
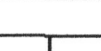
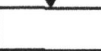
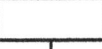
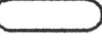


| | | |
|--|--|---|
|  <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN MALANG</p> <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p> | NOMOR SOP | 16/EKO/2022 |
| | TANGGAL PEMBUATAN | November 2022 |
| | REVISI KE | - |
| | TANGGAL REVIU | - |
| | TANGGAL EFEKTIF | November 2022 |
| | DISAHKAN OLEH |  <p style="text-align: center;">KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p> <p style="text-align: center;">SUBUR HUTAGALUNG, SH., M.Hum Pembina Tingkat I NIP. 19710414 199403 1 007</p> |
| NAMA SOP | SURAT IZIN PRAKTIK PENATA ANESTESI | |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Anestesi. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang Surat Izin Pratik Penata Anestesi; 2. Memahami pelaksanaan perizinan Izin Pratik Penata Anestesi; 3. Memahami tentang mekanisme pelayanan Izin Pratik Penata Anestesi; 4. Memahami dasar penetapan izin dan syarat-syarat Izin Pratik Penata Anestesi; 5. Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 6. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan. | |
| KETERKAITAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Masuk | <ol style="list-style-type: none"> 1. Seperangkat komputer dan printer 2. Alat tulis kantor 3. Koneksi wifi dan perlengkapannya | |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| Apabila tenaga kesehatan tidak memiliki Surat Izin Praktik Penata Anestesi maka yang bersangkutan tidak diperkenankan melaksanakan Praktik Penata Anestesi dan akan dikenakan sanksi sesuai perundangan yang berlaku. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda surat keluar 2. Dokumen perizinan tersimpan dalam basis data system | |

Standar Operasional Prosedur Surat Izin Praktik Penata Anestesi

| No | Kegiatan | Pemohon (sudah memiliki akun) | Petugas Bidang Perekonomian | Tim Teknis Dinas Kesehatan Kab. Malang | Analisis Kebijakan Ahli Muda | Analisis Kebijakan Ahli Madya | Petugas Sekretariat DPMPPTSP | Sekretaris DPMPPTSP | Kepala Dinas | Kelengkapan | Waktu | Output | Ket |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------|--|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------|--------------|--|--------------|--|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Mengunggah berkas persyaratan sesuai jenis permohonan izin | | | | | | | | | Persyaratan perizinan | 0 hari kerja | Berkas persyaratan terunggah dan notifikasi kepada petugas bidang perekonomian | |
| 2 | Melakukan pemeriksaan berkas izin yang diunggah pemohon, apabila berkas lengkap maka diteruskan ke tim teknis Dinkes, apabila tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk perbaikan | | | | | | | | | Berkas permohonan | 1 hari kerja | 1. Berkas permohonan terpilah sesuai hak akses verifikator 2. Notifikasi kepada Dinkes 3. Notifikasi kepada Pemohon 4. Pemohon menerima Tanda Terima Permohonan | |
| 3 | Melakukan Verifikasi teknis berkas permohonan, apabila berkas telah valid maka mengunggah rekomendasi "disetujui" sedangkan apabila berkas tidak valid maka berkas dikembalikan ke Pemohon untuk perbaikan | | | | | | | | | Berkas permohonan | 2 hari kerja | 1. Rekomendasi teknis Dinas Kesehatan terunggah 2. Notifikasi kepada petugas bidang perekonomian | |
| 4 | Melakukan verifikasi berkas dan Rekomendasi Teknis, apabila sesuai dan "disetujui" maka dibuatkan Draft Surat Izin Praktik dan diteruskan ke pimpinan, apabila "tidak disetujui" maka di kembalikan ke pemohon untuk perbaikan | | | | | | | | | Berkas permohonan dan Rekomendasi Teknis Dinas Kesehatan | 1 hari kerja | Rekomendasi "disetujui" maka Draft Surat Izin Praktik tercetak | |
| 5 | Melakukan paraf Draft Surat Izin Praktik | | | | | | | | | Draft Surat Izin Praktik | 2 jam | Draft Surat Izin Praktik telah di paraf | |
| 6 | Memberi paraf pada Draft Surat Izin Praktik | | | | | | | | | Draft Surat Izin Praktik | 4 jam | Draft Surat Izin Praktik telah di paraf | |
| 7 | Memberi paraf pada Draft Surat Izin Praktik | | | | | | | | | Draft Surat Izin Praktik | 2 jam | Draft Surat Izin Praktik telah di paraf | |
| 8 | Mencetak Surat Izin Praktik | | | | | | | | | Draft Surat Izin Praktik | 4 jam | Surat Izin Praktik telah di cetak | |
| 9 | Menandatangani Surat Izin Praktik | | | | | | | | | Surat Izin Praktik | 4 jam | Surat Izin Praktik telah di tandatangani | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--|---------------------|---|----|
| | | |  | | | | | | | | | | |
| 10 | Memberi nomor dan membubuhkan stempel pada Surat Izin Praktik | |  | | | | | | | Surat Izin Praktik | 2 jam | Surat Izin Praktik telah bernomor dan berstempel | |
| 11 | Melakukan scanning Surat Izin Praktik dan mengunggah Surat Izin Praktik pada aplikasi nakes dan Memberikan notifikasi melalui aplikasi kepada pemohon bahwa Surat Izin Praktik telah terbit kemudian mengarsipkan softcopy maupun hardcopy Surat Izin Praktik | |  | | | | | | | Surat Izin Praktik telah bernomor dan berstempel | 2 jam | 1. Surat Izin Praktik telah di scan 2. Surat Izin Praktik telah tersimpan dalam komputer lokal dan database sistem 3. Surat Izin Praktik tersimpan dalam bentuk hardcopy 4. Notifikasi pada dashboard pemohon bahwa Surat Izin Praktik telah terbit (download Tiket Pengambilan) dan dapat diambil di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu | |
| 12 | Melakukan register penyerahan Surat Izin Praktik | | | | | |  | | | Surat Izin Praktik telah di nomori dan stempel | 2 jam | Surat Izin Praktik teregister | |
| 13 | Menyerahkan Tiket Pengambilan dan fotocopy KTP (surat kuasa bermaterai Rp.10.000 bila dikuasakan) |  | | | | | | | | Surat Izin Praktik | 2 jam | Surat Izin Praktik diterima pemohon | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 7 hari kerja | | |