

SERVICE DELIVERY (Penyampaian Pelayanan)Jenis Pelayanan : **SURAT IZIN PAKTEK PERAWAT (SIPP)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dari yang bersangkutan (Perawat) 2. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 Lembar 3. Foto copy KTP Rokan Hulu atau Surat Keterangan berdomisili dari Kepala Desa 4. Foto copy Ijazah Perawat yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan bidan 5. Foto copy Surat Izin Perawat (SIP) / STR yang masih berlaku dari Dinas Kesehatan Provinsi 6. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah 7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi PPNI (Persatuan Perawat Nasional Indonesia) Cabang Kabupaten Rokan Hulu 8. Rekomendasi dari Puskesmas setempat 9. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu 10. Denah Lokasi 11. Map Biola
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran dan menginput data perizinan (melalui petugas perbantuan pendaftaran) 2. Petugas Front Office memeriksa dokumen syarat Perizinan, jika lengkap dan memenuhi syarat, dilanjutkan keproses berikutnya, jika tidak dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi dan mencetak tanda terima 3. Tim Teknis menerima berkas dan melakukan survei lapangan, menerbitkan BAP dan Rekomendasi Teknis 4. Petugas Back Office mengentri / menginput data pemohon 5. Kepala Seksi memverifikasi izin yang masuk dan meneruskan ke Kepala Bidang 6. Kepala bidang memverifikasi berkas dari Kepala Seksi dan seterusnya dilanjutkan kepada Sekretaris jika disetujui 7. Sekretaris memverifikasi izin dan meneruskan ke Kepala Dinas jika disetujui 8. Kepala Dinas menetapkan persetujuan izin 9. Back office menomori dan mencetak izin atau Back office menomori dan mencetak izin yang sudah ditandatangani secara elektronik (digital) 10. Kepala dinas menandatangani Izin 11. Pengambilan dokumen Perizinan oleh pemohon diloket pelayanan informasi
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja (terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap)
4	Biaya/tarif	Tidak di pungut biaya
5	Produk Pelayanan	Dokumen Izin
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : dpmpstprohul@gmail.com 2. Facebook : Dinas Pmptsp 3. Website : dpmpstsp.rokanhulukab.go.id 4. Twitter : Dinas Pmptsp @dpmpstprohul 5. Whatshapp : 0822 9959 1122 <p>Halaman Facebook. Dinas Penanaman dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu</p>

MANUFACTURING (Internal Organisasi)Jenis Pelayanan : **SURAT IZIN PAKTEK PERAWAT (SIPP)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Republik Indonesia No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan2. Undang – Undang Republik Indonesia No.38 tahun 2014 tentang Keperawatan3. Permenkes RI Nomor : 17 / MENKES / XI/ 2013 tentang Registrasi Izin dan Praktek Perawat4. Permenkes RI No 17 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan No HK.02.02/Menkes/184/1/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat5. Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan6. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 4 tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.7. Peraturan Bupati Rokan Hulu No 10 Tahun 2019 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Komputer/Personal Computer (PC) /Laptopb. Formulir Izinc. Brosur Pengurusan Izind. Papan Informasi dan Prosedur Pengurusane. Teleponf. Bardcode Izing. Mobil Keliling Pelayanan Perizinan <p>Prasarana / Fasilitas :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Loker Informasib. Loker Administrasi Perizinan (Front Office) dan pengolahan Perizinan (Back Office)c. Loker Pengaduand. Ruang Penyimpanan Arsipe. Ruang Tungguf. Halaman Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Strata I, D3 dan SMU2. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok.3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet4. Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi5. Lulus Diklat PTSP
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Dilakukan secara terus -menerus
5	Jumlah Pelaksana	6 (Enam) Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Adanya kepastian persyaratan, waktu dan biaya2. Di dukung oleh SDM yang berkompeten dengan Prinsip Pelayanan Prima3. Adanya Jaminan Bebas dari Praktek KKN4. Tidak terjadi pungli5. Seluruh biaya pengurusan Izin diatur sesuai Peraturan Daerah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Di bubuhi tanda tangan basah2. Menggunakan cap basah3. Cetak Izin menggunakan Bardcode4. Menggunakan Materai
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan mekanisme sebagai berikut :<ol style="list-style-type: none">a. Setiap pemohon izin akan diberikan formulir IKM untuk di isi.b. Pengumpulan dan Pengelolaan Data melalui Sistem komputerisasic. Analisa Data dan Evaluasid. Tindak lanjut hasil Evaluasi2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.