










| | | |
|--|--|--|
|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH DINAS PENANAMAN MODAL, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMKUKMPTSP)</p> | Nomor SOP | 000.8.3.3/ 013 / SOP/DPMKUKMPTSP-D |
| | Tgl. Pembuatan | Februari 2024 |
| | Tgl. Revisi | - |
| | Tgl. Efektif | 1 April 2024 |
| | Disahkan Oleh | <p>Kepala Dinas Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mempawah</p>  <p>Iqbal Muhammad Iqbal Suparta, MT NP. 19690919 199403 1 004</p> |
| Nama SOP | Pelayanan Surat Izin Kerja Epidemiolog Kesehatan (SIK AKM) | |
| Dasar Hukum | | Klasifikasi Pelaksana |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. SE Menteri Kesehatan No. HK.02.01 / MENKES / 1911 / 2023 tentang Penyelenggaraan Registrasi dan Perizinan Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Bupati Mempawah No. 57 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mempawah | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan Perizinan Berusaha 2. Memahami Tata cara Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu 3. Dapat mengoperasikan Komputer 4. Dapat mengoperasikan Smartphone Android |
| KETERKAITAN | | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Pendampingan Pendaftaran Hak Akses 2. SOP Pelayanan Konsultasi Perizinan Non Berusaha 3. SOP Pemeriksaan Keabsahan Persyaratan 4. SOP Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) 5. SOP Pelayanan Pengaduan | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran 2. Panduan (Per-UU-an yang terkait) 3. Komputer, Printer, Smartphone 4. Jaringan Internet |
| PERINGATAN | | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi. | | Disimpan sebagai Data Elektronik |

Alur Proses

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Ket | |
|-----|--|---|---|---|--|---|-------------|--|----------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | Pemohon | Front Officer | Tim Teknis | Kelompok JF Penata Perizinan | Kadis | Kelengkapan | Waktu | Output | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| 1 | Mencari Informasi. Mengisi Formulir dan Upload Persyaratan pada Aplikasi Sicantik Cloud |  | | | | | | Dokumen Persyaratan | 20 Menit | Notifikasi | |
| 2 | Memberikan Informasi. Memeriksa kelengkapan persyaratan. Jika lengkap, diteruskan utk diperiksa tim teknis. Jika tidak, dikembalikan untuk dilengkapi. | |  | | | | | Brosur, Formulir, Komputer, Internet | 20 Menit | Informasi Syarat. Notifikasi Sicantik | SOP Konsultasi Perizinan Non Berusaha |
| 3 | Melakukan verifikasi syarat. Apakah Syarat lengkap dan Sesuai? Jika Iya, dilanjutkan proses penerbitan Pertimbangan Teknis. Jika Tidak, Menolak Permohonan. | | |  | | | | Komputer, Printer, Internet | 30 Menit | Berita Acara Pemeriksaan | |
| 4 | Mengunduh, Melakukan Validasi proses perizinan. Data-data administratif dan teknis diarsipkan sebagai bahan laporan. Diketahui Oleh Koordinator Penata Perizinan. Melakukan Penetapan. | | | |  | | | Komputer, Internet | 35 Menit | Dokumen Checklist Pemeriksaan | SOP Pemeriksaan Keabsahan Persyaratan |
| 5 | Menandatangani Dokumen Perizinan | | | | |  | | Komputer, Tablet, Internet | 10 Menit | Dokumen Perizinan | SOP TTE |
| 6 | Memberitahukan bahwa Dokumen Perizinan sudah terbit | |  | | | | | Komputer, Internet, Handphone, Aplikasi Whatsapp | 10 Menit | Chat Whatsapp | SOP Konsultasi Perizinan Non Berusaha |
| 7 | Mendownload dan Cetak Dokumen Perizinan |  |  | | | | | Komputer, Printer, Internet | 10 Menit | Dokumen Perizinan | |
| 8 | Mengarsipkan Dokumen Perizinan | |  | | | | | Komputer, Printer, Internet | 20 Menit | Arsip Fisik dan Digital | |