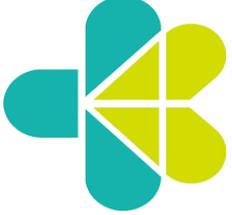
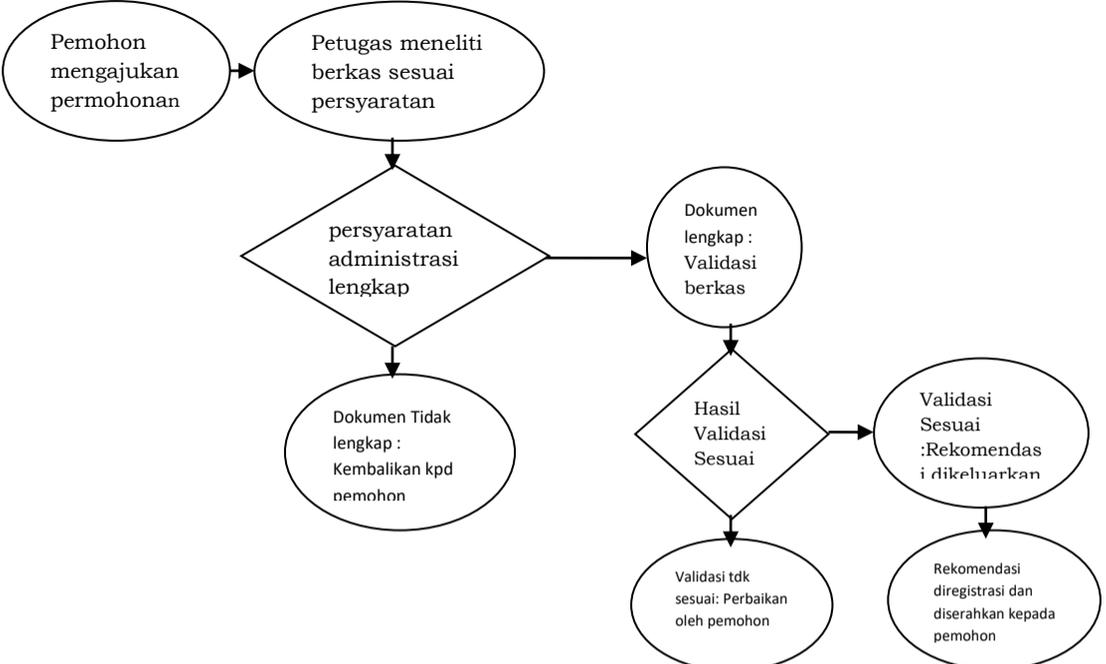


	Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan		
	SOP	No. Dokumen : /SOP/DIKES/2021	
		No. Revisi : 00	
		Tanggal Terbit : 4 Januari 2021	
	Halaman : 2		
DINAS KESEHATAN KAB. DOMPU		<u>Hj. Iris Juita Kastianti, SKM,</u> <u>M.MKes</u> NIP. 19640212 198511 2 001	
1. Pengertian	Suatu proses untuk pemberian Izin kerja bagi Tenaga Kesehatan.		
2. Tujuan	Sebagai acuan dalam menerbitkan Izin kerja bagi Tenaga Kesehatan.		
3. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02-148 Tahun 2010 tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Perawat 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran. 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Fisioterapis 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Perekam Medis. 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Gizi 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik ATLM 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut. 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian 		
4. Prosedur	Alat dan bahan : ATK dan Buku Register.		
5. Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan izin kerja dengan dilengkapi persyaratan administrasi yang telah di tetapkan. 2. Petugas menerima permohonan pemohon dengan meneliti berkas sesuai persyaratan yang telah ditetapkan. 3. Jika persyaratan administrasi permohonan lengkap maka petugas mencatat dalam buku registrasi dan membuat bukti tanda terima berkas untuk diserahkan kepada pemohon. 4. Validasi kebenaran berkas/dokumen permohonan dengan fakta lapangan 5. Berdasarkan validasi diatas maka dikeluarkan izin kerja bagi tenaga kesehatan. 6. Surat izin kerja bagi tenaga kesehatan di registrasi pada buku register dan diserahkan kepada pemohon. 		

<p>6. Bagan Alir</p>	 <pre> graph TD A([Pemohon mengajukan permohonan]) --> B([Petugas meneliti berkas sesuai persyaratan]) B --> C{persyaratan administrasi lengkap} C --> D([Dokumen lengkap : Validasi berkas]) C --> E([Dokumen Tidak lengkap : Kembalikan kpd pemohon]) D --> F{Hasil Validasi Sesuai} F --> G([Validasi Sesuai : Rekomendasi dikehendahkan]) F --> H([Validasi tdk sesuai: Perbaikan oleh pemohon]) G --> I([Rekomendasi diregistrasi dan diserahkan kepada pemohon]) </pre>								
<p>7. Unit Terkait</p>	<p>1. Unit Layanan kesehatan terkait. 2. Organisasi Profesi</p>								
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<p>Persyaratan pengajuan Surat izin kerja bagi tenaga kesehatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermeterai Rp.10.000. 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy NPWP 4. Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari sarana Pelayanan kesehatan sebagai tempat prakteknya 7. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. 9. Rekomendasi dari Instansi Teknis 								
<p>9. Rekaman Histori Perubahan</p>	<table border="1" data-bbox="431 1467 1511 1602"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Yang Dirubah</th> <th>Isi Perubahan</th> <th>Tanggal Mulai Diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No	Yang Dirubah	Isi Perubahan	Tanggal Mulai Diberlakukan				
No	Yang Dirubah	Isi Perubahan	Tanggal Mulai Diberlakukan						

