












  <b>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK</b>  <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	Nomor SOP : 018/Bid.PTSP/DPMPSTP Tgl. Pembuatan : 21 Juni 2023 Tgl. Revisi : Tgl. Efektif :
	Disahkan oleh :  <b>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN DEMAK</b>  <b><u>Drs. UMAR SURYA SUKSMANA, M.Kom</u></b> Pembina Utama Muda NIP. 19710602 199203 1 005
	Nama SOP : SURAT IZIN PRAKTEK TENAGA SANITARIAN
1. Dasar Hukum a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; b. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis; e. Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak.	2. Kualifikasi Pelaksana a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang perizinan. b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.
3. Keterkaitan Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Surat Izin Praktek Tenaga Sanitarian	4. Peralatan/Perlengkapan a. Komputer b. Printer c. Scanner d. Alat Tulis Kantor
5. Peringatan Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Surat Izin Praktek Tenaga Sanitarian	6. Pencatatan dan Pendataan a. Mencatat berkas permohonan pemenuhan komitmen yang diterima dalam Register; b. Mencatat izin yang sudah terbit dalam Register; c. Mengarsip dokumen

SIP SANITARIAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN						MUTU BAKU				
		PEMOHON/WEBSITE	BAGIAN PROSES	SUB KOORDINATOR	KOORDINATOR	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	FRONT OFFICE	PERSYARATAN/KELENGKAP	WAKTU	OUTPUT	KET.
1	Memberikan informasi tentang prosedur permohonan izin								1. Scan KTP Pemohon 2. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memiliki surat izin praktek	15 Menit	Melihat persyaratan pada Website Si-INVEST	
2	Mengisi Form/upload berkas melalui SI-INVEST								3. Scan Surat pernyataan memiliki tempat praktik kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan kesehatan dokter secara mandiri (bermaterai Rp. 10.000)	30 Menit	Mengisi Form permohonan dan Upload Berkas Izin pada website SI-INVEST	
3	Memeriksa kelengkapan berkas administrasi								4. Scan Surat Rekomendasi dari HAKLI/OP dan Dinkes 5. Scan STR Tenaga Sanitarian 6. Scan Ijazah Legalisir 7. Scan Pas Foto	30 Menit	Back Office memeriksa berkas Izin yang telah diisi oleh pemohon	
5	Memeriksa Keabsahan Persyaratan dan kelengkapan Persyaratan Teknis, apabila terjadi kekurangan kelengkapan teknis atau ketidaksesuaian secara teknis maka pemohon dalam waktu 3 hari kerja harus dapat melengkapinya, jika dalam waktu tersebut tidak dapat melengkapinya maka diterbitkan surat penolakan/pengembalian berkas									30 Menit	Berkas Terperiksa Dengan Benar	
6	BEKAS DIKEMBALIKAN											
7	Menyusun draf SK Izin									15 Menit	Pemeriksaan Perizinan	
8	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK									15 Menit		
9	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK									15 Menit		
10	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK									15 Menit		
11	TTE SK Izin									15 Menit	Kepala Dinas TTE Izin SK	
14	Pemberitahuan kepada pemohon bahwa surat izin telah dicetak selesai									15 Menit	Cetak Hasil Izin	
15	Menyerahkan SK Izin kepada Pemohon									30 Menit	Menyerahkan SK jadi kepada pemohon	
16	Distribusi Tembusan SK dan Pengarsipan									15 Menit	Pemohon Menerima SK Jadi	