



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA

**DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BANGKA**

NOMOR SOP	: 1
TGL PEMBUATAN	: 24 -03-2021
TGL REVISI	:
TGL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka Dr. Then Suyanti, MM NIP 19770919 200501 2012
NAMA SOP	: Penerbitan Rekomendasi Perizinan Tenaga Kesehatan Melalui Aplikasi SI-KOMPAK
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan2. Undang-undang nomor 39 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan3. Kumpulan Permenkes RI tentang izinank praktek/kerja tenaga kesehatan4. Peraturan Daerah KAbupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri Ds Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah KAbupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka TAHUN 2019 Nomor 3 Seri D)	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan rekomendasi perizinan tenaga kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :

SOP Aplikasi Sistem Informasi Rekomendasi Perizinan Tenaga Kesehatan	<ol style="list-style-type: none">1. Meja2. Computer/printer3. Laptop/Gadged4. Dokumen Persyarat Permohonan Perizinan5. Dokumen Peraturan tentang Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Pengawasan wajib dilakukan 1 Tahun sekali	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip2. Update Data3. Manual dan Elektronik

**IDENTIFIKASI SOP DINAS KESEHATAN
BERDASARKAN TUGAS POKO DAN FUNGSI**

Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 3 Seri D)2. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan3. Undang-undang nomor 39 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan4. Dokumen Peraturan tentang PerizinanPraktik Tenaga Kesehatan
Instansi	:	Pemerintah Kabupaten Bangka
Unit Kerja Eselon I	:	-
Unit Kerja Eselon II	:	Dinas Kesehatan
Unit Kerja Eselon III	:	Bidang Sumber Daya Kesehatan
Unit Kerja Eselon IV	:	Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

No	Tugas	Fungsi	Sub-Fungsi	Output	Aspek	Judul SOP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A	Melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kesehatan	1. Pemberian Surat Rekomendasi peiizin dalam penyelenggaraan kesehatan	1. Pengawasan Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan	Surat Rekomendasi Perizinan Tenaga Kesehatan	Pemberian	Penerbitan Rekomendasi Perizinan Tenaga Kesehatan melalui Aplikasi SI-KOMPAK

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN / AKTIVITAS

A. DATA KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Penerbitan Rekomendasi Perizinan Tenaga Kesehatan melalui Aplikasi SI-KOMPAK
2.	Jenis Kegiatan	:	Sesuai Permohonan
3.	Penanggung Jawab		
	a. Produk	:	Kepala Dinas Kesehatan
	b. Kegiatan	:	Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan
4.	Scope / Ruang Lingkup	:	Kabupaten Bangka

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	:	Penerbitan Rekomendasi Perizinan Tenaga Kesehatan melalui Aplikasi SI-KOMPAK
Langkah Awal	:	Pemohon mengakses website Aplikasi SI-KOMPAK dan melakukan registrasi
Langkah Utama	:	Pemohon menerima akun untuk login, pemohon yang baru membuat rekomendasi memilih menu belum punya akun dan yang akan memperpanjang memilih sudah punya akun, Seksi SDMK (Admin) akan mengapprove data pemohon, Pemohon memilih keperluan pembuatan rekom sesuai kebutuhan pada aplikasi setelah admin mengapprove serta mengupload data kelengkapan, staf Seksi SDMK (Admin) memeriksa kelengkapan data pemohon dan mengapprove bila sudah lengkap, Kasi SDMK mengapprove rekom pemohon, dilanjutkan dengan Kabid SDK dan Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka mengapprove rekomendasi pemohon, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka mengapprove dan tanda tangan rekomendasi pemohon, staf Seksi SDMK (admin) mengisi penomoran rekomendasi pemohon
Langkah Akhir	:	Pemohon dapat mencetak surat rekomendasi Perizinan Tenaga Kesehatan

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses website Aplikasi SI-Kompak2. Pemohon menerima akun untuk login, pemohon yang baru membuat rekomendasi memilih menu "belum punya akun" dan yang akan memperpanjang memilih "sudah punya akun"
Langkah Utama	:	<ol style="list-style-type: none">1. Seksi SDMK (Admin) akan mengapprove data pemohon2. Pemohon memilih keperluan pembuatan rekom sesuai kebutuhan pada aplikasi setelah admin mengapprove serta mengupload data kelengkapan3. Seksi SDMK (Admin) memeriksa kelengkapan data pemohon dan mengapprove bila sudah lengkap4. Kasi SDMK mengapprove rekom pemohon5. Kabid SDK mengapprove rekom pemohon6. Sekretaris Dinas Kesehatan mengapprove rekomendasi pemohon7. Kepala Dinas Kesehatan mengapprove dan tanda tangan rekomendasi pemohon

		8. Seksi SDM (admin) mengisi penomoran rekomendasi pemohon
Langkah Akhir	:	1. Pemohon dapat mencetak surat rekomendasi Perizinan Tenaga Kesehatan

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Pemohon	SDMK	kasi	Kabid	Sekretaris	Kadin	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon mengakses website Aplikasi SI-KOMPAK dan melakukan registrasi	<pre> graph TD P1[Pemohon] --> S1[SDMK] S1 --> O1((SDMK)) O1 --> K1[Kasi] K1 --> O2((SDMK)) O2 --> K2[Kasi] </pre>								
2	Pemohon menerima akun untuk login, pemohon yang baru membuat rekomendasi memilih menu belum punya akun dan yang akan memperpanjang memilih sudah punya akun									
3	Seksi SDMK (Admin) akan mengapprove data pemohon									
4	Pemohon memilih keperluan pembuatan rekom sesuai kebutuhan pada aplikasi setelah admin mengapprove serta mengupload data kelengkapan							ljazah, STR , KTP, NPWP, Rekom tempat kerrja, rekom profesi, surat keterangan sehat, photo 4x6 (bila praktek probadi melampirkan surat dari puskesmas setempat)		
5	Seksi SDMK (Admin) memeriksa kelengkapan data pemohon dan mengapprove bila sudah lengkap								15 menit	Dokumen
6	Kasi SDMK mengapprove rekom pemohon								5 menit	

7	Kabid SDK mengapprove rekom pemohon									
8	Sekretaris Dinas Kesehatan mengapprove rekomendasi pemohon									
9	Kepala Dinas Kesehatan mengapprove dan tanda tangan rekomendasi pemohon									
10	Seksi SDM (admin) mengisi penomoran rekomendasi pemohon									
11	Pemohon dapat mencetak surat rekomendasi Perizinan Tenaga Kesehatan									Surat rekomendasi

