



BUPATI MAMUJU
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR 38 TAHUN 2022
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN BERUSAHA DAN PERIZINAN
DI DAERAH PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

- Menimbang :
- a. bahwa standar operasional prosedur perizinan berusaha di Daerah pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamuju yang berperan memberikan bantuan pendampingan kepada masyarakat sebagai pemohon untuk mendapatkan perizinan berdasarkan kewenangannya perlu menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mendukung pelaksanaan sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
 - b. bahwa ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah, Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan perizinan berusaha di Daerah selain pelayanan informasi dalam sistem OSS Pemerintah Daerah dapat menyediakan dan memberikan informasinya paling sedikit memuat standar pelayanan berusaha di Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 6. 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 diubah beberapa kali diakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN BERUSAHA DAN PERIZINAN DI DAERAH PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju.

3. Bupati adalah Bupati Mamuju.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah DPMPTSP Kabupaten Mamuju.
6. Kepala Dinas adalah Kepala DPMPTSP Kabupaten Mamuju.
7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan penerbitan perizinan yang memuat tentang prosedur tetap penerbitan perizinan, persyaratan standar biaya dan standar waktu penyelesaian izin.
8. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
9. Perizinan di Daerah adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk izin.
10. Rekomendasi adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi keterangan atau catatan tentang sesuatu hal yang dapat dijadikan bahan pertimbangan kedinasan.
11. Tim Tekhnis adalah tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati yang memiliki kewenangan dan tugas memberikan pertimbangan tekhnis, terkait dengan jenis perizinan yang akan diterbitkan.
12. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
13. Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu Untuk Publik berupa sistem Cloud yang selanjutnya disebut SICANTIK CLOUD merupakan aplikasi berbasis web yang terintegrasi dengan Online Single Submission (OSS) untuk perizinan berusaha maupun layanan lain yang dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
14. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut SIMBG adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan PBG, SLF, SBKBG, RTB, dan Pendataan Bangunan Gedung disertai dengan informasi terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkan SOP ini antara lain:

- a. sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan sehingga dalam pelaksanaan pelayanan dapat berjalan efektif, efisien, transparan, akuntabel dan tepat waktu;
- b. sebagai tolak ukur yang dipergunakan dalam penilaian kualitas pelayanan dan sebagai komitmen atau janji penyelenggara pelayanan kepada masyarakat; dan
- c. memberikan kepastian hukum bagi masyarakat dalam memperoleh pelayanan sehingga dapat mewujudkan terselenggaranya pelayanan publik yang berkualitas.

BAB III STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian Kesatu Perizinan Berusaha

Pasal 3

- (1) SOP Perizinan Berusaha terdiri atas:
 - a. penerbitan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
 - b. persetujuan lingkungan;
 - c. persetujuan bangunan gedung; dan
 - d. perizinan berusaha berbasis risiko.
- (2) Penerbitan kesesuaian kegiatan pemanfaatan berusaha berupa kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang, yang diterbitkan oleh Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.
- (3) Persetujuan lingkungan berupa keputusan kelayakan lingkungan hidup atau pernyataan kesanggupan pengelolaan lingkungan hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- (4) Persetujuan bangunan gedung berupa perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun bangunan baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan standar teknis bangunan gedung.
- (5) Perizinan berusaha berbasis risiko berupa perizinan berusaha berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha dan tingkat risiko tersebut menentukan jenis perizinan berusaha.

Pasal 4

SOP Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Perizinan di Daerah

Pasal 5

- (1) SOP Perizinan di Daerah terdiri atas:
 - a. izin praktek; dan
 - b. izin kerja kesehatan.
- (2) Izin praktek kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. izin praktek dokter berupa bukti tertulis yang diberikan kepada dokter dan dokter gigi yang akan menjalankan praktek kedokteran setelah memenuhi persyaratan;
 - b. izin praktek apoteker berupa izin yang diberikan kepada apoteker untuk dapat melaksanakan praktek kefarmasian pada fasilitas pelayanan kefarmasian;
 - c. izin praktek tenaga kesehatan tradisional interkontinental berupa bukti tertulis yang diberikan kepada nakestrad interkontinental sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik;
 - d. izin praktek ahli laboratorium medik berupa bukti tertulis yang diberikan kepada ahli teknologi laboratorium medik sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktek;
 - e. izin praktek bidan berupa bukti tertulis yang diberikan kepada bidan sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktek kebidanan;
 - f. izin praktek fisioterafis berupa bukti tertulis yang diberikan kepada fisioterafis untuk menjalankan praktek fisioterapi;
 - g. izin praktek perawat berupa bukti tertulis yang diberikan kepada perawat sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktek keperawatan;
 - h. izin praktek terafis gigi dan mulut berupa bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktek keprofesian terapis gigi dan mulut;
 - i. izin praktek elektromedis berupa bukti tertulis yang diberikan kepada elektromedis sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktek;
 - j. izin praktek penata anastesi berupa bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktek keprofesian Penata Anastesi di fasilitas pelayanan kesehatan;
 - k. izin praktek tenaga gizi berupa bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan gizi secara mandiri.

- (3) Izin kerja kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b terdiri atas:
- a. izin kerja refrasionis optisien dan optometris berupa bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan refraksionis optisien dan optometris pada fasilitas pelayanan kesehatan;
 - b. izin kerja perekam medis berupa bukti tertulis yang diberikan untuk menjalankan pekerjaan rekam medis dan informasi kesehatan pada fasilitas pelayanan kesehatan;
 - c. izin kerja tenaga teknis kefarmasian berupa izin praktek yang diberikan kepada tenaga teknis kefarmasian untuk dapat melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada fasilitas kefarmasian;
 - d. izin kerja tenaga gizi berupa bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan pelayanan gizi secara mandiri;
 - e. izin kerja apoteker berupa izin praktek yang diberikan kepada apoteker untuk dapat melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada fasilitas produksi atau fasilitas distribusi atau penyaluran;
 - f. izin kerja tenaga sanitarian berupa bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan di bidang kesehatan lingkungan pada fasilitas pelayanan kesehatan; dan
 - g. izin kerja radiografer berupa bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan radiografi pada fasilitas pelayanan kesehatan.

Pasal 6

SOP Perizinan di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV MEKANISME

Pasal 7

- (1) Penerbitan Perizinan Berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko rendah dan menengah melalui OSS.

- (2) Penerbitan Perizinan Berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi dan Perizinan di Daerah sesuai SOP yang tercantum dalam lampiran I dan lampiran II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju

Pada tanggal 1 Desember 2022

BUPATI MAMUJU,



SITI SUTINAH SUHARDI

Diundangkan di Mamuju

Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU,

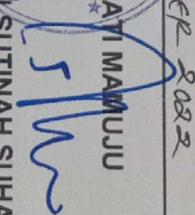


BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2022 NOMOR 38

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI MAMUJU
 NOMOR : 38 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN BERUSAHA
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU KABUPATEN MAMUJU



BUPATI MAMUJU

Nomor SOP	100.95/01/XII/2022
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	10 Desember 2022
Disahkan oleh	 BUPATI MAMUJU SITI SUTINAH SUHARDI
NAMA SOP	Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;	
3 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang.	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1 SOP Pengawasan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin	
2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju	

SOP PERIZINAN BERUSAHA

PENERBITAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG NON BERUSAHA

No.	Kegiatan	Mutu Baku										Keterangan						
		Pemohon WP / WPR	Petugas Pemeriksa dan Validasi Berkas	Entri Data	Tim Teknis (PUPR)	Tim Teknis (Pertanahan)	Bank	Analisis Kebijakan	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan		Waktu	Output				
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/Aplikasi	Mulai												Website / Aplikasi	30 Menit	Pengajuan Permohonan Izin dan Upload Dokumen Persyaratan		
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas													Cek list	30 Menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Tanda Terima Berkas	Apabila tidak melengkapi sampai batas waktu yang telah ditentukan maka permohonan akan dihapus selanjutnya permohonan dapat melakukan pengajuan permohonan ulang	
3	Verifikasi Berkas																	

4	Surat Perintah Setor									Surat Perintah Setor		Retribusi Lunas	
5	Perimbangan Teknis									Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/ Tinjauan dan Perimbangan Teknis		Tinjauan Lapangan dan Perimbangan Teknis	
6	Forum Penataan Ruang										10 Hari		
7	Rekomendasi Teknis									Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/ Tinjauan dan Rekomendasi Teknis		Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis	
8	Entri Data									Form Permohonan	30 Menit	Data Permohonan Terputus	
9	Cetak Draft									Form draft izin	30 Menit	Draft izin	
10	Verifikasi									Form Verifikasi	30 Menit	Verifikasi	
11	Verifikasi									Form Verifikasi Akhir	30 Menit	Verifikasi Akhir	
12	Penerapan									Form E-Signature	30 Menit	Izin Telah Dianda tangkan	
13	Penerbitan Izin									Form Download Izin	30 Menit	Izin Diterima Pemohon	

20 hari 270 menit



BUPATI MAMUJU

	Nomor SOP	188.45 / 02 / XII / 2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Desember 2022
Disahkan oleh		 BUPATI MAMUJU SITI SUTINAH SUHARDI
NAMA SOP	Peretujuan Lingkungan	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin	
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;		
3 Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.		
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
1 SOP Pengawasan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin		
2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		



BUPATI MAMUJU

	Nomor SOP	1008.45/108/XII/2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Desember 2022
	Disahkan oleh	 SITI SUTINAH SUHARDI
	NAMA SOP	Persetujuan Bangunan Gedung
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;		
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;		
3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung.		
Keterangan	Peralatan/perlengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
1 SOP Pengawasan		
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin		
2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

SOP PERIZINAN BERUSAHA

PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

No.	Kegiatan	Mutu Baku										Keterangan						
		Pemohon WP / WR	Petugas Penitina dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Bank	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output					
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/Aplikasi	Mulai																
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas																	
3	Entri Data																	
4	Penjadwalan Tinjauan																	
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																	
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)																	
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)																	
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																	
9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																	
10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																	

Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/ Tinjauan dan Rekomendasi Teknis

3 hari

Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis

Maksimal 3 Hari kerja perbitan rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali izin tertentu yang di natur dalam permen masing-masing



BUPATI MAMUJU

Dasar Hukum	1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;	1. Menguasai Aplikasi Komputer
	2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;	2. Menguasai Substansi Kajian
3 Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.	3. Mengetahui syarat dan prosedur pemberian izin	
Keterkaitan		
1 SOP Pengawasan	Peralatan/perengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin		
2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

Nomor SOP 188.45/04/XII/2022

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

01 DESEMBER 2022



NAMA SOP

Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Persetujuan OSS)

Kualifikasi Pelaksana

1. Menguasai Aplikasi Komputer
2. Menguasai Substansi Kajian
3. Mengetahui syarat dan prosedur pemberian izin



BUPATI MAMUJU

01 Desember 2022
 BUPATI MAMUJU
 SITI SUTINAH SUHARDI

	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	1001/95/105/XII/2022 NAMA SOP Izin Praktek Dokter
Dasar Hukum 1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju; 2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah; 3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran.	Kualifikasi Pelaksana 1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan 1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)	
Peringatan 1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin 2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju	Pencatatan dan pendataan	

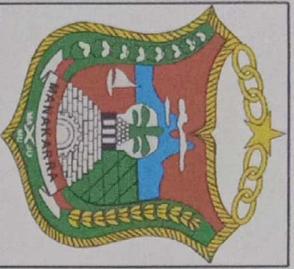
SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN PRAKTEK DOKTER

No.	Kegiatan	Mata Baku						Keterangan					
		Pemohon WP / WR	Petugas Penerima dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan		Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/Aplikasi	Mulai							Website / Aplikasi	-	Perijinan Permohonan Izin dan Upload Dokumen Perijinan		
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas								Cek list	30 menit	Berkas Permohonan	Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan untuk melengkapi pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja. Apabila tidak melengkapi sampai batas waktu yang telah ditentukan maka permohonan akan dihapus selanjutnya pemohon dapat melakukan pengajuan permohonan	
3	Entri Data								Form Permohonan	30 menit	Data Pemohon Terinput		
4	Penjadwalan Tinjauan								Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan		
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)												
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)												
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)									3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis		
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)												
9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)												Maksimal 3 Hari kerja pemortiran rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali izin tertentu yang di atur dalam pertemuan masing-masing

10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																		
11	Cetak Draft Izin																		
12	Verifikasi Draft Izin																		
13	Penetapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																		
15	Pemohon Download Izin																		

3 hari 240 menit



BUPATI MAMUJU

	Nomor SOP	100.45 / 06 / XII / 2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Desember 2022
	Disahkan oleh	 SITI-SUTINAH SUHARDI
	NAMA SOP	Izin Praktek Apoteker
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Subsistensi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;		
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah		
3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.		
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin 2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		



BUPATI MAMUJU

Nomor SOP		100.95/07/XIV/2022
Tanggal Pembuatan		
Tanggal Revisi		01 Desember 2022
Tanggal Efektif		
Disahkan oleh		 SITI SUTINAH SUHARDI
NAMA SOP		Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;		
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah		
3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental		
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin		
2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

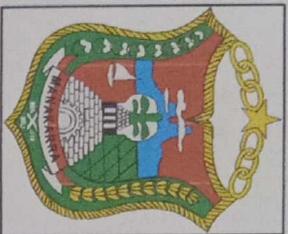
SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN PRAKTEK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL INTERKONTINENTAL

No.	Kegiatan	Mutu Baku						Keterangan												
		Pemohon WP / WR	Petugas Penertama dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan													
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/Aplikasi	Mulai																		
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas																			
3	Entri Data																			
4	Penjadwalan Tinjauan																			
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																			
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)																			
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)																			
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																			

Kelengkapan	Waktu	Output
Website / Aplikasi	-	Perijinan Permohonan Izin dan Upload
Cek list	30 menit	Berkas Permohonan
Cek list	30 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Tanda Terima Berkas
Form Permohonan	30 menit	Data Pemohon Tertutup
Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan
Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/ Tinjauan dan Rekomendasi Teknis	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis

Maksimal 3 Hari kerja pemberian rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali izin tertentu yang di atur dalam pemren masing-masing



BUPATI MAMUJU

Nomor SOP	10045/00/XII/2022
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Desember 2022
Disahkan oleh	 BUPATI MAMUJU SITI/SUTINAH SUHARDI
NAMA SOP	Izin Praktek Ahli Laboratorium Medik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;	
3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik dan Ahli Teknologi Laboratorium Medik.	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin 2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju	

SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN PRAKTEK AHLI LABORATORIUM MEDIK

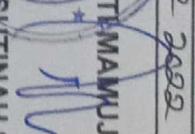
No.	Kegiatan	Mutu Baku										
		Pemohon WP / WR	Petugas Pemeriksa dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/Aplikasi	Mulai							Website / Aplikasi	-	Pengajuan Permohonan Izin dan Upload Dokumen Persyaratan	
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas								Cek list	30 menit	Berkas Permohonan	Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan melengkapi pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja. Apabila tidak melengkapi sampai batas waktu yang telah ditentukan maka permohonan akan dihapus selanjutnya permohonan dapat melakukan pengajuan permohonan ulangan.
3	Entri Data								Form Permohonan	30 menit	Data Pemohon Terinput	
4	Penjadwalan Tinjauan								Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan	
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)											
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)											
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)									3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis	
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)								Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/ Tinjauan dan Rekomendasi Teknis			
9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)											Maksimal 3 Hari kerja pemberian rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali izin tertentu yang di arur dalam permen masing-masing

10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																		
11	Cetak Draf Izin																		
12	Verifikasi Draf Izin																		
13	Penetapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																		
15	Pemohon Download Izin																		

3 hari 240 menit



BUPATI MAMUJU

Dasar Hukum	Nomor SOP	100.45 / 09 / XII / 2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Desember 2022
Dasar Hukum	Disahkan oleh	 SITTY SUTINAH SUHARDI
	NAMA SOP	Izin Praktek Bidan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
	Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Peringatan	1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin	
	2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju	

SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN PRAKTEK BIDAN

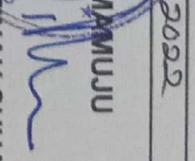
No.	Kegiatan	Mutu Baku							Keterangan				
		Pemohon WP / WR	Petugas Penerbita dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas					
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/ Aplikasi	Mulai						Website / Aplikasi					
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas							Cek list	30 menit	Berkas Permohonan			
										Cek list	30 menit	Berkas Permohonan	
3	Entri Data							Form Permohonan	30 menit	Data Pemohon Terinput			
4	Penjadwalan Tinjauan							Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan			
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)							Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/ Tinjauan dan Rekomendasi Teknis	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis			
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)												
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)												
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)												

Maksimal 3 Hari kerja pemberian rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali lain tertentu yang di atur dalam permen masing-masing

9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																		
10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																		
11	Cetak Draft Izin																		
12	Verifikasi Draft Izin																		
13	Penetapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																		
15	Pemohon Download Izin																		
										3 hari 240 menit									



BUPATI MAMUJU

	Nomor SOP	1001.45 / 10 / XII / 2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Desember 2022
Disahkan oleh		 SITTI SUTINAH SUHARDI
NAMA SOP	Izin Praktek Fisioterafis	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin	
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;		
3 Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1363/MENKES/SK/XII/2001 Tentang Registrasi dan Izin Praktik Fisioterafis.		
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin		
2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

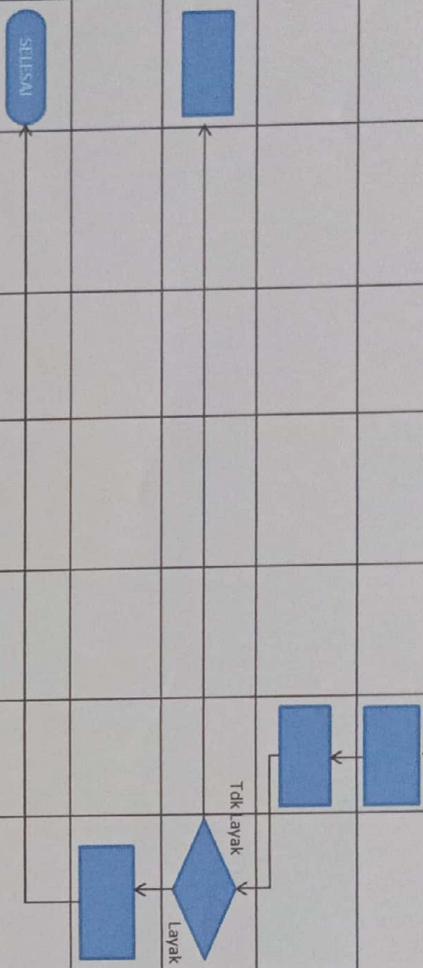
SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN PRAKTEK FISIOTERAPIS

No.	Kejelasan	Mutu Baku						Keterangan			
		Pemohon WP / WR	Petugas Pemeriksa dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan		Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/ Aplikasi	Mulai						Website / Aplikasi	-	Pengajuan Permohonan Izin dan Upload Dokumen Persyaratan	
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas						Cek list	30 menit	Berkas Permohonan		
								Cek list	30 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Tanda Terima Berkas	Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan melengkapi pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja
3	Entri Data						Form Permohonan	30 menit	Data Pemohon Terinput		
4	Penjadwalan Tinjauan						Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan		
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)						Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/ Tinjauan dan Rekomendasi Teknis	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis	Maksimal 3 Hari kerja pencetakan rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali izin tertentu yang di atur dalam permren masing-masing	
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)										
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)										
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)										

9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																		
10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																		
11	Cetak Draft Izin																		
12	Verifikasi Draft Izin																		
13	Penetapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																		
15	Pemohon Download Izin																		

3 hari 240 menit





BUPATI MAMUJU

	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	100.45 / 11 / XII / 2022 DI PASANG 2022 DITTE SUTINAH SUHARDI
	NAMA SOP	Izin Praktek Perawat
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;		
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;		
3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Peraturan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan.		
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin 2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN PRAKTEK PERAWAT

No.	Kegiatan							Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon WP / WR	Petugas Penerima dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/Aplikasi	Start							Website / Aplikasi	-	Pengajuan Permohonan Izin dan Upload Dokumen Persyaratan	
2	Menerima dan Memeriksa Berkas								Cek list	30 menit	Berkas Pemohon	Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan melengkapi pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja
	Tanda Terima Berkas								Cek list	30 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Tanda Terima Berkas	Apabila tidak melengkapi sampai batas waktu yang telah ditentukan maka permohonan akan dibapus selanjutnya pemohon dapat melakukan pengajuan permohonan ulang
3	Entri Data								Form Permohonan	30 menit	Data Pemohon Terinput	
4	Penjadwalan Tinjauan								Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan	
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)								Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/Tinjauan dan Rekomendasi Teknis	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis	Maksimal 3 Hari kerja penerbitan rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali tim tertentu yang di atur dalam permen masing-masing
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)											
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)											
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)											

9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																		
10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																		
11	Cetak Draf Izin																		
12	Verifikasi Draf Izin																		
13	Penetapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																		
15	Pemohon Download Izin																		
										3 hari 240 menit									



BUPATI MAMUJU

	Nomor SOP	100.45/12/XII/2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Desember 2022
	Disahkan oleh	 SITI SUTINAH SUHARDI
	NAMA SOP	Izin Praktek Terapis Gigi dan Mulut
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;		
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;		
3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut.		
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin 2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN PRAKTEK TERAFIS GIGI DAN MULUT

No.	Kegiatan	Materi Baku									
		Pemohon WP / WR	Petugas Penerima dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/Aplikasi	Mulus						Website / Aplikasi		Pengajuan Permohonan Izin dan Upload Dokumen Persyaratan	
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas							Cek list	30 menit	Berkas Permohonan	Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan melengkapinya pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja.
3	Entri Data						Cek list	30 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Tanda Terima Berkas	Apabila tidak melengkapinya sampai batas waktu yang telah di tentukan maka permohonan akan dibuang selanjutnya pemohon dapat melakukan pengajuan permohonan ulang	
4	Penjadwalan Tinjauan						Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan		
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)						Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis	Maksimal 3 Hari kerja pemberian rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali lain tertentu yang dituntut dalam permohonan.	
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)										
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)										
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)										

9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																		
10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																		
11	Cetak Draft Izin																		
12	Verifikasi Draft Izin																		
13	Penetapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																		
15	Pemohon Download Izin																		

3 hari 240 menit



BUPATI MAMUJU



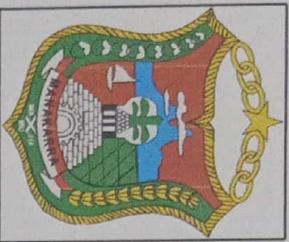
	Nomor SOP	100.45 / 13 / XII / 2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	05 Desember 2022
	Disahkan oleh	
	NAMA SOP	Izin Praktek Elektromedis
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;		
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;		
3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis.		
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin		
2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

SOP PERIZINAN DI DAERAH

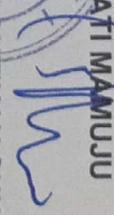
IZIN PRAKTEK ELEKTROMEDIS

No.	Kegiatan	Mutu Baku										Keterangan
		Pemohon WP / WR	Petugas Penyerima dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/Aplikasi								Website / Aplikasi	-	Pengajuan Permohonan Izin dan Upload Dokumen Persyaratan	
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas							Cek list	30 menit	Berkas Permohonan	Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan melengkapi pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja	
3	Entri Data							Cek list	30 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Tanda Terima Berkas	Apabila tidak melengkapi sampai batas waktu yang telah ditentukan maka permohonan akan dihapus selanjutnya pemohon dapat melakukan pengajuan permohonan ulang	
4	Penjadwalan Tinjauan							Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan		
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)											
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)							Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/ Tinjauan dan Rekomendasi Teknis	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis	Maksimal 3 Hari kerja pemberian rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali izin tertentu yang di atur dalam permren masing-masing	
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)											
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)											

9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																		
10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																		
11	Cetak Draft Izin																		
12	Verifikasi Draft Izin																		
13	Penetapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																		
15	Pemohon Download Izin																		
										3 hari 240 menit									



BUPATI MAMUJU

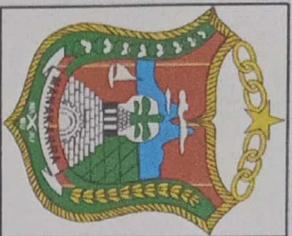
Nomor SOP	100.95 / 14 / XII / 2022
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Desember 2022
Disahkan oleh	 SITI SUTINAH SUHARDI
NAMA SOP	Izin Praktik Penata Anastesi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;	
3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anastesi.	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin 2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju	

SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN PRAKTEK PENATA ANASTESI

No.	Kegiatan	Mutu Baku										
		Pemohon WP / WR	Petugas Penerima dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/ Aplikasi	Mulai							Website / Aplikasi		Pengajuan Permohonan Izin dan Upload Dokumen Persyaratan	
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas							Cek list	30 menit	Berkas Permohonan	Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan melengkapi pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja	
3	Entri Data							Cek list	30 menit	Berita Acara Pemertiksaan dan Tanda Terima Berkas	Apabila tidak melengkapi sampai batas waktu yang telah ditentukan maka permohonan akan dihapus selanjutnya pemohon dapat melakukan pengajuan permohonan ulang	
4	Penjadwalan Tinjauan							Form Permohonan	30 menit	Data Pemohon Tertutup		
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)							Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan		
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)							Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/ Tinjauan dan Rekomendasi Teknis	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis	Maksimal 3 Hari kerja pemberian rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali izin tertentu yang di atur dalam pemren masing-masing	
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)											
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)											



BUPATI MAMUJU

	Nomor SOP	1000.95 / 15 / XII / 2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 DESEMBER 2022
	Disahkan oleh	 BUPATI MAMUJU SITI/SUTINAH SUHARDI
	NAMA SOP	Izin Praktek Tenaga Gizi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;		
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;		
3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer.		
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin		
2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

UIN PRAKTIK TENAGA CINTA

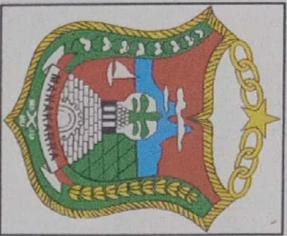
No.	Judul	Gambar 101 / 102	Diagram	Data Data	Data	Tipe	Media	Waktu	Output	Saran
1	Mendiskusikan Perencanaan Masalah (Tugas / Perencanaan)									
2	Mendiskusikan dan Mendiskusikan Perencanaan									
3	Diagram Data									
4	Perencanaan Perencanaan									
5	Perencanaan Perencanaan Perencanaan									
6	Perencanaan Perencanaan Perencanaan									
7	Perencanaan Perencanaan Perencanaan									
8	Perencanaan Perencanaan Perencanaan									

9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																		
10	Bentri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																		
11	Cetak Draft Izin																		
12	Verifikasi Draft Izin																		
13	Penetapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																		
15	Pemohon Download Izin																		

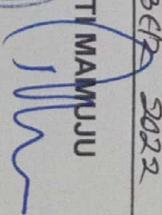
3 hari 240 menit



BUPATI MAMUJU
SITTI SUTINAH SUHARDI



BUPATI MAMUJU

	Nomor SOP	000.95/116/XII/2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Desember 2022
	Disahkan oleh	 BUPATI MAMUJU SITTI SUTINAH SUHARDI
	NAMA SOP	Izin Kerja Refraksionis Optisien dan Optometris
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju; 2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah; 3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris.		
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin 2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN DAN OPTOMETRIS

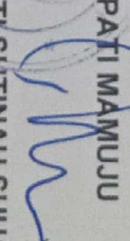
No.	Kegiatan	Mutu Baku							Keterangan			
		Pemohon WP / WR	Petugas Penerima dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas				
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/ Aplikasi	Mulai							Website / Aplikasi	-	Pengajuan Permohonan Izin dan Upload Dokumen Persyaratan	
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas								Cek list	30 menit	Berkas Permohonan	Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan melengkapi pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja. Apabila tidak melengkapi sampai batas waktu yang telah di tentukan maka permohonan akan dihapus selanjutnya permohonan dapat melanjutkan pengajuan permohonan ulang
										Cek list	30 menit	
3	Entri Data								Form Permohonan	30 menit	Data Permohonan Terinput	
4	Penjadwalan Tinjauan								Berkas Administrasi Permohonan	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan	
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)											
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)								Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/ Tinjauan dan Rekomendasi Teknis	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis	Maksimal 3 Hari kerja pemberian rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali izin tertentu yang di atur dalam pertemuan masing-masing
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)											
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)											

9	Cetak Rekonesi (Perbaikan Daerah Teknis)																		
10	Bukti Hasil Tinjauan (Perbaikan Daerah Teknis)																		
11	Cetak Draft Izin																		
12	Verifikasi Draft Izin																		
13	Penerapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																		
15	Penerimaan Download Izin																		

3 hari 240 menit



BUPATI MAMUJU

	Nomor SOP	100.45/17/XII/2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Desember 2022
	Disahkan oleh	 BUPATI MAMUJU SITTI SUTINAH SUHARDI
	NAMA SOP	Izin Kerja Perakam Medis
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju; 2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah; 3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perakam Medis.		
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin 2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN KERJA PEREKAM MEDIS

No.	Kegiatan	Mutu Baku										
		Pemohon WP / WR	Petugas Penerima dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/ Aplikasi	Mulai							Website / Aplikasi	-	Pengajuan Permohonan Izin dan Upload Dokumen Persyaratan	
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas							Cek list	30 menit	Berkas Permohonan	Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan melengkapi pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja. Apabila tidak melengkapi sampai batas waktu yang telah ditentukan maka permohonan akan dibapus selanjutnya pemohon dapat melakukan pengajuan permohonan ulang.	
								Cek list	30 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Tanda Terima Berkas		
3	Entri Data							Form Permohonan	30 menit	Data Pemohon Terinput		
4	Penjadwalan Tinjauan							Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan		
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)							Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis	Maksimal 3 Hari kerja pemberian rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali izin perizinan yang di antar dalam	
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)											
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)											
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)											

1. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
2. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
3. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
4. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
5. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
6. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
7. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
8. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
9. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
10. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
11. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
12. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
13. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
14. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
15. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
16. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
17. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
18. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
19. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								
20. Analisis Kelayakan	Analisis Kelayakan								

3 hari 240 menit



BUPATI MAMUJU

	1. Nomor SOP 2. Tanggal Pembuatan 3. Tanggal Perisi 4. Tanggal Efektif 5. Disahkan oleh	100.42 / 10 / XII / 2022 01 Desember Siti Sutinah Suardi
	NAMA SOP	Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur pemberian izin
1. Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju; 2. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 889/MENKES/PER/1/2011 tentang Registrasi, Izin Praktek, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.		
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
1. Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin 2. SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

SOP PENYINAN DI DAERAH

IZIN KERJA TENAGA TEKNIS KEPERAWATAN

No.	Kejelasan	Media Baku						Waktu	Output	Ketertarikan
		Pemohon WP / WR	Perugas Penerima dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Perencanaan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Tehnik)	Rabid Pelayanan Pendaftaran			
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/ Aplikasi									
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas									
3	Entri Data									
4	Pengadwalan Tinjaun									
5	Cetak Perencanaan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)									
6	Cetak Surat Tlgas (Perangkat Daerah Teknis)									
7	Tinjaun Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)									
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)									

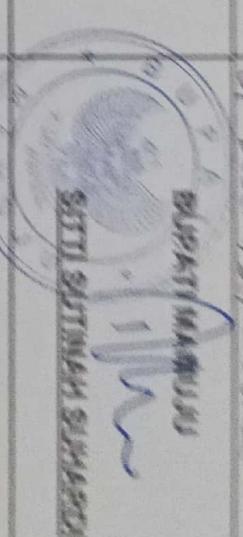
Maksimal 3 hari kerja setelah penerimaan rekomendasi teknis di tahap Perangkat Daerah Teknis kecuali izin tertentu yang di antar dalam pertemuan masing-masing

9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																		
10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																		
11	Cetak Draft Izin																		
12	Verifikasi Draft Izin																		
13	Penetapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																		
15	Pemohon Download Izin																		

3 hari 240 menit



BUPATI MAMUJU

	<p>Nama SOP 100 gr / 19 / 21 / 2022</p> <p>Tanggal Pembuatan 01 Desember 2022</p> <p>Tanggal Revisi -</p> <p>Tanggal Evaluasi -</p> <p>Dibuatkan oleh -</p>	 <p>BUPATI MAMUJU SITI SUTIMAH SUPARTA</p>
	<p>NAMA SOP Izin Kerja Tenaga Gizi</p>	
Dasar Hukum	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Aplikasi Komputer2. Menguasai Substansi Kajian3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin	
1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;		
2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;		
3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi		
Keterkaitan	<p>Peralatan/perengkapan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Printer2. ATK3. Jaringan Internet4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)	
Peringatan	<p>Pencatatan dan pendataan</p>	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin		
2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

No	Judul	Materi Pokok						Materi Pokok
		1. Konsep dan Ruang Lingkup	2. Fungsi dan Tujuan	3. Struktur Organisasi	4. Tugas Pokok dan Fungsi	5. Sistem Kerja	6. Cara Kerja	
1	Metodologi Penelitian dan Pengumpulan Data	1.1. Konsep dan Ruang Lingkup	1.2. Fungsi dan Tujuan	1.3. Struktur Organisasi	1.4. Tugas Pokok dan Fungsi	1.5. Sistem Kerja	1.6. Cara Kerja	1.7. Cara Kerja
2	Tanda Tanya Statistik	2.1. Konsep dan Ruang Lingkup	2.2. Fungsi dan Tujuan	2.3. Struktur Organisasi	2.4. Tugas Pokok dan Fungsi	2.5. Sistem Kerja	2.6. Cara Kerja	2.7. Cara Kerja
3	Teori Dasar	3.1. Konsep dan Ruang Lingkup	3.2. Fungsi dan Tujuan	3.3. Struktur Organisasi	3.4. Tugas Pokok dan Fungsi	3.5. Sistem Kerja	3.6. Cara Kerja	3.7. Cara Kerja
4	Perencanaan Tinjauan	4.1. Konsep dan Ruang Lingkup	4.2. Fungsi dan Tujuan	4.3. Struktur Organisasi	4.4. Tugas Pokok dan Fungsi	4.5. Sistem Kerja	4.6. Cara Kerja	4.7. Cara Kerja
5	Cetak Perencanaan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)	5.1. Konsep dan Ruang Lingkup	5.2. Fungsi dan Tujuan	5.3. Struktur Organisasi	5.4. Tugas Pokok dan Fungsi	5.5. Sistem Kerja	5.6. Cara Kerja	5.7. Cara Kerja
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)	6.1. Konsep dan Ruang Lingkup	6.2. Fungsi dan Tujuan	6.3. Struktur Organisasi	6.4. Tugas Pokok dan Fungsi	6.5. Sistem Kerja	6.6. Cara Kerja	6.7. Cara Kerja
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	7.1. Konsep dan Ruang Lingkup	7.2. Fungsi dan Tujuan	7.3. Struktur Organisasi	7.4. Tugas Pokok dan Fungsi	7.5. Sistem Kerja	7.6. Cara Kerja	7.7. Cara Kerja
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)	8.1. Konsep dan Ruang Lingkup	8.2. Fungsi dan Tujuan	8.3. Struktur Organisasi	8.4. Tugas Pokok dan Fungsi	8.5. Sistem Kerja	8.6. Cara Kerja	8.7. Cara Kerja

9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah/ Teknis)																		
10	Renti Hasil Pengajuan (Perangkat Daerah/ Teknis)																		
11	Cetak Draft Izin																		
12	Verifikasi Draft Izin																		
13	Penetapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/ E-Signature																		
15	Pemohon Download Izin																		

3 hari 240 menit



BUPATI MAMUJU

Dasar Hukum 1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju; 2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah; 3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas 889/MENKES/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktek, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.	Kualifikasi Pelaksana 1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kalian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin	1 Nomor SOP	2021/30/KM/2022
		2 Tanggal Pembuatan	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan 1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)	3 Tanggal Revisi	
		4 Tanggal Efektif Disahkan oleh	 BUPATI MAMUJU BITTI SUTINAH SUHARDI
Peringatan 1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin 2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju	Pencatatan dan pendataan	5 NAMA SOP	Izin Kerja Apoteker

SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN KERJA APOTEKER

No.	Kegiatan	Mutu Baku							Keterangan											
		Pemohon WP / WR	Petugas Penerima dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas												
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/ Aplikasi	Mulai							Website / Aplikasi											
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas									Cek list	30 menit	Berkas Permohonan								Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan melengkapi pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja
3	Entri Data									Cek list	30 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Tanda Terima Berkas								Apabila tidak melengkapi sampai batas waktu yang telah ditentukan maka permohonan akan dihapus selanjutnya permohonan dapat melakukan pengajuan permohonan ulang
4	Penjadwalan Tinjauan									Form Permohonan	30 menit	Data Pemohon Terinput								
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)									Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan								
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)									Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis								Maksimal 3 Hari kerja pemohonan rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali jika tertentu vanno di atur dalam
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)																			
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																			

9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																		
10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																		
11	Cetak Draf Izin																		
12	Verifikasi Draf Izin																		
13	Penetapan Izin																		
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																		
15	Pemohon Download Izin																		

3 hari 240 menit



BUPATI MAMUJU

	Nomor SOP	000/06/21/PA/2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Desember 2022
	Disahkan oleh	 BUPATI MAMUJU SITI SUTINAH SUHARDI
	NAMA SOP	Izin Kerja Tenaga Sanitarian
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Perundangan Daerah Mamuju Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;	1. Menguasai Aplikasi Komputer	
2. Perundangan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 tentang Perdelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepala Dinas Perantara Modal dan Pelayanan Terselalu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah;	2. Menguasai Substansi Kajian	
3. Perundangan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Sanitarian.	3. Mengetahui syarat dan prosedur pemberian izin	
Keseluruhan	Peralatan/perengkapan	
	1. Komputer/Printer	
	2. ATK	
	3. Jaringan Internet	
	4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)	
Pengantar	Pencatatan dan pertandaan	
1. Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan mengganggu proses pembuatan izin		
2. SOP ini berlaku sejak DIPA/2022/SP Kabupaten Mamuju		

SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN

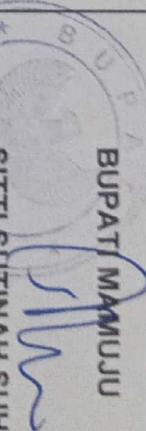
No.	Kegiatan	Mutu Baku										
		Pemohon WP / WR	Petugas Pemeriksa dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Permohonan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/Aplikasi	Mulai							Website / Aplikasi	-	Pengajuan Permohonan Izin dan Upload Dokumen Persetaraan	
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas							Cek list	30 menit	Berkas Pemohon	Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan melengkapi pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja	
									Cek list	30 menit	Berita Acara Pemeriksaan dan Tanda Terima Berkas	Apabila tidak melengkapi sampai batas waktu yang telah ditentukan maka permohonan akan dihapus selanjutnya pemohon dapat melakukan pengajuan permohonan ulang
3	Entri Data							Form Permohonan	30 menit	Data Pemohon Terinput		
4	Penjadwalan Tinjauan							Berkas Administrasi Pemohon	30 menit	Surat Permohonan Tinjauan Lapangan		
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)							Surat Permohonan, Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan/ Tinjauan dan Rekomendasi Teknis	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknis	Maksimal 3 Hari kerja pemberian rekomendasi teknis di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali izin tertentu yang di atur dalam permen masing-masing	
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)											
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)											
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)											

9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																	
10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																	
11	Cetak Draft Izin																	
12	Verifikasi Draft Izin																	
13	Penetapan Izin																	
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																	
15	Pemohon Download Izin																	

3 hari 240 menit



BUPATI MAMUJU

Dasar Hukum 1 Peraturan Daerah Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju; 2 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan di Daerah; 3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer.	Nomor SOP	100.45/32/XII/2022
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Desember 2022
	Disahkan oleh	 BUPATI MAMUJU SITTI SUTINAH SUHARDI
	NAMA SOP	Izin Kerja Radiografer
	Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Substansi Kajian 3. Mengetahui syarat dan prosedur penerbitan izin
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pembuatan izin 2 SOP ini berlaku pada DPM&PTSP Kabupaten Mamuju		

SOP PERIZINAN DI DAERAH

IZIN KERJA RADIOGRAFER

No.	Kegiatan	Materi Baru							Keterangan												
		Pemohon WP / WR	Perijinan Perizinan dan Validasi Berkas	Entri Data	Entri Perizinan Rekomendasi	Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)	Kalid Pelajaran Perizinan	Revisi Dinas													
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/Aplikasi	Mulai																			
2	Meerutina dan Memeriksa Berkas Tanda Terima Berkas																			Apabila berkas dinyatakan tidak lengkap maka pemohon diberikan kesempatan melengkapi pada hari itu juga sesuai dengan jam kerja. Apabila tidak melengkapi sampai batas waktu yang telah ditentukan maka permohonan akan ditolak sehingga pemohon dapat melakukan pengajuan permohonan ulang.	
3	Entri Data																				
4	Penjadwalan Tnyajuan																				
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																				
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknis)																				
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknis)																				
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																				Maksimal 3 Hari kerja setelah permohonan diterima di tiap Perangkat Daerah Teknis kecuali jika terdapat surat di atas diatas.

9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknis)																			
10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknis)																			
11	Cetak Draft Izin																			
12	Verifikasi Draft Izin																			
13	Penetapan Izin																			
14	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature																			
15	Permohon Download Izin																			

3 hari 240 menit



BUPATI MAMUJU

SITTI SUTINAH SUHARDI