

**PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
URUSAN KESEHATAN**

**IZIN PRAKTIK PERAWAT**

		Nomor SOP SOP.16.7.0 / Dpmptsp - Pkp / 2024 / 02
		Tanggal Pembuatan 18 maret, 2024
		Tanggal Revisi 2024
		Tanggal Efektif 2024
		<b>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ROKAN HILIR</b>
		
Dijahkan Oleh		CICI SULASTRI AKM, Msi PEMBINA Tk. 1/NP. 8780321 200212 2 002
Nama SOP		Izin Praktik Perawat
<b>KUALIFIKASI PELEAKSANA</b>		
<p>1 Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan      2 Mengetahui memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok      3 Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi</p>		
<p>4 Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer, internet, dan Sistem Informasi Layanan Perizinan Teringgerasi Rokan Hilir (SILASTRI RV) dan OSS-RBA</p>		
<p>5 Pendidikan SMA, SMK, D3 dan SI berbagai disiplin ilmu</p>		
<p>6 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan</p>		
<p>7 Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pendeklasiian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hilir</p>		
<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>		
<p>1 Komputer, Printer, Scanner      2 Jaringan LAN dan koneksi Internet      3 Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV) dan OSS-RBA      4 Alat Tulis Kantor</p>		
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>		
<p>1 Buku Registrasi      2 Database Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV)</p>		
<b>KETERKAITAN</b>		
<p>1 SOP Penanganan Pengaduan      2 SOP Penyeleenggaraan Pelayanan Perizinan      3 SOP Survey</p>		
<b>PERINGATAN</b>		
<p>Apabila SOP tidak dijalankan/lakukan maka yang terjadi adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Administrasi pelayanan perizinan belum dapat diproses</li> <li>2 Terjadi hambatan dalam pelayanan perizinan</li> <li>3 Bila berkas tidak lengkap dan benar maka berkas dikembalikan</li> <li>4 Berdasarkan kajian dan penelitian ditemukan ketidak sesuaian dengan ketentuan yang berlaku maka proses perizinan tidak dapat dilanjutkan</li> </ol>		

**Prosedur Izin Praktik Perawat**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Back Office	Sub Koordinator Perizinan	Koordinator Perizinan	Tim Teknis OPD	Kadis	Kelengkapan	Waktu	
1	<p>Pemohon mengajukan permohonan melalui Aplikasi Sistem Layanan Informasi Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV).</p> <p>Pemohon melakukan registrasi untuk mendapatkan akun pada Aplikasi SILASTRI RV.</p> <p>Aktivasi akun akan dikirim melalui WhatsApp pemohon.</p> <p>Pemohon mengunggah persyaratan dalam bentuk pdf ke Aplikasi SILASTRI RV.</p>							Komputer, internet	30 Menit	Notifikasi dari SILASTRI RV
2	Back Office akan menerima notifikasi permohonan izin melalui WhatsApp Tracking dan diperiksa untuk kelengkapan berkas melalui Aplikasi SILASTRI RV	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Komputer, internet, printer, ATK	15 Menit	Tanda Terima
3	Back Office meneruskan permohonan ke Tim teknis OPD. Khusus untuk Surat Izin Praktik (SIP) Back Office akan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda untuk Verifikasi berkas. Karena sudah tidak memerlukan Rekomendasi OP (Rekomendasi Teknis).	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Komputer, Printer, ATK	4 Hari	Memeriksa Berkas
4	Tim Teknis memberikan rekomendasi dan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Komputer, internet	10 Menit	Rekomendasi Teknis
5	Penata Perizinan Ahli Muda memverifikasi izin dan meneruskan ke penata perizinan Ahli Madya.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Komputer, internet	10 Menit	Verifikasi Berkas
6	Penata Perizinan Ahli Madya memberikan persetujuan dan meneruskan ke Back Office.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Komputer, internet	10 Menit	Persetujuan Izin
7	Back Office memberikan penomoran serta meneruskan ke kepala dinas untuk di tanda tangani TTE	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Komputer, internet	10 Menit	Penomoran Izin

8	Kepala Dinas menandatangani melalui TTE dan diteruskan ke Back Office untuk dicetak.						Komputer, internet, printer, ATK	15 Menit	Penandatanganan
9	Proses cetak perizinan oleh Back Office	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Komputer, internet, printer, ATK	15 Menit	Dokumen Izin
10	Pengambilan berkas izin dengan membawa bukti dan syarat yang dipertukan serta pengisian SKM	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	ATK	5 Menit	Dokumen Izin