



**PEMERINTAH DAERAH KOTA SOLOK**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Komplek Balaikota Gedung D Jalan Lubuk Sikarah Kota Solok

**SURAT IZIN KERJA SANITARIAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Permenkes No 32 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Walikota Solok cq Kepala DPMPSTP Kota Solok</li> <li>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku</li> <li>3. Fotocopy ijazah sanitarian yang telah dilegalisir dan masih berlaku</li> <li>4. Fotocopy STR yang masih berlaku</li> <li>5. Surat keterangan sehat dari dokter</li> <li>6. Rekomendasi dari organisasi profesi</li> <li>7. Pas photo berukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar dan 3 x 4 latar belakang merah sebanyak 1 (satu) lembar dengan pakaian sesuai profesi</li> <li>8. Semua berkas rangkap 2 (dua) dan mencatumkan nomor HP yang bisa dihubungi</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>The flowchart 'ALUR REKOMENDASI IZIN' details the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pemohon menerima berkas dan pulang dengan tersenyum</b> (Applicant receives files and returns happily).</li> <li>2. <b>Petugas mengetik dan mencetak izin, menandatangani, dan pengarsipan lalu menyerahkan dokumen ke pemohon.</b> (Staff types, prints, signs, and archives, then hands documents to the applicant).</li> <li>3. <b>Pemohon mengisi form dan melengkapi dokumen</b> (Applicant fills forms and completes documents).</li> <li>4. <b>Petugas DPM-PTSP memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas</b> (DPM-PTSP staff checks and researches file completeness).</li> <li>5. <b>Bahan dikirim ke dinas kesehatan</b> (Files are sent to the health department).</li> <li>6. <b>Petugas Memeriksa kelengkapan bahan kemudian melaksanakan survey ke sarana</b> (Staff checks file completeness and then conducts a survey at the facility).</li> <li>7. <b>Bahan Lengkap dibuatkan surat rekomendasi</b> (If complete, a recommendation letter is issued).</li> <li>8. <b>Bahan Tidak Lengkap akan dikirim lagi</b> (If incomplete, files will be resubmitted).</li> <li>9. <b>DIKIRIM</b> (Sent).</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (Sembilan hari) Hari Kerja Terhitung Sejak Berkas dan Persyaratan Lengkap
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktek/ Kerja
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Layanan pengaduan ( S M S ) Media Sosial <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Facebook ( Dinas PMPTSP )</li> <li>b. Instagram (@dmptpsolok.kota)</li> <li>c. Whatsapp (082173733757)</li> <li>d. Website (Dpmptpsolokkota.go.id)</li> </ol>

**KEPALA DINAS**  
  
**Ir. HENDAUKHTRI**  
 NIP. 09621116 198809 2 001