




**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	: SOP / 16 / SM / 424.086 / 2022
TGL. PEMBUATAN	: 10 Maret 2022
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 10 Maret 2022
DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN</p>  <p>YUDHA TRIWIDYA SASONGKO, S. Sos. M. Si Pembina Utama Muda NIP. 19740517 199311 1 001</p>
NAMA SOP	Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien (SIPRO)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundangan tentang Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien, serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya 2. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kendaraan
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien	Rekomendasi Teknis

SPP SURAT IZIN PRAKTIK REFRAKSIONIS OPTISIEN (SIP-RO)

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN																																																																																																																												
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP elektronik 2. Surat Keterangan Domisili bila alamat tidak sesuai KTP 3. Ijazah 4. Surat Tanda Registrasi Refraksionis Optisien (STRRO) 5. Pas Photo 4x6cm berwarna 6. Surat Pernyataan Atasan Langsung/Pemilik Sarana 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 8. Rekomendasi Asosiasi 9. Surat Pernyataan Kesiediaan Mentaati Peraturan 10. Izin Operasional Sarana 11. SIPRO yang lama (untuk perpanjangan) 																																																																																																																												
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP II memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikator perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan. 4. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP II memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin oleh Kepala DPMPTSP 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 																																																																																																																												
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Uraian Prosedur</th> <th colspan="7">Pelaksana</th> <th rowspan="2">Persyaratan/Perengkapan</th> <th rowspan="2">Waktu</th> <th rowspan="2">Output</th> <th rowspan="2">Keterangan</th> </tr> <tr> <th>Pemohon</th> <th>SIAPMASLAHAT</th> <th>Customer Service</th> <th>Sub Koordinator PTSP II</th> <th>Dinas Kesehatan</th> <th>Koordinator PTSP II</th> <th>Kepala DPMPTSP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Data Diri - Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy</td> <td>30 menit</td> <td>- Akun SIAPMASLAHAT - Tracking permohonan izin</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy</td> <td>1 hari</td> <td>Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Sub Koordinator PTSP II memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy</td> <td>1 hari</td> <td>Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy</td> <td>5 hari</td> <td>Berita Acara/Rekomendasi Teknis</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Koordinator PTSP II memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Berita Acara/Rekomendasi Teknis</td> <td>1 hari</td> <td>Draft Output izin</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Menandatangani Draft Output Izin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Draft Output izin</td> <td>30 menit</td> <td>Output izin</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Menerbitkan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Output izin</td> <td>30 menit</td> <td>Output izin dengan TTE</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;">Jumlah</td> <td></td> <td>8 Hari 90 menit</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	Keterangan	Pemohon	SIAPMASLAHAT	Customer Service	Sub Koordinator PTSP II	Dinas Kesehatan	Koordinator PTSP II	Kepala DPMPTSP	1	Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id)								- Data Diri - Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy	30 menit	- Akun SIAPMASLAHAT - Tracking permohonan izin		2	Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen								Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy	1 hari	Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy		3	Sub Koordinator PTSP II memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen								Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy	1 hari	Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy		4	Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis								Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy	5 hari	Berita Acara/Rekomendasi Teknis		5	Koordinator PTSP II memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis								Berita Acara/Rekomendasi Teknis	1 hari	Draft Output izin		6	Menandatangani Draft Output Izin								Draft Output izin	30 menit	Output izin		7	Menerbitkan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT								Output izin	30 menit	Output izin dengan TTE		Jumlah										8 Hari 90 menit		
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output					Keterangan																																																																																																														
		Pemohon	SIAPMASLAHAT	Customer Service	Sub Koordinator PTSP II	Dinas Kesehatan	Koordinator PTSP II	Kepala DPMPTSP																																																																																																																						
1	Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id)								- Data Diri - Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy	30 menit	- Akun SIAPMASLAHAT - Tracking permohonan izin																																																																																																																			
2	Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen								Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy	1 hari	Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy																																																																																																																			
3	Sub Koordinator PTSP II memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen								Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy	1 hari	Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy																																																																																																																			
4	Dinas Kesehatan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis								Berkas Permohonan izin dalam bentuk digital atau softcopy	5 hari	Berita Acara/Rekomendasi Teknis																																																																																																																			
5	Koordinator PTSP II memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis								Berita Acara/Rekomendasi Teknis	1 hari	Draft Output izin																																																																																																																			
6	Menandatangani Draft Output Izin								Draft Output izin	30 menit	Output izin																																																																																																																			
7	Menerbitkan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT								Output izin	30 menit	Output izin dengan TTE																																																																																																																			
Jumlah										8 Hari 90 menit																																																																																																																				
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit																																																																																																																												
4	Biaya / Tarif	Gratis																																																																																																																												
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien																																																																																																																												

6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505657; 6435555 Fax (0343) 4505639; Website : www.dpmpstsp.pasuruankab.go.id / www.mpp.pasuruankab.go.id
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali