRASARANA KETENAGAAN MENGACU PADA PERMENKES NOMOR 9 TAHUN 2014 ATAU PERATURAN YANG BERLAKU													
	9. SKET LOKASI													
	10. DOKUMEN IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-URL ATAU SPL)													
	11. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI 6000													
	12. FOTO COPY IMB													
	13. 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													
	14. NOMOR INDUK BERUSAHA													
	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELHETTER)													
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 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	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, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, 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 BERKEADILAN	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, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, 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 BERKEADILAN	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 DISAHKAN 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, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, 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 BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	5. FOTO COPY DETAIL ENGINEERING DESIGN 6. STUDI KELAYAKAN 7. MASTER PLAN 8. IZIN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN (AMDAL, UKL-UKL/ LAU/ SPPU) 9. NOMOR INDIK 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, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, 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 BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA 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, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, 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 BERKEADILAN	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, TERAPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA KEMAMPUAN MENAMAHAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DIAN KECAKAPAN, 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 BERKEADILAN	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)														
WAKTU MAKSIMAL			3											
JUMLAH PELAKSANA										5				

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. SUAT 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 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 (PERSYARATAN 1-17) DIKUKUN 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 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	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	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 TERtib, AKUNTABILITAS, KETRBUKAAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EHSIEN DAN BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SERAU SEBUJLAN	15 5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 56 TAHUN 2014 TENTANG KLASIFIKASI DAN PERIZINAN RUMAH SAKIT	5. ISIAN INSTRUMEN SELF ASSESSMENT SESUAI KLASIFIKASI RUMAH SAKIT YANG MELIPUTI PELAYANAN SUMBER DAYA MANUSIA, PERALATAN BANGUNAN DAN PRASARANA 6. GAMBAR DESAIN (BLUE PRINT) DAN FOTO BANGUNAN SERTA SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG 7. IZIN PENGGUNAAN BANGUNAN (IPB) DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI 8. DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN BERKELANJUTAN 9. DAFTAR SUMBER DAYA MANUSIA 10. DAFTAR PERALATAN MEDIS DAN NON MEDIS 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 BERUSHA													
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														
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIJUT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3											
Jumlah PELAKSANA										5				

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	PENGANGANAN 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 SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU	1. PEMOHON MENISIL SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPKAN CLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN 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	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT KEPUTUSAN DARI BUPATI TENTANG KATEGORI PUSKESMAS 7. STUDI KELAYAKAN UNTUK PUSKESMAS YANG BARU AKAN DIDIRIKAN ATAU AKAN DIKEMBANGKAN 8. PROFIL PUSKESMAS YANG MELIPUTI ASPEK LOKASI, BANGUNAN, PRASARANA, PERALATAN KESEHATAN, KETENAGAHAN DAN PENGORGANISASIAN UNTUK PUSKESMAS YANG MENGAJUKAN PERMOHONAN PERPAJANGAN IZIN	1. PEMOHON MENISIL SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPKAN CLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN 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							1				
PERATURAN KESEHATAN NOMOR 75 TAHUN 2014 TENTANG PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT	3. NOMOR INDIK BERUSHA	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DIKUKUN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1							2				
PERATURAN KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK	3. NOMOR INDIK BERUSHA	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN 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							1				
PERATURAN SUMBAYA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAYA	3. NOMOR INDIK BERUSHA	6. IZIN YANG TELAH DITAMBAHANGANI DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN								1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

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
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	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) 4. NOMOR INDUK BERUSHA 5. SKET LOKASI 6. FOTO COPY SURAT PERMANJIAN PEMUSNAHAN / PENGELUARAN LIMBAH MEDIK YANG MEMENUHI SYARAT	1. PEMOHON MENGISS SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAI 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	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERMENKES RI NOMOR 1175/ MENKES/PER/II/2010 TENTANG IZIN PRODUKSI KOSMETIKA	7. FOTO COPY SK SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB TEKNIS MEDIK 8. SURAT PERNYATAAN BERESEDA SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB TEKNIS MEDIK	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-12) DIJALUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI	1				
PERMENKES RI NOMOR 09 TAHUN 2014 TENTANG KLINIK	9. FOTO COPY SIP/SIK DAN SERTIFIKAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BIDANG ESTETIKA MEDIK 10. IZIN UNGKUNGAN (AMDAL,UKL-UPU ATAU SPPL) 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 1 (SATU) LANGKA WAKTU 1 (SUA) TAHUN	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPALKAN 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 MENYAMPALKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP	- KOMITMEN BERSAMA	1				
KEPUTUSAN KEPADA BADAN POM RI NOMOR HK.00.05.1745 TAHUN 2003 TENTANG KOSMETIK														
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTEGRAS SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGING KERTAS (SNELHETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPALKAN 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 INTENSIF	PENGANGKUTAN PENGANGKUTAN	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. NOMOR INDIK BERUSHA 4. SKET LOKASI 5. DAFTAR ALAT PERLENGKAPAN APOTEK DAN DENAH RUANG 6. DATA ASISTEN APOTEKER DENGAN MENCAANTUMKAN FOTO COPY USASAH DAN SURAT IZIN KERJA 7. AKTA PERALIHAN KERJA SAMA APOTEKER DENGAN PEMILIK SARANA APOTEK 8. SURAT PERNYATAAN 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 DILENGKAP DENGAN DOKUMEN PERDUKUNG YANG SAK, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA, MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPILKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAKAN 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 TEKNIK 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 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA APOTIK	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIALOKASIKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN TERAMPIL, JUJUR, DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK - MENEMUKAH SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAHAN, ADALAH PERILAKUAN YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKADILAN	14 DI LAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	15 MASA BERLAKU IZIN	
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 51 TAHUN 2009 TENTANG PEKERJAAN KEFARMASIAN			1							1				
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 1980 TENTANG APOTEK			1							2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 9 TAHUN 2017 TENTANG APOTEK			1							1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PENGINTEGRASI BERUSAHA TERINTEGRASI 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										1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	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 PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 411/MENKES/PER/II/2010 TENTANG LABORATORIUM KLINIK PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHYA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. NOMOR INDIK BERUSAHYA 4. SKET LOKASI 5. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM) 6. DATA KELENGKAPAN SARANA, PRASARANA DAN PERALATAN 7. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB TEKNIS 8. SURAT PERNYATAAN, STR, SIP, DAN FOTOKOPIL IJAZAH TENAGA TEKNIS 9. SURAT PERNYATAAN, STR, SIP, DAN FOTOKOPIL IJAZAH TENAGA TEKNIS 10. SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI PROGRAM PEMANTAPAN MUTU 11. FOTO COPY IMB 12. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKNA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN 13. IZIN LINGGUNGAN (AMDAL DAN UKL- UPL ATAU SPL)	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIARKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGAP 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 BERTILACARA 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 DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM (LABORATORIUM KLINIK)	7 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 TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANG GUNG JAWAB	8 PELAKSANA DIMAJIBKAN MEMAHAMI, MENYAMPAIKAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYAMPAIKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11 2	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, YAKIN, YANG SAMA, BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
PEBATUBAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMUNGKINAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
								KABID & KASI PELAYANAN		1				

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	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 SIUP 4. NOMOR INDUK BERSAHA 5. FOTO COPY IMB 6. SKET LOKASI 7. FOTO COPY SP ATAU SURAT IZIN KERJA PENYELENGGARAAN OPTIKAL	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 SAAIT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-16) 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 PERTIMBAANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN 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 PMPTSP IZIN PENYELENGGARAAN OPTIKAL	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MENYAMPAIKAN PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIMAJUBIKAN MENYAMPAIKAN ATURUAN, MEMILIKI KEMAMPUAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAP KAN SARANA PENGAUDIAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI	11 2	1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADAPERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILIAN	14 DIKUKUR RAPAT KINERJA EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG PEKERJAAN REFRAKSIONIS OPTIKAL (TERBARU)	8. FOTO COPY SURAT IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIE, SIP DAN STR 9. DAFTAR SARANA DAN PERALATAN 10. AKTA PERJANJIAN KERJA SAMA DENGAN PEMILIK SARANA PENYELENGGARAAN OPTIKAL 11. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENJADI PENANGGUNG JAWAB OPTIKAL 12. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN SEBAGAI TENAGA REFRAKSIONIS OPTISIE DAN OPTOMETRIS 13. REKOMENDASI DARI ASOSIASI OPTIKAL SETEMPAT 14. FOTOKOP PERJANJIAN KERJA SAMA DENGAN LABORATORIUM DISPENSING BAGI OPTIKAL YANG TIDAK MEMILIKI LABORATORIUM	1 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 SAAIT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-16) 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 PERTIMBAANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN 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					KABID & KASI VERIFIKASI	- KONITMEN BERSAMA	2	1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	15. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYAMPAIKAN PERIZINANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI 6000 16. DAFTAR SUSUNAN PERSONALIA DAN PROFIL OPTIKAL							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	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA											
				5											

26. IZIN USAHA TOKO OBAT

[illegible]

27. IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM GIGI

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SAFANA/ 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. SKET LOKASI	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM GIGI	KEMBARAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIMAHIRKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEM LUKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN FORMITUR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETEBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBUAH	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 411/MENKES/PER/II/2010 TENTANG LABORATORIUM KLINIK	6. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYIAPKAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI 6000	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIXEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1				KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI		2				
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						KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	1				
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 SPL) 10. NOMOR INDIK BERUSAHA	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 MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN 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 PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMENANGAN 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 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELHETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITRANSDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

28. IZIN USAHA PENGOBATAN TRADISIONAL (BATTRA)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KEHARI 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 UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2009 TENTANG KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. NOMOR INDIK BERUSHA 3. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN 4. SURAT PERNYATAAN	3 1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIISI OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG KONGKOP DAN MEMAHAMI IZIN USAHA PENGOBATAN TRADISIONAL (BATTRA)	7 KEN DABAN RODA 4 2. DIVAIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPULAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REG STER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	8 PELAKSANA	9 PENGAWASAN INTERNAL	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI	11 1	12 CEPAT, TERPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 61 TAHUN 2016 TENTANG PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL EMPIRIS	5. PAS PHOTO 4 x 6 CM SEBANYAK 2 (DUKA) LEMBAR 6. FOTOCOPY KTP YANG MASIH BERLAKU 7. SURAT KETERANGAN MAGANG / REKOMENDASI DARI PENYEHAT TRADISIONAL SENIOR / ASOSIASI	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKA Y VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIEMALKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1											
KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 1076/MENKES/SK/II/2003 TENTANG PENYELENGGARAAN PENGOBATAN TRADISIONAL	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUKA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGKING KERTAS (SNELHETTER)	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-7) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT CAERAH MENYAMPAIKAN 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 MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1											
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPAU 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 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. 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		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIHAJAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, ADA PERIKUAN YANG SAMA, ESIEN DAN BERKEADILAN	DIKURUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	3 TAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 374 TAHUN 2020 TENTANG PENGENDALIAN VEKTOR	4. SKET LOKASI USAHA 5. DEMAH 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					KABID & KASI PELAYANAN						
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 24 TAHUN 2013 TENTANG SYARAT DAN TATA CARA PENDAFTARAN PESTISIDA	6. SURAT KETERANGAN/ PENJUDIKAN DAN DAFTAR PENANGGUNG JAWAB, SUPERVISOR DAN TENAGA OPERASIONAL PEST CONTROL YANG BERLATAR BELAKANG ENTOMOLOGI ATAU KESEHATAN LINGKUNGAN ATAU PESTISIDA LAINNYA YANG MEMILIKI SERTIFIKAT PELATIHAN PENGENDALIAN VEKTOR DARI LEMBAGA TERAKREDITASI (MELAMPIKAN FOTO COPY IJAZAH / SERTIFIKAT)	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSTARATAN 1-13) DIKURUKAN 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 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 PENJAMAH PESTISIDA/ INSEKTISIDA DARI LABORATORIUM YANG TERAKREDITASI 12. FOTO COPY IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UP/SPPL) 13. FOTO COPY IJMB	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										

30. IZIN INDUSTRI RUMAH TANGGA MAKANAN DAN MINUMAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWAHAN INTERVIEW	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. SURAT KETERANGAN DARI PUSKESMAS SETEMPAT 4. DENAH BANGUNAN 5. SKET LOKASI 6. PAS FOTO UKURAN 3X4 CM SEBANYAK 4 (EMPAT) LEMBAR 7. MENYERAHKAN CONTOH LABEL SETIAP JENIS PRODUK YANG DIPRODUKSI MASING-MASING 1 (SATU) LEMBAR DENGAN MENCANTUMKAN : - NAMA JENIS MAKANAN / MINUMAN	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SECARA FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPILKAN KEPADA KEPALA DINAS PM PTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-8) DIUK JIKAN 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 MENEBERIKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN INDUSTRI RUMAH TANGGA MAKANAN DARI MINUMAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATD DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TIDAK BERPIL, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYAPKAN SARANA PENGADUAN	1	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG-JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT INTERN OPD AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDILIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 28 TAHUN 2004 TENTANG KEAMANAN, MUTU DAN GIZI PANGAN	7. MENYERAHKAN CONTOH LABEL SETIAP JENIS PRODUK YANG DIPRODUKSI MASING-MASING 1 (SATU) LEMBAR DENGAN MENCANTUMKAN : - NAMA JENIS MAKANAN / MINUMAN	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-8) DIUK JIKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN INDUSTRI RUMAH TANGGA MAKANAN DARI MINUMAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATD DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TIDAK BERPIL, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYAPKAN SARANA PENGADUAN	1	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG-JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT INTERN OPD AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDILIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN NOMOR HK.03.1.23.04.12.2205 TAHUN 2012 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN SERTIFIKAT PRODUKSI PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA	- NAMA MERK DAGANG - ISI/NETTO/BERAT BERSIH - KOMPOSISI - NAMA DAN ALAMAT PERUSAHAAN - TANGGAL KADALUARSA - KODE PRODUKSI - NOMOR P-IRT - FOTO COPY SERTIFIKAT 8. SURAT PERNYATAAN	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 MENEBERIKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN INDUSTRI RUMAH TANGGA MAKANAN DARI MINUMAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATD DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TIDAK BERPIL, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYAPKAN SARANA PENGADUAN	2	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG-JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT INTERN OPD AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDILIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN NOMOR HK.03.1.23.04.12.2206 TAHUN 2012 TENTANG CARA PRODUKSI PANGAN YANG BAIK UNTUK INDUSTRI RUMAH TANGGA	- NAMA MERK DAGANG - ISI/NETTO/BERAT BERSIH - KOMPOSISI - NAMA DAN ALAMAT PERUSAHAAN - TANGGAL KADALUARSA - KODE PRODUKSI - NOMOR P-IRT - FOTO COPY SERTIFIKAT 8. SURAT PERNYATAAN	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 MENEBERIKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN INDUSTRI RUMAH TANGGA MAKANAN DARI MINUMAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATD DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TIDAK BERPIL, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYAPKAN SARANA PENGADUAN	2	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG-JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT INTERN OPD AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDILIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN NOMOR HK.03.1.23.04.12.2207 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN SARANA PRODUKSI PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA	- NAMA MERK DAGANG - ISI/NETTO/BERAT BERSIH - KOMPOSISI - NAMA DAN ALAMAT PERUSAHAAN - TANGGAL KADALUARSA - KODE PRODUKSI - NOMOR P-IRT - FOTO COPY SERTIFIKAT 8. SURAT PERNYATAAN	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 MENEBERIKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN INDUSTRI RUMAH TANGGA MAKANAN DARI MINUMAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATD DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TIDAK BERPIL, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYAPKAN SARANA PENGADUAN	2	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG-JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT INTERN OPD AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDILIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI 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	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIJUAL RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHECTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN INDUSTRI RUMAH TANGGA MAKANAN DARI MINUMAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATD DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIMAJUBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TIDAK BERPIL, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYAPKAN SARANA PENGADUAN	1	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG-JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT INTERN OPD AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDILIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
			3	4										

31. IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER BERSAMA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	MODUK 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 AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM)	1. PEMOHON MENGISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DIKAS PMP/PS 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN KEPADA KEPALA DINAS PMP/PS			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMP/PS TENTANG IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATRIUM, PRINTER 3 IN 1, DENGAN MEMILIKI MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	KABID & KASI VERIFIKASI	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKENDALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2004 TENTANG KESEHATAN	4. FOTO COPY IJAZAH SESUAI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT FISIK DAN MENTAL DARI DOKTER YANG TELAH MEMPUNYAI IZIN PRAKTEK 6. REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERTAS PERMOHONAN IZIN, BERTAS 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-UP, ATAU SPPU)	4. BERTAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTAS ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMP/PS, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMP/PS MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAH TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK	10. FOTO COPY IMB 11. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAIB DILENGKAP DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL UNTUK JANGKA WAKTU 5 (LIMA) TAHUN							KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMABAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMENANGAN PERIZINAN DAN MON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMABAWA	CATATAN : BERTAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3							5				
JUMLAH PELAKSANA														

32. IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM

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 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEDOKTERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY STR YG DITERBITKAN DAN DILEGALISIR ASLI OLEH KKI 4. SURAT PERNYATAAN MEMPUYAI TEMPAT PRAKTIK ATAU SURAT KETERANGAN DARI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN SEBAGAI TEMPAT PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETI GAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADU/SAAT ITU JUGA	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM, DOKTER GIGI DAN DOKTER BERSAMA	KENDARAAN RODA 4 & 8, RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP, MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI KEMAMPUAN DAN DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULUAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	5. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI, SESUAI TEMPAT PRAKTIKNYA 6. SURAT PERSETUJUAN DARI ATASAN GIGI YG BENEFISIA 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 TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH, MENAMPAIKAN BENITA 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, DALAM KEPALA DINAS PMPTSP MENTAMPILKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISA WPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETI GAS PELAYANAN	1	-	-	-	KABID & KASI VERIFIKASI - KOMITMEN BERSAMA	- MENEMUKAN SOLUSI	2	1	-	-	-	-
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAJA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANJING KERTAS (SNEHLETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISA WPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETI GAS PELAYANAN	1	-	-	-	KABID & KASI 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 KABUPATEN SUMBAWA														
WAKTU Maksimal			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

33. IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARAN/PRASARANA ATAU FASILITAS	KON/PETENSI 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 ASU OLEH KKI	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISIAPKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM, DOKTER GIGI DAN DOKTER BERSAMA	KENDARIAN, RODA 4 & BELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DOWLOADING PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MEMILIKI MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANAAN		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEMUDIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN CPO MINIMAL SEKALI SEBUJUAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	4. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI KETERANGAN DARI SURAT PELAYANAN KESEHATAN SEBAGAI TEMPAT PRAKTIK 5. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI, SESUAI TEMPAT PRAKTIKNYA	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	6. SURAT PERSETUJUAN DARI ATASAN GIGI YG BEKERJA PADA INSTANSI/FASILITAS PELAYANAN 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) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTAS ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTAMBAHAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1				KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2					
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DINASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEI LETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN					KABID & KASI PELAYANAN			1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPINGAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NONI KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA														
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 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 MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	-	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PRAKTIK DOKTER	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI ATURAN, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, FORMULIR DAN DISIPLIN DAN PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMILIKI KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, FORMULIR DAN DISIPLIN DAN PERMOHONAN IZIN	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAWAS OLEH TIM TENNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, ADA PERAKSIAN YANG SAMA, ERISEN DAN BERKEDULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 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 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 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 A1, AU SPRU)	4. BERKAS LANG LENGKAP DAN BERTARI (PERSYARATAN 1 - 12) DIUKUTAN 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 MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KONTITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	10. FOTO COPY IJMB 11. DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKWA WAJIB DILINGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH, APABILA MENGGUNAKAN AKTA SEWA MINIMAL MENYAMPAIKAN WAKTU 5 (LIMA) TAHUN	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		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	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RINGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANING KERTAS (SNELHETTER)													
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	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 29 TAHUN 2004 TENTANG PRAKTIK KEOKTERAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY SIB/STR YG MASIH BERLAKU	1. PEMCHON MENGIISI 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 MENILIKI 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 INTER 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. PROFESI	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 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-8) DILAKUKAN VERIF KASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1				KABID & KASI PELAYANAN		- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 1464/MENKES/PER/X/2 010 TENTANG IZIN DAN PENYELENGSARAAN PRAKTIK BIDAN	8. PROFESI	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 PEMCHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1				KEPALA DINAS PMPTSP			1				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAJA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHETTER)													
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 DIMANIKAN 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 TEKNIK	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 TEKNIK	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 TEKNIK/ 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 STRE 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	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DINAS PMPTSP ATURBAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MENEMUKAN SOLUSI	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG TENAGA KESEHATAN	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	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DINAS PMPTSP ATURBAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MENEMUKAN SOLUSI	2	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
PERATURAN KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR KESEHATAN	9. FOTO COPY IMB	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT 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	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DINAS PMPTSP ATURBAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MENEMUKAN SOLUSI	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, 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	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHETTER)	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT 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	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & KEMAMPUAN DAN BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN DISIPLIN DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DINAS PMPTSP ATURBAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MENEMUKAN SOLUSI	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
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 (KEN) 6. SURAT PERNYATAAN MEMPUYAI TEMPAT PRAKTIK PROFESI ATAU SURAT KETERANGAN DARI PIMPINAN FASILITAS PELAYANAN KEFARMASIAN YANG MENYATAKAN BEKERJA DI FASILITAS TERSEBUT	3 1. PEMOHON MENGIKUTI 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, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANAAN DIVAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, BUKU KEMAMPUAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA RABAT EVALUASI AKUNTABILITAS, MINIMAL ADA PERLUKUAN SEKALI YANG SAMA, SEBULAN 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 TENTANG REGISTRASI, IZIN PRAKTIK DAN IZIN IZIN KEFARMASIAN	7. SURAT PERSETUJUAN DARI ATASAN LANGSUNG BAGI APOTEKER YANG MELAKSANAKAN PEKERJAAN KEFARMASIAN DI FASILITAS KEFARMASIAN YANG LAJIN	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	1				KABID & KASI VERIFIKASI	2						
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 889/MENKES/PER/V/2011 TENTANG REGISTRASI, IZIN PRAKTIK DAN IZIN IZIN KEFARMASIAN	8. REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 9. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 10. FOTO COPY INMB						KABID & KASI PELAYANAN	1						
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 (DUKA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN								1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5						5				

39. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIK 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 TEKNIK KEFARMASIAN	KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN DINJALIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN TERAMPIL, JUJUR, DISIPULN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA PERMOHONAN IZIN	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, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN SAMA, SEBULAN BERKEDILIN	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	- MENEMUKAIT 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, TM 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					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 CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)						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 PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMAYANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BELAJAR IZIN
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	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	4. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 5. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 6. SURAT KETERANGAN DARI PIMPINAN SARANA PELAYANAN KESEHATAN	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1			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 IDAN KECAKAPAN, 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 RABAT TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN SEKALI YANG SAMA, SEBUKIAN BERKADULAN	DILAKUKAN HUKUM, TATA RABAT EVALUASI INTERN ORD MINIMAL	STAHUN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR1035/MENKES/ST/II/1998 TENTANG PERAWAT GIGI	7. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR	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 1796/MENKES/PER/VI/II/2011 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN	9. FOTO COPY IMB	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, T M TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH N/ENYAMPAIKAN BERTA ACARA HASIL PRIMERIKSIAN 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 (BUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

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, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATJIRAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN KEKAPAPAN, FORMULIR PEMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIPARKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUTU, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKARAN, ADA PERAKUAN SAMA, SEBUHAN EFISIEN, BERKADILAN	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 BERTI ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MEMBERIKAN ATAU TIDAK MEMBERIKAN 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	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 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 YANIKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN 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 SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIHASIL OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KERASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN YANG SAMA, SEBUTIAN EFISIEN, BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERIM OPD MINIMAL SEKALI SEBUTIAN	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 PERMOHONAN SIKGz YANG KEDUA ATAU KETIGA)	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 11796/MENKES/PER/VIII/2011 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN	8. FOTO COPY STRITGz YANG DILEGALSIR	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (1)ERSYARATAN 1-10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1							2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 26 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGAAN DAN PRAKTIK TENAGA GIZI	9. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 10. FOTO COPY IMB	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH I/ENYAMPAIKAN 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 PELUMPAPAN 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 KANGKING KERTAS (SNEHETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

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	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 UJAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA TENAGA SANTARIAN	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN SCANNER, BUKU DAN KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN SCANNER, BUKU DAN KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL YANG SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	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. 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				PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN SCANNER, BUKU DAN KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 1096/MENKES/PER/VI/2010 TENTANG HIGIENE SANITASI JASA BOGA	8. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR 9. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (BERSYARATAN 1-10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1				PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN SCANNER, BUKU DAN KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 32 TAHUN 2013 TENTANG PENGELOMPOKAN DAN PERUBAHAN TENAGA SANTARIAN	10. FOTO COPY IMB	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 MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPRAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1				PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN SCANNER, BUKU DAN KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
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	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGKING KERTAS (SNELETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN					PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN SCANNER, BUKU DAN KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI PELAYANAN		1				
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	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 UJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEJA/MEKAMAH PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MENILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKEADILAN	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				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 TEKNIK	1				KABID & KASI VERIFIKASI		- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 42 TAHUN 2015 TENTANG IZIN DAN PENYELENGGARAAN 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 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/ 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 KANCING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAXIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

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 DISAMPAIKAN 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, IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	CEPAT, TERAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RABAT EVALUASI AKUNTABILITAS, JERNIH, ADA PERILAKUAN SAMA, SEBUJUAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT MINIMAL 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				TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN 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 TENNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- 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 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 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	PENGANGKUTAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERAKU 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 DI SIAPKAN OLEH DINAS PMPITSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPITSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPITSP TENTANG SURAT IZIN KERJA FISIOTERAPIS	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIRAWIBIKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAYAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DANDAN KECAKAPAN, FORMULIR TERAMPIL, JUJUR, PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA YANG DIBERIKAN MEMAYAMI ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DANDAN KECAKAPAN, FORMULIR TERAMPIL, JUJUR, BERTANGGUNG JAWAB	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 TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, YAKIN, PERLUKIAN SAMA, SEBULAN YANG EFISIEN, BERKADILIAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TETAPSA 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 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					KABID & KASI VERIFIKASI						
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 80 TAHUN 2013 TENTANG PENYELANGGARAN PEKERJAAN DAN PRAKTIK FISIOTERAPIS		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPITSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPITSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPITSP		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 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 KANCING KERTAS (SNEHLETTER)			3	Jumlah Pelaksana										
Waktu Maksimal			3											

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	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 MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIARKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIMAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA PEMERIKSAAN PERAWAIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN - DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	11	12 CEPAT, TERPAT MUDA, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERACUAN YANG SAMA, SEBULAN BERKEADUAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 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 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1	-	-	-	KABID & KASI PELAYANAN	-	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2	-	-	-	-
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PEKERJAAN REFRAKSIONIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS		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 MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1	-	-	-	KABID & KASI PELAYANAN	-	-	1	-	-	-	-
PEFATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DARI NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENAYAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DI SAMPAIKAN 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 (SNEHLETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

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	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA OPTISIEN DAN OPTOMETRIS	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP MENAHAMI ATURAN, BUKU KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGAJUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RABAT TERTEB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, SEBUAH BERKEADILAN	DILAKUKAN KEBERHA EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBUAH	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					
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG PENTELENGKABARAN PEKERJAAN REFRAKSIOMIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS	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	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		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 (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 DIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	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	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, KETERBUKAAN, ADA PERAKUAN YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKEADILAN	DIJALUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	STAHUN
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	-			KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI	2					
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 23 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PEKERJAAN DAN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA & LEMBAR 9. FOTO COPY JMB	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 76 TAHUN 2014 TENTANG STANDAR PELAYANAN TERAPI OKUPASI		5. 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	-			KEPALA DINAS PMPTSP		1					
PEFATURAN 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	-			KABID & KASI PELAYANAN		1					
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP (KANGING KERTAS (SNEHLETTER))														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

50. SURAT IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS (SIKOT)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SIKOT PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMAIAN	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	1. PEMOHON MENGISSURAT		-	KEPUTUSAN	KEWABAHAN RODA 4 & 8	PELAKSANA		- MENYIARKAN		CEPAT, TEPAT	KEPASTIAN	DILAKUKAN	5 TAHUN
	2. FOTO COPY KTP PEMOHON	PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT			KEPALA DINAS	RODA 2, KOMPUTER DAN DIVERALIKAN			SARANA		MALEH,	HUKUM, TATA	RAKAT	
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	3. FOTO COPY IJAZAH	PEMOHONAN IZIN DISAMPARKAN			PMPTSP	PELANGKATNYA, WIF, MEMAHAMI			PENGADUAN		TRANSPARAN DAN	TERBIB,	EVALUASI	
	4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER	KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP			TENTANG SURAT	PRINTIR 3 IN 1 DENGAN ATURAN,			MATERI		BERANGGUNG	AKUNTABILITAS,	INTERN OPD	
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 23 TAHUN 2013 TENTANG PENGELENGGARAAN PEKERJAAN DAN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS	5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANGKES ATAU PRAKTIK				IZIN PRAKTIK	MESIN FOTO COPY & MEMILIKI			PENGADUAN			YANG	SEBULAN	
	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN	1		OKUPASI TERAPIS	SCANER, BUKU KEHAMPULAN	PERMOHONAN IZIN		- TERAMPIL, JUJUR,			BERKEADILAN		
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 76 TAHUN 2014 TENTANG STANDAR PELAYANAN TERAPI OKUPASI	7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALSIR	VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LINGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA			FORMULIR	DISIPILINDAN	BERTANGGUNG	KABID : KASI PELAYANAN	- MEMENUKANI SOLUSI	1				
	8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DILAKUKAN	1						- KONITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN BUPATI SUMBAYA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAYA	9. FOTO COPY IMB	VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TIMNIS												
		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPARKAN BERTI ACARA HASIL PENERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HNL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPARKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID : KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (JUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	Jumlah Pelaksana										

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	PENANGKAPAN 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 KEADA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENGIJIKI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5 -	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK ORTOTIK PROSTETIK	7 KENDARAAN RODA 4 & KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHANII PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	8 PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHANII ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	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 TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERAKSIAN YANG SAMA, SEBULAN ERSIEN, BERKEADUAN	14 DIUKURAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	15 5 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 321 TAHUN 1996 TENTANG TENAGA KESEHATAN	6. SURAT REKOMENDASI DARI ORGANISASI PROFESI 7. FOTO COPY STR YANG BERLAKU DAN DILEGALISIR	3 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 PENYELENGGARAAN 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) DIUKURAN 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 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	1							1				
PERATURAN BUPATI SUMABAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAPAN 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								1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGING 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	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 MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA ORTOTIK PROSTETIK	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 MEMAHAMI ATURAN, DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	11	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD 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	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					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2				
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		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					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
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	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 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 MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN KERJA PEREKAM MEDIS	KENDARAAN RODA 4 & 8 RODA 2, KOMPUTER DAN DIVERALIBIKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHANI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEAMPUAN RESISTER, ATK DAN DAY KECAPAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHANI ATURAN, MEMILIKI KEAMPUAN DAY KECAPAPAN, TEHAPPL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB		- MENYIPARKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1	CEPAT, TEPAT MUTU, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUCAAN, ADA PELAKSIAN YANG SAMA, SEBUKAL EFISIEN, BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL	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					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 TENNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAH SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 55 TAHUN 2013 TENTANG PENYELANGKARAN PEKERJAAN PEREKAM MEDIS		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPARKAN 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 MENYAMPARKAN 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 DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (JUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHJET-ER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

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 PEMOHON 3. FOTO COPY IJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT KERJA DI FASILITAS YANKES ATAU PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIKUTI 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 FOTOKOPUR 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 OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MULAI, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT EVALUASI AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, 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/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENENTUKAN 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 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	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 PENYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMULAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT	KENDARAAN RODA 4 & 8 RODA 2, KOMPUTER DAN DOKUMENTASI, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN, REGISTER, ATK DAN DOKUMEN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA RODA 4 & 8 PELAKSANA DAN DOKUMENTASI, MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN, DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPULIN	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MADUK, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUMAT EVALUASI AKUNTABILITAS, MINIMAL ADA PERILAKUAN YANG SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	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 LINGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1				BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI	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 TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 20 TAHUN 2016 TENTANG IZIN DAN PENGELENGGARAAN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPRAIKAN BENITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LUYAK /TIDAK LUYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPRAIKAN 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 DITANDAT/NGANI, D SAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

56. SURAT IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS (SIPPK)

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 (ONG)	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 PENYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAI OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PEANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN FORMULIR PEMOHONAN IZIN	PELAKSANA PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, DAN MEMILIKI KEMAMPUAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPULINDAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIRAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPO MINIMAL	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 INIB	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 45 TAHUN 2017 TENTANG IZIN DAN PENYELENGKARAAN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS		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 MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN 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 PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PENZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA		6. IZIN YANG TELAH DITANDAT/ANGANI 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 (SWELHETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3							5				
JUMLAH PELAKSANA														

57. SURAT IZIN PRAKTIK ELECTROMEDIS (SIPE)

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 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 MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPYAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK ELECTROMEDIS	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIVAIBIKAN 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 DIVAIBIKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN SEKALI YANG SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	15 STAHUN
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	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 45 TAHUN 2015 TENTANG IZIN DAN PENYELENGARAAN PRAKTIK ELECTROMEDIS		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		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPYAIKAN 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 (SNEJHETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

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	PENGANGANAN 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 PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPILKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK PENATA ANESTESI	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN DIVAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA RODA 2, KOMPILER DAN DIVAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIHAJAS OLEH 4 TIM TEKNIK	11	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKTIKAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN, BERKADILIAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	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	- MENEMUKANI SOLUSI	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	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 18 TAHUN 2015 TENTANG IZIN DAN PENGELOMPOKAN PRAKTIK PENATA ANESTESI		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPILKAN BERTTA AZARA 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 MENYAMPILKAN 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 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELHETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

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, KETERBUKUKAN, ADA PERILAKUAN YANG SAMA, SEBULAN EFISIEN, BERKEADILAN	DIADUKUKAN RAPAT EVALUASI INTERIN 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 8. PAS PHOTO 3 X 4 WARNA 4 LEMBAR 9. FOTO COPY IMB	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALUKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 24 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PENERAPAN DAN PRAKTIK TERAPIS WICARA		4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-9) DIADUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI						
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG REGISTRASI TENAGA KESEHATAN		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKKAN BENITA 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 MENYAMPAIKKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		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 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 (SHEHETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

60. SURAT IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS (SIPAT)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BAYA (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 UJAZAH 4. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER 5. SURAT PERNYATAAN MEMILIKI TEMPAT PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRAK OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, WIFI, MENAMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTRER, ATK DAN DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP	9 KEPALA DINAS PMPTSP	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA RAPAT TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLUKUAN SERALI YANG SAMA, SEBUKIAN BERKADULAN	14 DIUKUKAN KINERJA 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	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) DIUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1				KABID & KASI VERIFIKASI		- KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 34 TAHUN 2018 TENTANG IZIN DAN PENTELENGGARAAN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS		5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ 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 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 DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN					KABID & KASI PELAYANAN			1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUKAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP (KANCING KERTAS (SNEHLETTER))														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

61. SURAT IZIN PRAKTIK TEKNIKI KARDIOVASKULER (SIPTKV)

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 PRAKTIK	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIISI OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG SURAT IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS	7 KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA RODA 2, KOMPUTER DAN DINYAIKIRAN 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 DINYAIKIRAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIK	11 1	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA RAAPAT TERJER, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, SEBULAN BERKEDULAN	14 DIUKURAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEBULAN	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		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 (PENSYARATAN 1-9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 30 TAHUN 2015 TENTANG IZIN DAN PENYELENGGAAN 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 MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN 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 PELIMPINGAN 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						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

62. IZIN USAHA PENGGILINGAN 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
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 65 TAHUN 1971 TENTANG PERUSAHAAN PENGGILINGAN PADI, HULLER DAN PENYOSOHAN BERAS	1. SURAT PERMOHONAN	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP	4	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PENGGILINGAN PADI, HULLER DAN PENYOSOHAN BERAS	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI FOTO COPY & KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA 2. DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, PERANGKATNYA, MESIN KEMAMPUAN DAN FOTOKOPY & KECAKAPAN, JUJUR, REGISTER, ATK DAN FORMULIR BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TERPATU, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD SEKALI SEBULAN	5 TAHUN
	2. FOTO COPY KTP PEMOHON	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	1	-	PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LINGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	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 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 MENYAMPALKAN JAWABAN TERTULIS KEPADA PEMOHON	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	KABID & KASI VERIFIKASI	KEPALA DINAS PMPTSP	MENEMUKAN SOLUSI	1
	3. 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 LINGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1	-	BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	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 MENYAMPALKAN JAWABAN TERTULIS KEPADA PEMOHON	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	KABID & KASI PELAYANAN	KOMITMEN BERSAMA	1	KABID & KASI PELAYANAN	KOMITMEN BERSAMA	1
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	6. FOTO COPY IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UPJ ATAU SPPL)	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 MENYAMPALKAN JAWABAN TERTULIS KEPADA PEMOHON	1	-	BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	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 MENYAMPALKAN JAWABAN TERTULIS KEPADA PEMOHON	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	KABID & KASI PELAYANAN	KOMITMEN BERSAMA	1	KABID & KASI PELAYANAN	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	9. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN	9. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN	1	-	BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	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 MENYAMPALKAN JAWABAN TERTULIS KEPADA PEMOHON	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	KABID & KASI PELAYANAN	KOMITMEN BERSAMA	1	KABID & KASI PELAYANAN	KOMITMEN BERSAMA	1
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANGING (SNEHETTER)

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 TITIK 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 2	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. MEMAHAMI 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 PELAKSANA	9 KABID & KASI PELAYANAN KABID & KASI VERIFIKASI	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TERPATIL, 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
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 32/PERMENTAN/OT.140/3/2007 TENTANG PELAYANAN PENGUNYAN BAHAN KIMIA BERBAHAYA PADA PROSES PENGGILONGAN PADI, HULLER DAN PENYOSOHAN BERAS														
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN														
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														
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	PENGANGKATAN 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	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. REKOMENDASI KESUSAIAN TATA RUANG WILAYAH 3. NOMOR INKUB BERUSAHA (NIB) 4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR	3 1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PERKEBUNAN	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN PERANGKATNYA, ATURAN, WIPI, PRINTER 3 IN 1	8 PELAKSANA MEMILIKI KEMAMPUAN FOTOGRAFI DAN KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11 1	12 CEPAT, TERBAT, MUDAH, TRANSPARAN, DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB, AKUNTABILI TAS, KETERBUKA AN, MINIMAL ADA PERLUKUAN SAMA, SEBULAN EFISIEN DAN BERKADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD	15 5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NO. 13 TAHUN 2010 TENTANG HORTIKULTURA	5. PERTIMBANGAN TEKNIK PENATAGUNAAN TANAH DARI BPN	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIEMALKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1											
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMINTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	6. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENATAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 5.000	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI		2				
	7. FOTO COPY IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UPU)	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 MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI VERIFIKASI		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN KEMENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	8. PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBANGUN KEBUN UNTUK MASYARAKAT YANG DILENGKAPI DENGAN RENCANA KERJANYA 9. PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK MELAKUKAN KEMITRAAN 10. FOTO COPY IZIN LOKASI APABILA LUAS LAHAN LEBIH DARI 1 Ha DAN IPTT APABILA LUAS LAHAN LEBIH DARI 0,5 HEKTAR	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN					KABID & KASI PELAYANAN	KOMITMEN BERSAMA	1					
	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 DAN DIMASUKKAN 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 DIAPAKAN 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, DAN BERTANG GUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILI TAS, MINIMAL ADA PERLAKUAN SEKALU YANG SAMA, SEBULAN ERSIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN 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-UPJ) 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 KEMUNANGAN SEBAGIAN KEMUNANGAN 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/TAU 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	2 1. SURAT PERMOHONAN RUANG WILAYAH 2. REKOMENDASI KESUSIAAN TATA RUANG WILAYAH 3. NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) 4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR	3 1. PEMOHON MENGIKUTI 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 IZIN PERKEBUNAN USAHA	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIVAJIRKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFE, 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, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILI TAS, KETERBUKA AN, MINIMAL ADA PERLUKUAN SAMA, SEBULAN YANG BERKEDULAN	14 DIKUKUH RAPAT EVALUASI INTERN OPO	15 5 TAHUN
UNDANG-UNDANG NO. 13 TAHUN 2010 TENTANG HORTIKULTURA	5. FOTO COPY IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) 6. PERTIMBANGAN TEKNIS PENAGUNAAN 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											
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	7. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATEWA Rp. 6.000 8. FOTO COPY IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UPJ) 9. RENCANA KERJA PEMBANGUNAN UNIT PENGOLAHAN HASIL PERKEBUNAN 10. JAMINAN PASOKAN BAHAN BAKU YANG DIKETAHUI OLEH DINAS TEKNIS	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 12) DIKUKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS / PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BENITA 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 TERTULIS KEPADA PEMOHON	2					KABID & KASI VERIFIKASI		2				
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	11. PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK MELAKUKAN KEMITRAN DENGAN MASYARAKAT SETEMPAT 12. 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 DISAMPAIKAN 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 KANGING (SNEHLETER)														
WAKTU MARGINAL			5	JUMLAH PELAKSANA										
				5										

66. IZIN PENDIRIAN, PERUBAHAN, PENGABUGUNGAN 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	PENGANGAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1. UNDANG-UNDANG NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL	2. 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. PROPOSAL PENDIRIAN SEKOLAH 4. FOTO COPY AKTA LEMBAGA PENDIRI SEKOLAH BAGI SEKOLAH SWASTA	3. 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4. 1	5. -	6. KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN	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. MENYIPRKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11. 1	12. CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG-JAWAB	13. KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, PERILAKUAN YANG EFISIEN DAN BERKEADILAN	14. DIKUKUR, RAPAT EVALUASI INTERN MINIMAL SEKALI PERSEBULAN	15. SELAMA PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH	5. FOTO COPY SERTIFIKAT/SURAT IZIN/PERJANJIAN DARI PEMILIK TEMPAT YANG AKAN DIGUNAKAN SEBAGAI TEMPAT KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR DAN TENGAH KENDIDIKAN	3. 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 PEMERINTAH NOMOR 19 TAHUN 2005 TENTANG STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN	6. JUMLAH DAN KUALIFIKASI PENDIDIK DAN TENGAH KENDIDIKAN	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DIKUKUR VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	2				
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 17 TAHUN 2010 TENTANG PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	7. SURAT KETERANGAN DOMISILI LEMBAGA DARI KEPALA DESA/ LURAH	5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ DAERAH MENYAMPAIKAN REKOMENDASI LAYAK/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENENTIKAN 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	9. STRUKTUR ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS KEPENGURUSAN LEMBAGA DISERTA FOTO COPY KTP PENGURUS	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	10. HASIL STUDI KELAYAKAN DARI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN													
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING(SMELJECTER)														
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 PENGADIAN	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. SURAT KETERANGAN DOMISILI LEMBAGA DARI KEPALA DESA/ LUBAH MENGETAHUI CAMAT 4. SURAT REKOMENDASI DARI CAMAT SETEMPAT 5. SURAT REKOMENDASI DARI KUPAT SETEMPAT 6. SURAT REKOMENDASI DARI PENILIK SETEMPAT TENTANG PMBM	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 DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PENDIRIAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	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 DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADIAN - MATERI PENGADIAN - DIGAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA MINIMAL SEKALI PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD TERSEBUT MEMENUHI PERSYARATAN SESUAI DENGAN PERATURAN 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/SOMADIK) DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	3	1				KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA	2					
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	6	1				KEPALA DINAS PMPTSP		1					
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 KANGKING (SNEHLECTER)						KABID & KASI PELAYANAN		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 KEAMAMAN	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, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 1 TAHUN
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI NOMOR PER/17/ME/VI/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 SERTA FASILITAS PELATIHAN KERA SEKURANG-KURANGNYA 3 TAHUN 7. PROGRAM PELATIHAN KERA BERBASIS KOMPETENSI 8. PROFIL LEMBAGA PELATIHAN KERJA 9. DAFTAR INSTRUKTUR DAN TENAGA KEPELATIHAN 10. PAS FOTO 3x4 CM SEBANYAK 4 (EMPAT) LEMBAR BERLATAR BELAKANG MERAH 11. SKET LOKASI	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 TEKNIK 5. BERDASARKAN 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 ATAU TIDAK MENEBERITKAN 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 BERUSHAH TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUPAHAN 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(SNELHECTER)							KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

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 WFI, PRINTER 3 IN 1 ATURAN, MEMILIKI DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU KECAPAKAN, REGISTRER, 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 PERILAUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN MINIMAL 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 BERUSAHA	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 BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN 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 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 UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWMAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	3 1. PEMOHON MENGI 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 IZIN USAHA PETERNAKAN KAMBING/DOMBA	7 KENDARAAN RODA 4 & 8, KOMPUTER, MEMAHAMI DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 ATURAN, MEMILIKI DENGAN MESIN FOTO KEKAMPILAN DAN COPY & SCANNER, BUKU REKAPKAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA PELAKSANA	9	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN	11	12 CEPAT, TERPATI MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERAKSIAN YANG BERKEADILAN	14 DILAKUKAN KINERJA EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	15 1 TAHUN
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) 4. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP												
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG KELESTARIAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA GENETIK TERNAK	5. NOMOR INDIK BERUSAHA 6. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD PRODUKS DAN KESEHATAN HEWMAN SETEMPAT	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 TERNAK NASIONAL	7. SKET LOKASI 8. PAS FOTO BERWARNA 3x4 CM SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR	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	9. REKOMENDASI DARI ASOSIASI ASOSIASI BAHYA PEMOHON BENAR ANGGOTA 10. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UP, ATAU SPL)	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 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPPIHAN SEBAGIAN KEMWANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PIHTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNEHLETTER)							KABID & KASI PELAYANAN		1				
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	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 KESAYATAN HEWAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA W/IFI, PRINTER 3 IN 1 ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, DAN KERBAU	KENDARAAN RODA 4 & 2, KOMPUTER DIWAJIBKAN MEMAHAMI IZIN USAHA W/IFI, PRINTER 3 IN 1 ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA KEMAMPUAN DAN KEMAMPUAN		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN		CEPAT, TERAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA MINIMAL SEBUAH SAMPA, EFISIEN DAN BERKADUAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD BERTANGGUNG JAWAB	1 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 41 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESAYATAN HEWAN	4. NOMOR INDUK BERUSAHA 5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI 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				KABID & KASI PELAYANAN		- MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS	1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG KESEHATAN HEWAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA GENETIK TENNAK	6. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWAN SETEMPAT	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1				KABID & KASI VERIFIKASI		- MENEMUKAN SOLUSI	2				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 36/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG SISTEM PEMBIJITAN NASIONAL TENNAK NASIONAL	7. SKET LOKASI 8. PAS FOTO BERNARNA 3X4 CM SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR	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 MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1				KEPALA DINAS PMPTSP		- KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG JATA CADA PERGIJIAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	10. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UPL ATAU SPPL)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN					KABID & KASI PELAYANAN			1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LALU LINTAS TENNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TENNAK														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 46 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PENGELUARAN ATAU PENASUKAN HEWAN DAN BAHAN ASAL HEWAN														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUKAN 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 (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 MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA TENTANG PERANGKATNYA PMPTSP USAHA PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA PERAH	KENDARAAN RODA 4 & 2, KOMPUTER, MEMAHAMI WIFEI, PRINTER 3 IN 1 ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK TERAMPIL, JUJUR DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA		MENYIIPKAN SARANA PENGADUAN		CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, EVALUASI, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DIKUKUN RAPAT MINIMAL	1 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 411 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 BERUSAHA	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP							MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TERNIS	1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG KELESTARIAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA GENETIK TERNAK	5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYIIP PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATEKAP 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						
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 36/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG SISTEM PEMBIBITAN NASIONAL TERNAK NASIONAL	6. FOTO COPY BPJS	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERKARATAN 1 - 11) DIKUKUN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TERNIS	1					KABID & KASI VERIFIKASI	KOMITMEN BERSAMA	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 9. REKOMENDASI DARI ASOSIASI BAHWA PEMOHON BENAR ANGGOTA ASOSIASI	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM MENYIIPKAN PERANGKAT DAERAH 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 MENYIIPKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LAU 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						KABID & KASI PELAYANAN		1				
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 KEMERANGAN PERIZINAN DAN NON (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SMELHETTER) PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PIHTU														
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 DENGAN MESIN KECAKAPAN, FOTO COPY & TERAMPIL, JUJUR, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN									
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG KELESTARIAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA GENETIK TERNAK	4. 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							1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 36/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG SISTEM PEMBIBITAN NASIONAL TERNAK NASIONAL	5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAKATI PERUBAHAN PERUDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000													
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) DIJALUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1							2				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LAULUNTAS TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK	7. SKET LOKASI 8. PAS FOTO BERWARNA 3X4 CM SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR 9. REKOMENDASI DARI ASOSIASI BAHWA 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							1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 46 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PENGELUARAN ATAU PEMASUKAN HEWMAN DAN BAHAN ASAL HEWMAN	11. IZIN UNIKUNGAN (AMDAL/UKL-UPL ATAU SPLU)	6. IZIN YANG TELAH DTANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN								1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPINGAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA DINAS DALAM PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN DIJALUT 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
UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENISI 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 WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER, PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	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 HEWAN	3. FOTO COPY SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) 4. NOMOR INDIK BERUSAHA	1. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DITEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPISP	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER, PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 35/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG KELESTARIAN DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA GENETIK TERNAK	5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYATAI PERUBAHAN YANG BERILAU BERMATERAI Rp. 6.000	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DITEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER, PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 36/PERMENTAN/OT.140/8/2006 TENTANG SISTEM PEMBIBITAN NASIONAL TERNAK NASIONAL	6. FOTO COPY BPJS KESEHATAN / KETENAGAKERJAAN	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER, PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	9	10	11	12	13	14	15
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 9. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWAN SETEMPAT TENTANG PERTIMBANGAN KELAYAKAN TEMPAT USAHA	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 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN DINAS KEPALA PMPISP TENTANG IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER, PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LALU LINTAS TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK	10. REKOMENDASI DARI ASOSIASI BAHWA PEMOHON BENAR ANGGOTA ASOSIASI 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 WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	KENDARAAN RODA 4, KOMPUTER, PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	PELAKSANA DIMAJUKAN PMPISP DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI IZIN USAHA WIFU. PRINTER 3 IN 1, ATURAN, MEMILIKI PETERNAKAN SAPI, KERBAU DAN KUDA BIBIT	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 46 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PENGELUARAN ATAU PEMASUKAN HEWAN DAN BAHAN ASAL HEWAN	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)													
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														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										