



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KAMPAR**

| | | | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP | 04.15.3.1.14 | | |
| Tanggal Pembuatan | 2 Januari 2022 | | |
| Tanggal Revisi | 10 Januari 2022 | | |
| Tangga Efektif | 11 Januari 2022 | | |
| Disahkan Oleh | KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR  HAMBALI, SE, MBA, MH Pembina Utama Muda NIP.196810242003031002 | | |
| Nama SOP | Izin Praktik Elektromedis | | |
| DASAR HUKUM | | | |
| KUALIFIKASI PELAKSANA | | | |
| 1 | Undang-Undang RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan | 1 | Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan |
| 2 | Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah | 2 | Mengetahui memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok |
| 3 | Permenkes RI Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis | 3 | Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi |
| 4 | Pernendagri RI Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah | 4 | Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer, internet, dan system elektronik Sicantik (Sicantikui:layanannya.go.id) dan OSS RBA |
| 5 | Peraturan Bupati Kampar Nomor 69 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Kampar | 5 | Pendidikan SMA, SMK, D3 dan S1 berbagai disiplin ilmu |
| 6 | Pertimbangan Teknis/Rekomendasi Dari Dinas Kesehatan Kabupaten Kampar | | |
| 7 | Rekomendasi Dari Organisasi Profesi | | |
| | | | |
| | | | |
| KETERKAITAN | | PERALATAN DAN PERLENGKAPAN | |
| 1 | SOP Penanganan Pengaduan | 1 | Komputer, Printer, Scanner |
| 2 | SOP Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan | 2 | Jaringan LAN dan koneksi Internet |
| 3 | SOP Survey | 3 | Sistem elektronik Sicantik Cloud dan OSS |
| | | 4 | Alat Tulis Kantor |
| | | | |
| PERINGATAN | | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| | Apabila SOP tidak dijalankan/laksanakan maka yang terjadi adalah | 1 | Buku Registrasi |
| 1 | Administrasi pelayanan perizinan belum dapat diproses | 2 | Database Sicantik Cloud |
| 2 | Terjadi hambatan dalam pelayanan penerbitan | | |
| 3 | Bila berkas tidak lengkap dan benar maka berkakas dikembalikan | | |
| 4 | Berdasarkan kajian dan penelitian ditemukan ketidak sesuaian dengan ketentuan yang berlaku maka proses perizinan tidak dapat dilanjutkan | | |

Flowchart/SOP Yang Berkaitan dengan Tenaga Kesehatan Menggunakan Sistem SiCantik

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|-------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------|-----|
| | | Pemohon | Loket FO dan BO | Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan (KASI dan KABID) | Kepala Dinas | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengajukan Permohonan Izin melalui Portal SiCantik Cloud, Jika secara Online mendapatkan bukti penerimaan berkas kelengkapan izin | □ | | | | Permohonan diatas materai 10000 ditujukan ke Bupati Cq Ka. DPMTSP | 10 Menit | Data Dokumen yang lengkap dan benar | |
| 2 | Menerima Dokumen, Memeriksa kelengkapan persyaratan, Input data/Entri data Perizinan | | ◇ | | | | 15 Menit | | |
| 3 | Memverifikasi, Memeriksa dokumen Perizinan dan melakukan Notifikasi melalui SiCantik Cloud sesuai dengan ketentuan yang berlaku | | | ◇ | | | 1 Jam | Data Verifikasi dan Validasi kebenaran permohonan | |
| 4 | Penetapan Izin dan Tanda Tangan Elektronik | | | | □ | | 1 Jam | | |
| 5 | Mencetak Hasil penetapan Izin yang telah tanda tangan elektronik | | □ | | | | 10 Menit | | |
| 6 | Penyerahan Dokumen Izin | □ | | | | | | | |

