



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA
PALEMBANG

Nomor : DPMPTSP-SOP-REG-0064
Tgl. Pembuatan : 2 Januari 2019
Tgl. Revisi : 17 Juli 2019
Tgl. Efektif : 18 Juli 2019
Disahkan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang



Nama SOP : Izin Kerja Refraksionis Optisien dan Optometris

Dasar hukum :

1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 544/MENKES/SK/VI/2002 Tentang Registrasi dan Ijin Kerja Refraksionis Optisien
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2013

3. Memiliki kemampuan pelayanan
4. Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan.
5. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan perijinan dan nonperijinan.
6. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer.

Keterkaitan :

Tim Teknis Dinas Kesehatan Kota Palembang

Peralatan / Perlengkapan :

1. Formulir permohonan.
2. Tanda Terima pendaftaran.
3. Komputer dan printer.
4. Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perijinan (SIPPERI).

Peringatan :

Permohonan perijinan dan non perijinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap.

Pencatatan dan Pendataan :

Prosedur : Izin Kerja Refraksionis Optisien dan

No.	Aktivitas	Pelaksana (Aktor)							Mutu Baku	Kategori		
		Pemohon	Tim Teknis SKPD Terkait	Front Office	Kepala Sub Bidang	Koordinator Lapangan	Kepala Bidang	Back Office			Kepala DPM/PT/SP	
1.	Menyerahkan berkas permohonan untuk didaftarkan.	<pre> graph TD MULAI[MULAI] --> FO[Front Office] FO --> P1{P1} P1 --> Berkas tidak lengkap TT[Tim Teknis SKPD Terkait] TT --> FO P1 --> Berkas lengkap KS[Kepala Sub Bidang] KS --> KL[Koordinator Lapangan] KL --> KB[Kepala Bidang] KB --> BO[Back Office] BO --> KD[Kepala DPM/PT/SP] </pre>							<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk. 2. Fotokopi Ijazah Refraksionis Optisien yang disahkan oleh Pimpinan Penyelenggara Pendidikan Refraksionis Optisien. 3. Fotokopi SIRD yang masih berlaku. 4. Surat keterangan sehat dari Dokter yang memiliki SIP. 5. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyatakan bahwa pemohon masih bekerja pada fasilitas pelayanan kesehatan dari pemberi surat keterangan (perpanjangan) atau atau tanggal mulai bekerja (baru). 6. Pas photo 4x6 cm 3 Lembar Latar belakang Merah. 7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. 	15 Menit	Tanda terima pendaftaran siap di tanda tangani dan di berikan ke pemohon pemohon	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap input data permohonan dan cetak tanda terima pendaftaran, jika tidak lengkap berkas di kembalikan ke pemohon.								Berkas permohonan.	1 hari	Berkas permohonan.	
3.	Melengkapi berkas permohonan yang belum lengkap								Tanda terima	2 Menit	Berkas permohonan yang telah di Stempel dan paraf.	
4.	Tanda tangan pada tanda terima pendaftaran dan menerima tanda terima pendaftaran.								Berkas permohonan dan tanda terima pendaftaran.	2 Menit	Berkas permohonan yang telah di Stempel dan paraf.	
5.	Menerima berkas permohonan, memeriksa berkas, Stempel, paraf dan routing sistem.											

6.	Memeriksa kelengkapan berkas, cetak lembar rekomendasi, cetak surat pengantar berkas, dan menyerahkan berkas ke Tim Teknis SKPD terkait.				Berkas permohonan dan tanda terima pendaftaran yang telah di Stempel dan di paraf.	5 Menit	Lembar Rekomendasi yang akan di isi Tim Teknis SKPD terkait.	
7.	Menerima berkas permohonan dan melakukan penjadwalan pemeriksaan lapangan.				Berkas permohonan dan jadwal pemeriksaan lapangan.	5 Menit		
8.	Pemeriksaan lapangan didampingi pemohon.				Berkas permohonan.	60 Menit	Rekomendasi yang telah di isi dan dilandatangani..	
9.	Pemeriksaan hasil rekomendasi pemeriksaan lapangan dari tim teknis SKPD terkait, disetujui atau ditolak jika ditolak cetak surat penolakan, paraf rekomendasi dan surat penolakan.				Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan.	5 Menit	Rekomendasi yang telah di terima dan di paraf.	
10.	Pemeriksaan berkas dan hasil rekomendasi, cetak Surat jin, Fotokopi dan paraf.				Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat jin/ Surat Penolakan	2 Menit	Surat jin	
11.	Pemeriksaan rekomendasi, Surat jin/Surat Penolakan dan paraf.				Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat jin/ Surat Penolakan.	2 Menit	Rekomendasi, Surat jin/ Surat Penolakan yang telah di paraf.	
12.	Pemeriksaan rekomendasi, Surat jin/Surat Penolakan dan paraf.				Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat jin/ Surat Penolakan.	2 Menit	Rekomendasi, Surat jin/ Surat Penolakan yang telah di paraf.	
13.	Pemeriksaan rekomendasi, Surat jin/Surat Penolakan dan penandatangan				Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat jin/ Surat Penolakan.	3 Menit	Rekomendasi, Surat jin/ Surat Penolakan yang telah dilandatangani	

