



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

KEPUTUSAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 160-18 / 704 / 2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN
NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PURWOREJO

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa untuk membangun profil dan perilaku aparaturnya yang berintegritas, produktivitas, dan bertanggung jawab serta memiliki kemampuan yang dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, khususnya di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan, perlu ditetapkan standar operasional prosedur pelayanan perizinan dan nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, standar operasional prosedur ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan untuk:
- a. menyempurnakan proses penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - b. meningkatkan tertib administrasi dalam penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;

- c. meningkatkan akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
- d. pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
- e. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

- KETIGA** : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan.
- KEEMPAT** : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai standarisasi dasar hukum, persyaratan, sistem, mekanisme, prosedur, jangka waktu penyelesaian, biaya/ tarif, produk pelayanan, sarana, prasarana, fasilitas, kompetensi pelaksana, dan jumlah pelaksana dalam rangka penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo.
- KELIMA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 160.18 / 704 / 2023
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN
DAN NONPERIZINAN PADA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURWOREJO

JENUS PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PURWOREJO

- I. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
 - a. Perizinan Berusaha Risiko Rendah
 - b. Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah
 - c. Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi
 - d. Perizinan Berusaha Risiko Tinggi
 - e. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha

- II. Perizinan Nonberusaha
 - a. Sektor Pendidikan
 1. Izin Operasional PAUD
 2. Izin Operasional SD Swasta
 3. Izin Operasional SMP Swasta
 4. Izin Operasional Satuan Pendidikan Non Formal
 - b. Sektor Kesehatan
 1. Izin Praktik Dokter (Gigi/ Spesialis/ Gigi Spesialis)
 2. Izin Praktik Psikolog Klinis
 3. Izin Praktik Apoteker
 4. Izin Praktik Bidan
 5. Izin Praktik Perawat
 6. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian
 7. Izin Kerja Tenaga Sanitarian
 8. Izin Praktik Tenaga Gizi
 9. Izin Praktik Fisioterapis
 10. Izin Praktik Okupasi Terapis
 11. Izin Praktik Terapis Wicara
 12. Izin Kerja Perekam Medis
 13. Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah
 14. Izin Kerja Refraksionis Optisien Dan Optometis
 15. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
 16. Izin Praktik Penata Anestesi
 17. Izin Kerja Radiografer
 18. Izin Praktik Elektromedis
 19. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
 20. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional
 21. Izin Kerja Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat
 22. Izin Praktik Akupuntur Terapis

23. Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
 24. Izin Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
 25. Izin Praktik Epidemiolog Kesehatan
 26. Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
 27. Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan
 28. Izin Praktik Entomolog Kesehatan
 29. Izin Praktik Fisikawan Medis
 30. Izin Praktik Ortosis Prostesis
 31. Izin Praktik Audiologis
 32. Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja
 33. Izin Praktik Tukang Gigi
 34. Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
 35. Izin Praktik Tenaga Biostatik dan Kependudukan
 36. Sertifikat Standar Klinik Milik Pemerintah
 37. Izin Laboratorium Milik Pemerintah
 38. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi - di Wilayah Milik Pemerintah
- c. Sektor Kebudayaan
1. Izin Membawa Benda Cagar Budaya ke Luar Daerah
- d. Sektor Pertanian
1. Izin Praktik Dokter Hewan Dan Dokter Hewan Spesialis (SIP DRH)
 2. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)
 3. Izin Praktik Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP-ATR)
 4. Izin Praktik Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP-PKB)
 5. Izin Praktik Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP-Inseminator)
 6. Izin Jagal Hewan
- e. Sektor Perhubungan
1. Izin Trayek
 2. Izin Bongkar Muat
- f. Sektor Pekerjaan Umum
1. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
 2. Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
 3. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKKBG)
 4. Izin Penyambungan Jalan Dengan Jalan Umum
 5. Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha
- g. Sektor Sosial
1. Izin Pendirian Panti
 2. Izin Pengumpulan Sumbangan Uang/ Barang
- h. Sektor Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah
1. Izin Reklame
- i. Sektor Perpustakaan dan Arsip Daerah
1. Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah

- III. Nonperizinan
 - a. Sektor Pendidikan
 - 1. Surat Keterangan Penelitian
 - b. Sektor Kesehatan
 - 1. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT)
 - c. Sektor Penataan Ruang
 - 1. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha
 - 2. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha



LAMPIRAN II
 PERATURAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN PURWOREJO
 NOMOR 160.18/704/2023
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PURWOREJO

- I. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
1. Perizinan Berusaha Risiko Rendah

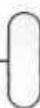


BUPATI PURWOREJO

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Terintegrasi Secara Elektronik; 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="852 1384 893 1680">Nomor SOP</td> <td data-bbox="852 1680 893 2298">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="820 1384 852 1680">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="820 1680 852 2298">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="787 1384 820 1680">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="787 1680 820 2298">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="755 1384 787 1680">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="755 1680 787 2298">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="722 1384 755 1680">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="722 1680 755 2298">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1384 722 1680">Nama SOP</td> <td data-bbox="690 1680 722 2298">Perizinan Berusaha Risiko Rendah</td> </tr> </table> <p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Harus menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem OSS 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	Nomor SOP	1	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Perizinan Berusaha Risiko Rendah
Nomor SOP	1												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Perizinan Berusaha Risiko Rendah												

<p>7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>	
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sesuai KBLI sektor</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi OSS</p>
<p>Peringatan</p> <p>1. Sistem OSS akan membatalkan hak akses secara otomatis dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja apabila tidak melanjutkan proses pengajuan Perizinan Berusaha</p> <p>2. Perizinan Berusaha yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>3. Biaya/ Retribusi Rp.0,-</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>1. Disimpan sebagai data elektronik</p> <p>2. Dicitak untuk pemohon</p>

Alur Proses Penerbitan Perizinan Berusaha Risiko Rendah

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website oss.go.id untuk membuat hak akses dengan cara memilih skala usaha dan jenis pelaku usaha				KTP atau Paspor, email atau nomor <i>whatsapp</i> (untuk Perserorangan), ditambah NPWP Perusahaan, Akta Pendirian dan Pengesahan Menkumham, Nilai investasi diatas 5 (lima) milyar (untuk Non Perseorangan)	5 menit	Form pendaftaran	Petugas FO hanya memberikan pendampingan, proses bisnis bisa dilakukan pemohon secara mandiri/ berbantuan
2	Menerima notifikasi berupa kode OTP melalui email atau nomor <i>whatsapp</i> kemudian diinputkan di OSS				Email atau nomor <i>whatsapp</i>	5 menit	<i>Username</i> dan <i>password</i>	
3	Melakukan login menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> yang dikirim melalui email atau nomor <i>whatsapp</i> terdaftar atau otomatis masuk jika halaman belum ditutup				<i>Username</i> dan <i>password</i>	5 menit	Form aktivasi	
4	Memilih menu perizinan berusaha baru kemudian melengkapi data Badan Usaha/ Pelaku Usaha, data bidang usaha dan data produk/ jasa sampai selesai, pilih tombol "Simpan"				Data digital	5 menit	Form data badan usaha/ pelaku usaha	
5	Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan, pilih tombol "Proses Perizinan Berusaha"				Data digital	5 menit	Form data usaha	
6	Membaca dan memahami seluruh Pernyataan Mandiri yang muncul sesuai KBL, kemudian dicentang seluruhnya dan pilih tombol "Lanjut"				Data digital	5 menit	Form pernyataan mandiri	
7	Memeriksa draf Perizinan Berusaha, apabila sudah sesuai pilih tombol "Terbitkan Perizinan Berusaha" maka Perizinan Berusaha Risiko Rendah telah terbit				Data digital	5 menit	Draf NIB	
8	Mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha Risiko Rendah				Data digital	5 menit	NIB, Pernyataan Mandiri	

2. Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah

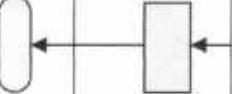


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah</td> </tr> </table>	Nomor SOP	2	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah
Nomor SOP	2												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung; Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Terintegrasi Secara Elektronik; Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem OSS Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sesuai KBLI sektor, Database Dukkacpil, Aplikasi KSWP</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi OSS</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Sistem OSS akan membatalkan hak akses secara otomatis dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja apabila tidak melanjutkan proses pengajuan Perizinan Berusaha Perizinan Berusaha yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Pemberitaan Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah

No	Aktivitas	Mutu Baku					Ket	
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan	Waktu		Output
1	Mengunjungi website oss.go.id untuk membuat hak akses dengan cara memilih skala usaha dan jenis pelaku usaha				KTP atau Paspor, email atau nomor <i>whatsapp</i> (untuk Perserorangan), ditambah NPWP Perusahaan, Akta Pendirian dan Pengesahan Menkumham, Nilai investasi diatas 5 (lima) milyar (untuk Non Perseorangan)	5 menit	Form pendaftaran	Petugas FO hanya memberikan pendampingan, proses bisnis bisa dilakukan pemohon secara mandiri/ berbantuan
2	Menerima notifikasi berupa kode OTP melalui email atau nomor <i>whatsapp</i> kemudian diinputkan di OSS				Email atau nomor <i>whatsapp</i>	5 menit	<i>Username</i> dan <i>password</i>	
3	Melakukan login menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> yang dikirim melalui email atau nomor <i>whatsapp</i> terdaftar atau otomatis masuk jika halaman belum ditutup				<i>Username</i> dan <i>password</i>	5 menit	Form aktivasi	
4	Memilih menu perizinan berusaha baru kemudian melengkapi data Badan Usaha/ Pelaku Usaha, data bidang usaha dan data produk/ jasa sampai selesai, pilih tombol "Simpan"				Data digital	5 menit	Form data badan usaha/ pelaku usaha	
5	Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan, pilih tombol "Proses Perizinan Berusaha"				Data digital	5 menit	Form usaha data	
6	Melengkapi/ mengunggah data Persetujuan Lingkungan, kemudian pilih tombol "Lanjut". Jika belum memiliki, maka pemohon harus melengkapi form parameter lingkungan dan uraian usaha kemudian pilih tombol "Lanjut"				Dokumen Persetujuan Lingkungan	5 menit	Form pernyataan mandiri	
7	Membaca dan memahami seluruh Pernyataan Mandiri yang muncul sesuai KBL, kemudian dicentang seluruhnya dan pilih tombol "Lanjut"				Data digital	5 menit	Form pernyataan mandiri	

8	Memeriksa draf Perizinan Berusaha, apabila sudah sesuai pilih tombol "Terbitkan Perizinan Berusaha" maka Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah telah terbit				Data digital	5 menit	Draf NIB	
9	Mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah				Data digital	5 menit	NIB, Pernyataan Mandiri, SS, Persetujuan PKPLH / SKKL	

3. Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi

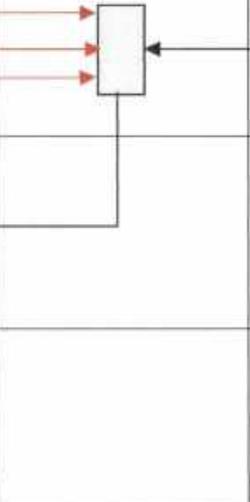
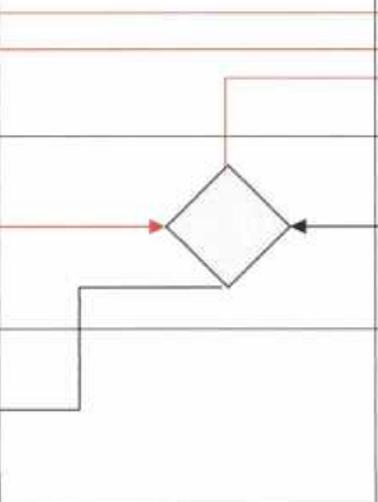
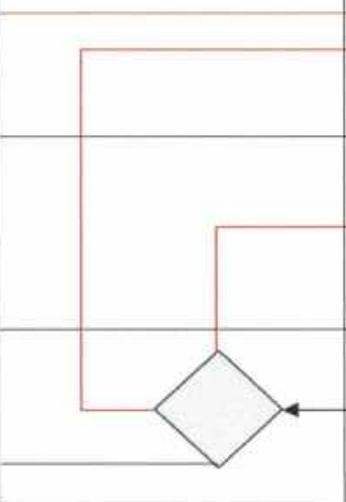


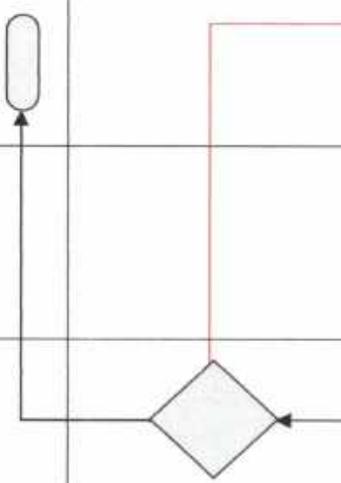
BUPATI PURWOREJO

	<p>Nomor SOP 3</p> <p>Tgl Pembuatan 1 Agustus 2023</p> <p>Tgl Revisi 1 September 2023</p> <p>Tgl Efektif 1 Oktober 2023</p> <p>Disahkan oleh Bupati Purworejo</p> <p>Nama SOP Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi</p>
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung; Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Integrasi Secara Elektronik; Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem OSS Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sesuai KBLI sektor, Database Dukcapil, Aplikasi KSWP</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi OSS</p>
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Sistem OSS akan membatalkan hak akses secara otomatis dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja apabila tidak melanjutkan proses pengajuan Perizinan Berusaha Perizinan Berusaha yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon

Alur Proses Pemberitan Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi

No	Aktivitas	Mutu Baku					Ket	
		Pemohon	PD Teknis Berwenang	DPMPRTSP	Persyaratan	Waktu		Output
1	Mengunjungi website oss.go.id untuk membuat hak akses dengan cara memilih skala usaha dan jenis pelaku usaha				KTP atau Paspor, email atau nomor <i>whatsapp</i> (untuk Perseorangan), ditambah NPWP Perusahaan, Akta Pendirian dan Pengesahan Menkumham, Nilai investasi diatas 5 (lima) milyar (untuk Non Perseorangan)	5 menit	Form pendaftaran	Petugas FO hanya memberikan pendampingan, proses bisnis bisa dilakukan pemohon secara mandiri/ berbantuan
2	Menerima notifikasi berupa kode OTP melalui email atau nomor <i>whatsapp</i> kemudian diinputkan di OSS				Email atau nomor <i>whatsapp</i>	5 menit	<i>Username</i> dan <i>password</i>	
3	Melakukan login menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> yang dikirim melalui email atau nomor <i>whatsapp</i> terdaftar atau otomatis masuk jika halaman belum ditutup				<i>Username</i> dan <i>password</i>	5 menit	Form aktivasi	
4	Memilih menu perizinan berusaha baru kemudian melengkapi data Badan Usaha/ Pelaku Usaha, data bidang usaha dan data produk/ jasa sampai selesai, pilih tombol "Simpan"				Data digital	5 menit	Form data badan usaha/ pelaku usaha	
5	Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan, pilih tombol "Proses Perizinan Berusaha"				Data digital	5 menit	Form usaha data	
6	Melengkapi/ mengunggah data Persetujuan Lingkungan, kemudian pilih tombol "Lanjut". Jika belum memiliki, maka pemohon harus melengkapi form parameter lingkungan dan uraian usaha kemudian pilih tombol "Lanjut"				Dokumen Persetujuan Lingkungan	5 menit	Form pernyataan mandiri	
7	Membaca dan memahami seluruh Pernyataan Mandiri yang muncul sesuai KBLI, kemudian dicentang seluruhnya dan pilih tombol "Lanjut"				Data digital	5 menit	Form pernyataan mandiri	

8	Memeriksa draf Perizinan Berusaha, apabila sudah sesuai pilih tombol "Terbitkan Perizinan Berusaha" maka sistem OSS akan menampilkan informasi produk Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi yang belum terverifikasi		Data digital	5 menit	Draf NIB	
9	Dapat mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha yang telah terbit sistem OSS akan menampilkan informasi produk Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi yang belum terverifikasi		Data digital	5 menit	NIB, Pernyataan Mandiri, Draf SS, Persetujuan PKPLH/SKKL	
10	Melakukan pemenuhan persyaratan melalui menu "Pemenuhan Persyaratan" dengan cara mengunduh dokumen pemenuhan persyaratan standar usaha sesuai permohonan yang diajukan untuk divalidasi/ verifikasi PD Teknis yang berwenang		Data pemenuhan persyaratan	5 menit	Status pemenuhan persyaratan	
11	PD Teknis yang berwenang memeriksa dokumen pemenuhan persyaratan. Apabila persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan dokumen teknis dan diunggah disertai pilih tombol "Setujui". Namun jika persyaratan tidak sesuai maka pilih tombol "Perbaiki" atau "Ditolak". Pemohon akan memperbaiki pemenuhan persyaratan		Notifikasi dan Persetujuan Dokumen Teknis	25 hari	Dokumen pemenuhan persyaratan	Apabila diperlukan, PD maka Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan
12	Memeriksa notifikasi dan persetujuan dokumen teknis dari PD teknis. Apabila sudah sesuai maka Operator DPMP/TPSP memberikan persetujuan dengan cara pilih tombol "Setujui". Namun jika tidak sesuai maka pilih tombol "Perbaiki" kembali ke PD teknis atau "Ditolak" kembali ke pemohon. Pemohon akan memperbaiki pemenuhan persyaratan atau PD teknis akan memperbaiki persetujuan		Notifikasi dan Persetujuan Dokumen Teknis	2 jam	Data pemenuhan persyaratan dan Persetujuan Dokumen Teknis	

13	<p>Memeriksa notifikasi dan persetujuan dokumen teknis dari PD teknis. Apabila sudah sesuai maka Kepala DPMPTSP memberikan persetujuan dengan cara pilih tombol "Setujui". Namun jika tidak sesuai maka pilih tombol "Ditolak" kembali ke pemohon. Pemohon akan memperbaiki pemenuhan persyaratan</p>		Notifikasi Persetujuan Teknis dan Dokumen	2 jam	Data pemenuhan persyaratan dan Persetujuan Dokumen Teknis	
14	<p>Mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi yang telah terverifikasi</p>		Username dan password	5 menit	NIB, SS terverifikasi	

4. Perizinan Berusaha Risiko Tinggi



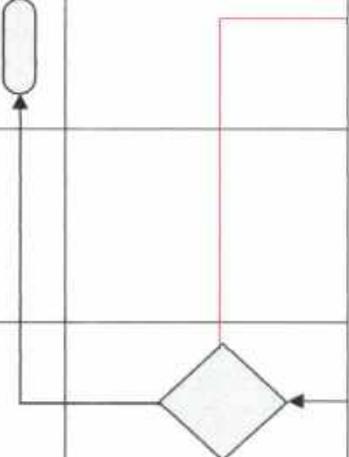
BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1425 1344 1464 1956">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1425 1956 1464 2274">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1393 1344 1425 1956">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1393 1956 1425 2274">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1360 1344 1393 1956">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1360 1956 1393 2274">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1328 1344 1360 1956">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1328 1956 1360 2274">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1295 1344 1328 1956">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1295 1956 1328 2274">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1263 1344 1295 1956">Nama SOP</td> <td data-bbox="1263 1956 1295 2274">Perizinan Berusaha Risiko Tinggi</td> </tr> </table>	Nomor SOP	4	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Perizinan Berusaha Risiko Tinggi
Nomor SOP	4												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Perizinan Berusaha Risiko Tinggi												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis RisikoTerintegrasi Secara Elektronik; 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal; 8. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem OSS 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sesuai KBLI sektor, Database Dukcapil, Aplikasi KSWP</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi OSS</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem OSS akan membatalkan hak akses secara otomatis dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja apabila tidak melanjutkan proses pengajuan Perizinan Berusaha 2. Perizinan Berusaha yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Perizinan Berusaha Risiko Tinggi

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis Berwenang	DPMPRTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website oss.go.id untuk membuat hak akses dengan cara memilih skala usaha dan jenis pelaku usaha				KTP atau Paspor, email atau nomor <i>whatsapp</i> (untuk Perserorangan), ditambah NPWP Perusahaan, NPWP Akta dan Pengesahan Menkumham, Nilai investasi diatas 5 (lima) milyar (untuk Non Perseorangan)	5 menit	Form pendaftaran	Petugas FO hanya memberikan pendampingan, proses bisnis bisa dilakukan pemohon secara mandiri/ berbantuan
2	Menerima notifikasi berupa kode OTP melalui email atau nomor <i>whatsapp</i> kemudian diinputkan di OSS				Email atau nomor <i>whatsapp</i>	5 menit	<i>Username</i> dan <i>password</i>	
3	Melakukan login menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> yang dikirim melalui email atau nomor <i>whatsapp</i> terdaftar atau otomatis masuk jika halaman belum ditutup				<i>Username</i> dan <i>password</i>	5 menit	Form aktivasi	
4	Memilih menu perizinan berusaha baru kemudian melengkapi data Badan Usaha/ Pelaku Usaha, data bidang usaha dan data produk/ jasa sampai selesai, pilih tombol "Simpan"				Data digital	5 menit	Form data badan usaha/ pelaku usaha	
5	Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan, pilih tombol "Proses Perizinan Berusaha"				Data digital	5 menit	Form data usaha	
6	Melengkapi/ mengunggah data Persetujuan Lingkungan, kemudian pilih tombol "Lanjut". Jika belum memiliki, maka pemohon harus melengkapi form parameter lingkungan dan uraian usaha kemudian pilih tombol "Lanjut"				Dokumen Persetujuan Lingkungan	5 menit	Form pernyataan mandiri	
7	Mem baca dan memahami seluruh Pernyataan Mandiri yang muncul sesuai KBL, kemudian dicentang seluruhnya dan pilih tombol "Lanjut"				Data digital	5 menit	Form pernyataan mandiri	

8	Memeriksa draf Perizinan Berusaha, apabila sudah sesuai pilih tombol "Terbitkan Perizinan Berusaha" maka sistem OSS akan menampilkan informasi produk Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi yang belum terverifikasi		Data digital	5 menit	Draf NIB	
9	Dapat mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha yang telah terbit sistem OSS akan menampilkan informasi produk Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi yang belum terverifikasi		Data digital	5 menit	NIB, Pernyataan Mandiri, Draf IZIN, Persetujuan PKPLH/ SKKL	
10	Melakukan pemenuhan persyaratan melalui menu "Pemenuhan Persyaratan" dengan cara mengunggah dokumen pemenuhan persyaratan standar usaha sesuai permohonan yang diajukan untuk divalidasi/ verifikasi PD Teknis yang berwenang		Data pemenuhan persyaratan	5 menit	Status pemenuhan persyaratan	
11	PD Teknis yang berwenang memeriksa dokumen pemenuhan persyaratan. Apabila persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan dokumen teknis dan diunggah disertai pilih tombol "Setujui". Namun jika persyaratan tidak sesuai maka pilih tombol "Perbaiki" atau "Ditolak". Pemohon akan memperbaiki pemenuhan persyaratan		Notifikasi dan Persetujuan Dokumen Teknis	28 hari	Dokumen pemenuhan persyaratan	Apabila diperlukan, PD maka Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan
12	Memeriksa notifikasi dan persetujuan dokumen teknis dari PD teknis. Apabila sudah sesuai maka Operator DPMP/TPSP memberikan persetujuan dengan cara pilih tombol "Setujui". Namun jika tidak sesuai maka pilih tombol "Perbaiki" kembali ke PD teknis atau "Ditolak" kembali ke pemohon. Pemohon akan memperbaiki pemenuhan persyaratan atau PD teknis akan memperbaiki persetujuan		Notifikasi dan Persetujuan Dokumen Teknis	2 jam	Data pemenuhan persyaratan dan Persetujuan Dokumen Teknis	

13	<p>Memeriksa notifikasi dan persetujuan dokumen teknis dari PD teknis. Apabila sudah sesuai maka Kepala DPMPTSP memberikan persetujuan dengan cara pilih tombol "Setujui". Namun jika tidak sesuai maka pilih tombol "Ditolak" kembali ke pemohon. Pemohon akan memperbaiki pemenuhan persyaratan</p>	 <pre> graph TD A[] --> B{ } B --> C([]) </pre>	Notifikasi dan Persetujuan Dokumen Teknis	2 jam	Data pemenuhan persyaratan dan Persetujuan Dokumen Teknis	Selesai
14	<p>Mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi yang telah terverifikasi</p>	 <pre> graph TD A([]) </pre>	<i>Username dan password</i>	5 menit	IZIN terverifikasi	Selesai

5. Perizinan Berusaha Untuk Menuju Kegiatan Usaha



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Perizinan Berusaha Untuk Menuju Kegiatan Usaha</td> </tr> </table>	Nomor SOP	5	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Perizinan Berusaha Untuk Menuju Kegiatan Usaha
Nomor SOP	5												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Perizinan Berusaha Untuk Menuju Kegiatan Usaha												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung; Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Terintegrasi Secara Elektronik; Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem OSS Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>SOP Perizinan Berusaha Risiko Rendah, PD Teknis sesuai KBLI sektor</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi OSS, aplikasi pemroses PB-UMKU</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Perizinan Berusaha UMKU yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Pemberitaan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis/ Instansi Berwenang	DPMPRTSP	Persyaratan			
1	Melakukan login menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> yang dikirim melalui email atau nomor <i>whatsapp</i> terdaftar				<i>Username</i> dan <i>password</i> , memiliki NIB	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO hanya memberikan pendampingan
2	Memilih menu PB-UMKU dan permohonan baru/ perubahan, kemudian pilih KBLI untuk pengajuan PB-UMKU				Data digital	5 menit	Form usaha data	
3	Mengisi formulir PB-UMKU dan melengkapi/ mengunggah persyaratan yang tercantum dalam sistem kemudian pilih tombol "Lanjut"				Persyaratan PB-UMKU	5 menit	Dokumen pemenuhan persyaratan	
4	PD Teknis/ instansi berwenang memeriksa dokumen pemenuhan persyaratan. Apabila persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis/ instansi berwenang membuat persetujuan dokumen teknis dan diunggah disertai pilih tombol "Setujui". Namun jika persyaratan tidak sesuai maka pilih tombol "Perbaiki" atau "Ditolak". Pemohon akan memperbaiki pemenuhan persyaratan				Notifikasi Persetujuan Teknis dan Dokumen	30 hari	Dokumen pemenuhan persyaratan	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan
5	Memeriksa notifikasi dan persetujuan dokumen teknis dari PD teknis. Apabila sudah sesuai maka Operator DPMPRTSP memberikan persetujuan dengan cara pilih tombol "Setujui". Namun jika tidak sesuai maka pilih tombol "Perbaiki" kembali ke PD teknis atau "Ditolak" kembali ke pemohon. Pemohon akan memperbaiki pemenuhan persyaratan atau PD teknis akan memperbaiki persetujuan				Notifikasi Persetujuan Teknis dan Dokumen	2 jam	Data pemenuhan persyaratan dan Persetujuan Dokumen Teknis	

<p>6</p> <p>Memeriksa notifikasi dan persetujuan dokumen teknis dari PD teknis. Apabila sudah sesuai maka Kepala DPMPTSP memberikan persetujuan dengan cara pilih tombol "Setujui". Namun jika tidak sesuai maka pilih tombol "Ditolak" kembali ke pemohon. Pemohon akan memperbaiki pemenuhan persyaratan.</p>	<pre> graph TD Start([Start]) --> Process[Process] Process --> Decision{Decision} Decision --> End([End]) Decision --> Process </pre>	<p>Notifikasi Persetujuan Teknis dan Dokumen</p>	<p>2 jam</p>	<p>Data pemenuhan persyaratan dan Persetujuan Dokumen Teknis</p>	<p>Selesai</p>
<p>7</p> <p>Mengunduh, melihat, mencetak produk PB-UMKU yang telah terserahkan</p>	<pre> graph TD Start([Start]) --> Cylinder[(Cylinder)] Cylinder --> Process[Process] </pre>	<p>Username dan password</p>	<p>5 menit</p>	<p>PB-UMKU terserahkan</p>	<p>Selesai</p>



II. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Nonberusaha

a. Sektor Pendidikan

1. Izin Operasional PAUD

 BUPATI PURWOREJO	
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini; 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko/Integrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Nomor SOP 6</p> <p>Tgl Pembuatan 1 Agustus 2023</p> <p>Tgl Revisi 1 September 2023</p> <p>Tgl Efektif 1 Oktober 2023</p> <p>Disahkan oleh Bupati Purworejo</p> <p>Nama SOP Izin Operasional PAUD</p>
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	<p>Peralatan/Perlengkapan Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi OSS, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>
<p>Keterangan SOP Perizinan Berusaha Risiko Tinggi, PD Teknis sektor Pendidikan, aplikasi KSWP</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Operasional PAUD yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 3. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	

Alur Proses Penerbitan Izin Operasional PAUD

No	Aktivitas	Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Mutu Baku			Ket
					Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Operasional PAUD, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pelaku usaha dan data alamat usaha, klik tombol "Lanjut"				Identitas pelaku usaha dan data usaha Data usaha rinci dan scan persyaratan berupa: • KTP Pemohon • NIB • SPPL • Formulir Pengajuan Operasional PAUD yang sudah diisi lengkap dan ditandatangani • Rekomendasi Kecamatan/Desa • AD/ART lembaga • Akta Pendirian dan Pengesahan Menkumham • NPWP lembaga • Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa • Struktur organisasi lembaga • Kurikulum dan silabes • Denah Lokasi • Jadwal Kegiatan • Tata Tertib Lembaga • KTP Ketua Penyelenggara • Data pendidik dan tenaga kependidikan dilampiri fotokopi ijazah terakhir	10 menit	Form data usaha	
3	Mengisi formulir rincian usaha detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"					20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		<ul style="list-style-type: none"> Data anak didik Buku rekening bank 	Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Operasional PAUD.</p>		Hak akses E-Permit	Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Operasional PAUD</p>		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Operasional PAUD	Selesai

2. Izin Operasional SD Swasta

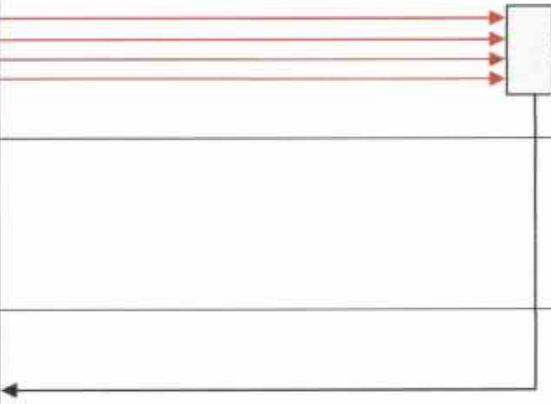


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Operasional SD Swasta</td> </tr> </table>	Nomor SOP	7	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Operasional SD Swasta
Nomor SOP	7												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Operasional SD Swasta												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendidikan, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>SOP Perizinan Berusaha Risiko Tinggi, PD Teknis sektor Pendidikan, aplikasi KSWP</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi OSS, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Operasional SD Swasta yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 3. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Operasional SD Swasta

No	Aktivitas	Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Mutu Baku			Ket
					Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Operasional SD Swasta, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pelaku usaha dan data alamat usaha, klik tombol "Lanjut"				Identitas pelaku usaha dan data usaha Data usaha rinci dan scan persyaratan berupa: • KTP Pemohon • Pas • Pas Penyelenggara berwarna • NIB • Sertifikat Tanah • SPPL • Program Kerja Sekolah • Program kerja Yayasan jangka pendek, menengah dan jangka panjang • Surat Keterangan Domisili Yayasan • Surat Pernyataan Kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum • Struktur Organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan • Susunan Pengurus Yayasan • Struktur Organisasi Sekolah • Denah Gedung Sekolah	10 menit 20 menit	Form data usaha Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
3	Mengisi formulir rincian usaha detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"							



									<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Peserta Didik Terbaru • SK Pengangkatan Kepala Sekolah dan Guru • Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah • Fotokopi Ijazah Kepala Sekolah dan Guru • Daftar Nama Personalia Sekolah dan uraian tugasnya • Daftar Inventaris Sekolah • Tata Tertib Sekolah • Jadwal Mata Pelajaran • Izin Mendirikan Bangunan sesuai dengan peruntukan
4	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>								<p>Hak akses Si Ida, data digital</p> <p>30 menit</p> <p>Data terverifikasi</p> <p>FO</p>
5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>								<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan</p> <p>14 hari</p> <p>Persetujuan/ rekomendasi teknis</p> <p>Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan</p>
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>								<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis</p> <p>30 menit</p> <p>Izin terekomendasi teknis</p> <p>Sekretaris menotifikasi</p>

7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin terekomendasi teknis</p>	<p>Kepala Dinas menotifikasi</p>
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Operasional SD Swasta.</p>		<p>Hak akses E-Permit</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin siap proses dan cetak</p>	<p>BO memproses Izin untuk diserahkan FO</p>
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Operasional SD Swasta</p>		<p>Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan</p>	<p>5 menit</p>	<p>Izin Operasional SD Swasta</p>	<p>Selesai</p>

3. Izin Operasional SMP Swasta



BUPATI PURWOREJO

Nomor SOP	8
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023
Tgl Revisi	1 September 2023
Tgl Efektif	1 Oktober 2023
Disahkan oleh	Bupati Purworejo
Nama SOP	Izin Operasional SMP Swasta

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendidikan, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;
5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan.

Keterkaitan

SOP Perizinan Berusaha Risiko Tinggi, PD Teknis sektor Pendidikan, aplikasi KSWP

Peringatan

1. Izin Operasional SMP Swasta yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal
3. Biaya/ Retribusi Rp.0,-

Kualifikasi Pelaksana

1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan
2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit
3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi

Peralatan/Perlengkapan

Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi OSS, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK

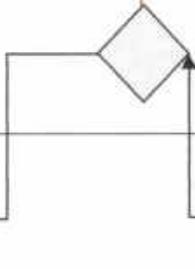
Pencatatan dan Pendataan

1. Disimpan sebagai data elektronik
2. Dicitak untuk pemohon

Alur Proses Penerbitan Izin Operasional SMP Swasta

No	Aktivitas	Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Mutu Baku			Ket
					Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Operasional SMP Swasta, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pelaku usaha dan data alamat usaha, klik tombol "Lanjut"				Identitas pelaku usaha dan data usaha Data usaha rinci dan scan persyaratan berupa: • KTP Pemohon • Pas Foto • Penyelenggara berwarna • NIB • Sertifikat Tanah • SPPL • Program Kerja Sekolah • Program kerja Yayasan jangka pendek, menengah dan jangka panjang Surat Keterangan Domisili Yayasan Surat Perryataan Kesanggupan untuk melaksanakan kurikulum Struktur Organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan Susunan Pengurus Yayasan Struktur Organisasi Sekolah	10 menit	Form data usaha	
3	Mengisi formulir rincian usaha detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"					20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	



				<ul style="list-style-type: none"> • Denah Gedung Sekolah • Daftar Peserta Didik Terbaru • SK Pengangkatan Kepala Sekolah dan Guru • Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah • Fotokopi Ijazah Kepala Sekolah dan Guru • Daftar Nama Personalia Sekolah dan uraian tugasnya • Daftar Inventaris Sekolah • Tata Tertib Sekolah • Jadwal Mata Pelajaran • Izin Mendirikan Bangunan sesuai dengan peruntukan 	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>4 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>5 PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	14 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD maka Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan
<p>6 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi

7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Operasional SMP Swasta.		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Operasional SMP Swasta		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Operasional SMP Swasta	Selesai

4. Izin Operasional Satuan Pendidikan Non Formal Swasta



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Operasional Satuan PNF Swasta</td> </tr> </table>	Nomor SOP	9	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Operasional Satuan PNF Swasta
Nomor SOP	9												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Operasional Satuan PNF Swasta												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Peraturan Satuan Pendidikan Non Formal; 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>SOP Perizinan Berusaha Risiko Tinggi, PD Teknis sektor Pendidikan, aplikasi KSWP</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphome, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi OSS, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Operasional Satuan PNF Swasta yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 3. Biaya / Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Operasional Satuan PNF Swasta

No	Aktivitas	Mutu Baku					Ket	
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan	Waktu		Output
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Operasional Satuan PNF Swasta, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pelaku usaha dan data alamat usaha, klik tombol "Lanjut"				Identitas pelaku usaha dan data usaha Data usaha rinci dan scan persyaratan berupa: • Foto Pemohon • KTP Pemohon • Akta pendirian dan Pengesahan (jika pemohon adalah badan hukum) Format PDF	10 menit	Form data usaha	
3	Mengisi formulir rincian usaha detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> • NIB • NPWP lembaga • Surat Keterangan Domisili dari Lurah/ Kepala Desa • Susunan pengurus dan rincian tugas • Surat Keterangan Kepemilikan atau Surat Kuasa Pengguna/ status tempat pembelajaran selama 3(tiga) tahun • Proposal kegiatan yang memuat: Latar belakang, Dasar Hukum, Maksud dan Tujuan, Macam Program yang minimal 3(tiga) program, Jadwal program, Jadwal 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	



			<p>Pelaksanaan Kegiatan Program, Penutup</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permohonan Izin Satuan PNF Swasta • Pakta Integritas 	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>4 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>			Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>5 PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan
<p>6 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
<p>7 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
<p>8 Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Operasional Satuan PNF Swasta.</p>			Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
<p>9 Menyerahkan kepada pemohon Izin Operasional Satuan PNF Swasta</p>			Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Operasional Satuan PNF Swasta	Selesai

b. Sektor Kesehatan

1. Izin Praktik Dokter (Gigi/ Spesialis / Gigi Spesialis)



BUPATI PURWOREJO

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1372 1344 1419 1612">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1372 1612 1419 2271">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1339 1344 1372 1612">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1339 1612 1372 2271">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1307 1344 1339 1612">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1307 1612 1339 2271">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1274 1344 1307 1612">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1274 1612 1307 2271">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1242 1344 1274 1612">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1242 1612 1274 2271">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1209 1344 1242 1612">Nama SOP</td> <td data-bbox="1209 1612 1242 2271">Izin Praktik Dokter (Gigi/ Spesialis / Gigi Spesialis)</td> </tr> </table>	Nomor SOP	10	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Dokter (Gigi/ Spesialis / Gigi Spesialis)
Nomor SOP	10												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Dokter (Gigi/ Spesialis / Gigi Spesialis)												
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphome, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Dokter (Gigi/ Spesialis / Gigi Spesialis) yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 3 (tiga) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 													

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Dokter (Gigi/ Spesialis/ Gigi Spesialis)

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Dokter (Gigi/ Spesialis/ Gigi Spesialis), klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 3x4 • Surat Tanda Registrasi Dokter Gigi (STR) yang diterbitkan atau dilegalisir asli Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku. • Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP) • Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi berdasarkan nama pemohon, sesuai tempat praktiknya. • Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik yang diketahui oleh Kepala Puskesmas wilayah setempat atau surat pernyataan di Institusi tempat bekerja diketahui Pimpinan Institusi, 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Izin dari Pimpinan Instansi Swasta/ sarana pelayanan kesehatan pemerintah di mana dokter dan dokter gigi dimaksud bekerja. • Pakta Integritas. • IMB/ PBG apabila praktik mandiri. • SPPL, apabila praktik mandiri 	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>4 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>5 PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
<p>6 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
<p>7 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi

8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Dokter (Gigi/ Spesialis/ Gigi Spesialis).				Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Dokter (Gigi/ Spesialis/ Gigi Spesialis)				Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Dokter (Gigi/ Spesialis/ Gigi Spesialis)	Selesai

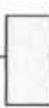
2. Izin Praktik Psikolog Klinis

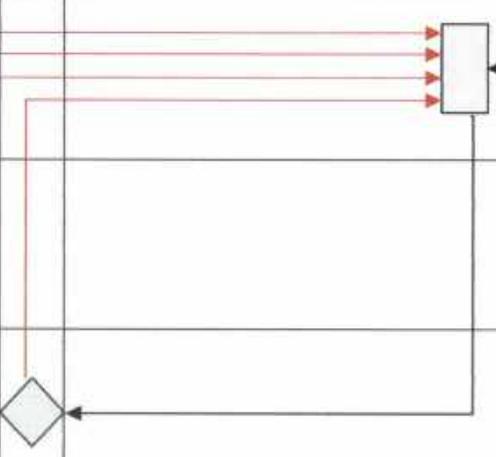


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Psikolog Klinis</td> </tr> </table>	Nomor SOP	11	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Psikolog Klinis
Nomor SOP	11												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Psikolog Klinis												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Psikolog Klinis yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR untuk 1 (satu) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya / Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Psikolog Klinis

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Psikolog Klinis, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 4x6 Ijazah yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan STPPK yang masih berlaku dan dilegalisasi asli Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik Surat pernyataan memiliki tempat praktik / Surat keterangan Fasyankes dari pimpinan tempat Psikolog Klinis berpraktik Rekomendasi dari Organisasi Profesi Surat Permohonan Izin Praktik Psikologi Klinis Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO



3. Izin Praktik Apoteker

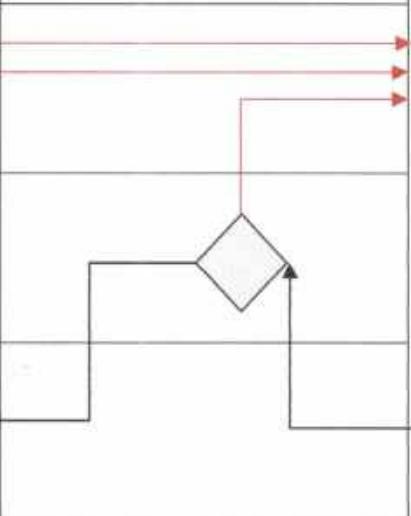
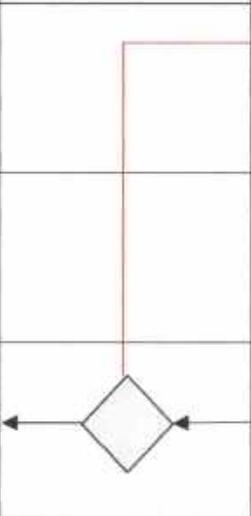


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Apoteker</td> </tr> </table>	Nomor SOP	12	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Apoteker
Nomor SOP	12												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Apoteker												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Praktik Apoteker yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 3 (tiga) tempat praktik Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp. 0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Apoteker

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Apoteker, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 3x4 STR Apoteker yang masih berlaku dan yang sudah dilegaisir Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP) Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi berdasarkan nama pemohon, sesuai tempat tempat praktiknya Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kefarmasian SIPA Kesatu / Kedua (untuk pengajuan SIPA berikutnya) Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO

5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	<p>Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi</p>
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	<p>Sekretaris menotifikasi</p>
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	<p>Kepala Dinas menotifikasi</p>
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mngunduh, dan mencetak Izin Praktik Apoteker.</p>		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	<p>BO memproses izin untuk diserahkan FO</p>
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Apoteker</p>		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Apoteker	<p>Selesai</p>

4. Izin Praktik Bidan

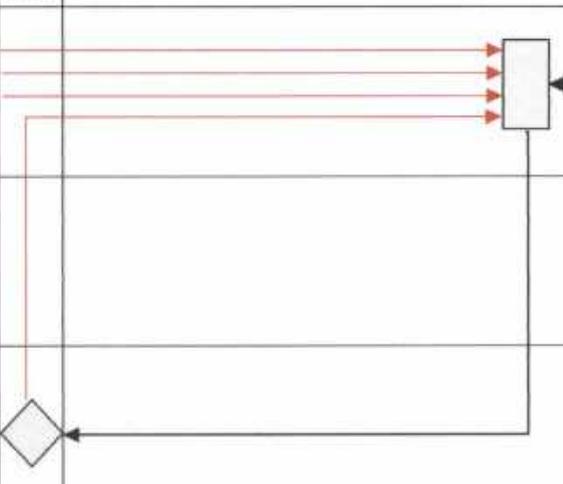


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Bidan</td> </tr> </table>	Nomor SOP	13	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Bidan
Nomor SOP	13												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Bidan												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Praktik Bidan yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Bidan

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Bidan, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 3x4 Surat Tanda Registrasi (STR) Bidan/ SIB yang masih berlaku atau dilegalisir Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP). Surat Pernyataan dari Pimpinan tempat praktik/bekerja (bagi yang bekerja di institusi swasta) Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IBI) asli berdasarkan nama pemohon SPP, (Bagi Praktik Mandiri Bidan) IMB/ PBG (Bagi Praktik Mandiri Bidan) Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO



	kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin						
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak			Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis			Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai			Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Bidang			Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Bidang			Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Bidang	Selesai

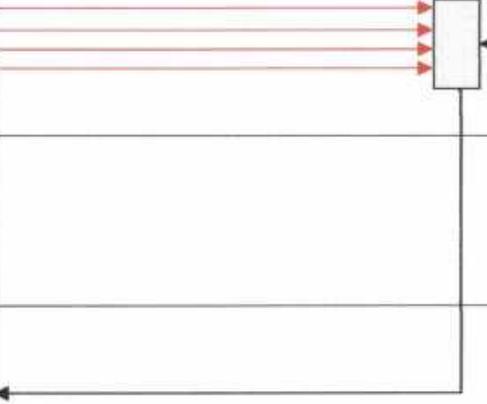
5. Izin Praktik Perawat

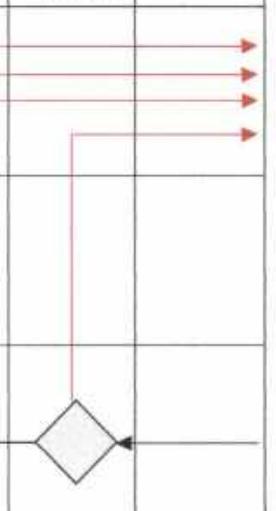
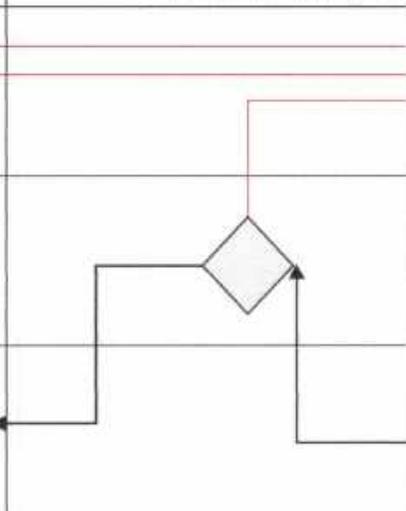


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1442 1338 1474 1983">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1442 1983 1474 2271">14</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1409 1338 1442 1983">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1409 1983 1442 2271">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1377 1338 1409 1983">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1377 1983 1409 2271">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1344 1338 1377 1983">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1344 1983 1377 2271">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1312 1338 1344 1983">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1312 1983 1344 2271">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1279 1338 1312 1983">Nama SOP</td> <td data-bbox="1279 1983 1312 2271">Izin Praktik Perawat</td> </tr> </table>	Nomor SOP	14	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Perawat
Nomor SOP	14												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Perawat												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang eraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Perawat yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Perawat

No	Aktivitas	Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Mutu Baku			Ket
					Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Perawat, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 3x4 • Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku atau digalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Surat Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik yang diketahui oleh Kepala Puskesmas wilayah setempat atau surat pernyataan dari institusi tempat bekerja diketahui Pimpinan Institusi. • Surat Izin Atasan • Langsung SPPL (Bagi Praktik Mandiri Perawat) 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

		<ul style="list-style-type: none"> • IMB/ PBG (Bagi Praktik Perawat) • Pakta Integritas 	30 menit	Data terverifikasi	FO
4	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		30 menit	Data terverifikasi	FO
5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunggah, dan mencetak Izin Praktik Perawat</p>		30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Perawat</p>		5 menit	Izin Praktik Perawat	Selesai

6. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian</td> </tr> </table>	Nomor SOP	15	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian
Nomor SOP	15												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 3 (tiga) tempat praktik Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian

No	Aktivitas	Mutu Baku			Ket			
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP				
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 3x4 STR yang masih berlaku atau ditigalisir Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik Rekomendasi dari organisasi profesi. Surat Pernyataan yang diketahui oleh Kepala Puskesmas atau Surat Pernyataan dari Institusi/ tempat bekerja diketahui Pimpinan Institusi. Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan

	persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak							melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi	
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi	
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian.			Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO	
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian			Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian	Selesai	

7. Izin Kerja Tenaga Sanitarian



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Kerja Tenaga Sanitarian</td> </tr> </table>	Nomor SOP	16	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Kerja Tenaga Sanitarian
Nomor SOP	16												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Kerja Tenaga Sanitarian												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Kerja Tenaga Sanitarian yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 1 (satu) tempat praktik Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Kerja Tenaga Sanitarian

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Kerja Tenaga Sanitarian, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 3x4 • STR yang masih berlaku atau diligalsir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat Pernyataan yang diketahui oleh Kepala Puskesmas atau Surat Pernyataan dari Institusi/ tempat bekerja diketahui Pimpinan Institusi. • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan

	persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak						melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Kerja Tenaga Sanitarian.			Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Kerja Tenaga Sanitarian			Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Kerja Tenaga Sanitarian	Selesai

8. Izin Praktik Tenaga Gizi

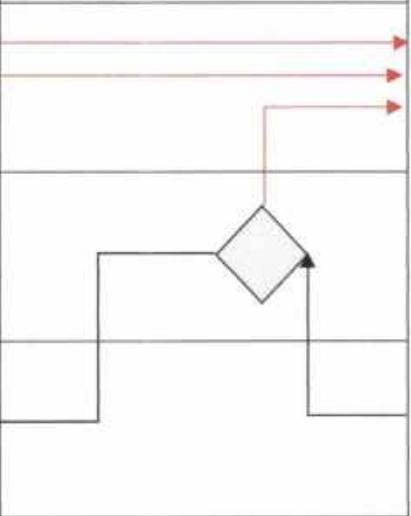
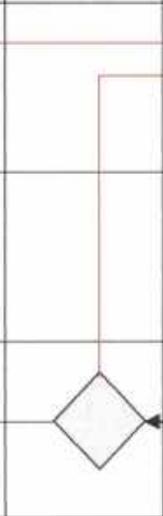
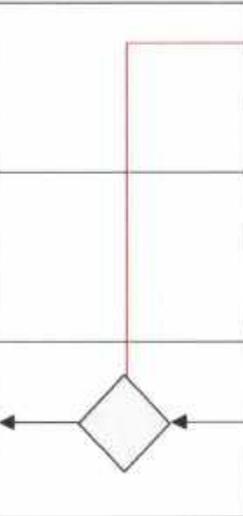


BUPATI PURWOREJO

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Tenaga Gizi</td> </tr> </table>	Nomor SOP	17	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Gizi
Nomor SOP	17												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Gizi												
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Praktik Tenaga Gizi yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 1 (satu) tempat praktik Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 													

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Tenaga Gizi

No	Aktivitas	Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Mutu Baku		Waktu	Output	Ket
					Persyaratan				
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Tenaga Gizi, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP		5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon		10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 3x4 • STR yang masih berlaku atau digalasisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat Pernyataan yang diketahui oleh Kepala Puskesmas atau Surat Pernyataan dari Institusi/ tempat bekerja diketahui Pimpinan Institusi. • Surat Izin Atasan • Langsung • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin		
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital		30 menit	Data terverifikasi	

5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan</p>	<p>7 hari</p>	<p>Persetujuan/ rekomendasi teknis</p>	<p>Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi Sekretaris</p>
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin terekomendasi teknis</p>	<p>Sekretaris menotifikasi</p>
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin terekomendasi teknis</p>	<p>Kepala Dinas menotifikasi</p>
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Tenaga Gizi.</p>		<p>Hak akses E-Permit</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin siap proses dan cetak</p>	<p>BO memproses Izin untuk diserahkan PO</p>
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Tenaga Gizi</p>		<p>Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan</p>	<p>5 menit</p>	<p>Izin Praktik Tenaga Gizi</p>	<p>Selesai</p>

9. Izin Praktik Fisioterapis

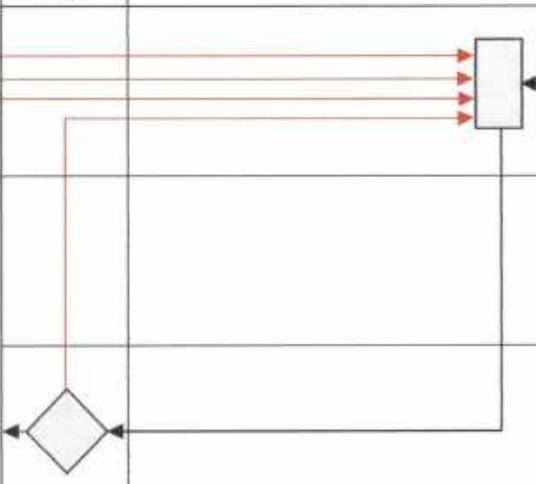


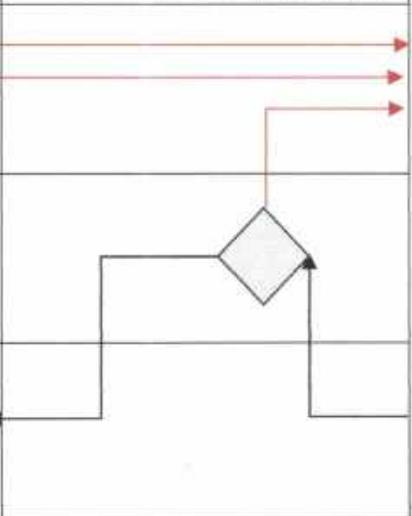
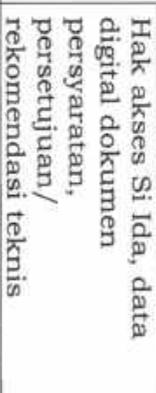
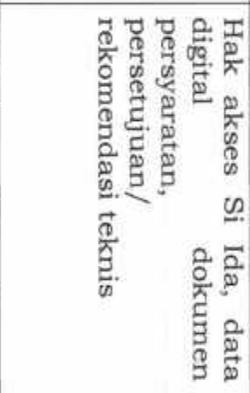
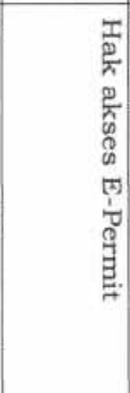
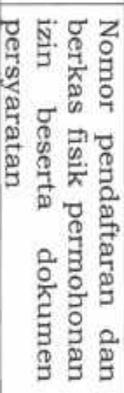
BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Fisioterapis</td> </tr> </table>	Nomor SOP	18	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Fisioterapis
Nomor SOP	18												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Fisioterapis												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Praktik Fisioterapis yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Fisioterapis

No	Aktivitas	Mutu Baku			Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Fisioterapis, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				30 menit	Data terverifikasi	FO



5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunggah, dan mencetak Izin Praktik Fisioterapis.</p>		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Fisioterapis</p>		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Fisioterapis	Selesai

10. Izin Praktik Okupasi Terapis

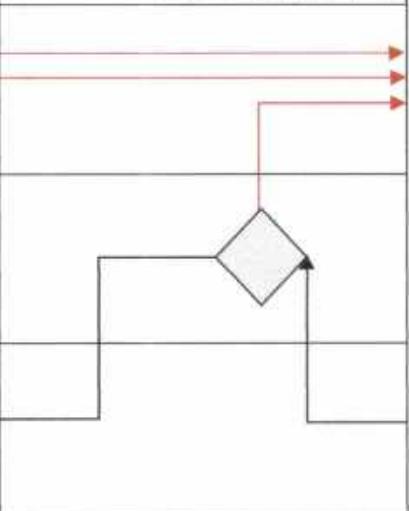
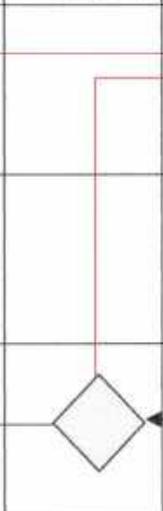


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Okupasi Terapis</td> </tr> </table>	Nomor SOP	19	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Okupasi Terapis
Nomor SOP	19												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Okupasi Terapis												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Okupasi Terapis yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Okupasi Terapis

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan, pilih Izin Praktik Okupasi Terapis, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 4x6 Ijazah yang dilegalisir STR yang masih berlaku atau dilegalisir Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik Rekomendasi dari organisasi profesi. SPLL (Bagi Praktik Mandiri) IMB/ PBG (Bagi Praktik Mandiri) Surat Izin Atasan Langsung Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi atau tempat praktik pelayanan secara mandiri Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO

5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	<p>Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi</p>
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Okupasi Terapis.</p>		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Okupasi Terapis</p>		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Okupasi Terapis	Selesai

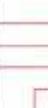
11. Izin Praktik Terapis Wicara



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1437 1338 1469 1983">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1437 1983 1469 2268">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1404 1338 1437 1983">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1404 1983 1437 2268">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1372 1338 1404 1983">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1372 1983 1404 2268">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1339 1338 1372 1983">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1339 1983 1372 2268">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1307 1338 1339 1983">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1307 1983 1339 2268">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1274 1338 1307 1983">Nama SOP</td> <td data-bbox="1274 1983 1307 2268">Izin Praktik Terapis Wicara</td> </tr> </table>	Nomor SOP	20	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Terapis Wicara
Nomor SOP	20												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Terapis Wicara												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterangan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Terapis Wicara yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Terapis Wicara

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Terapis Wicara, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTPP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 4x6 Ijazah yang dilegalisir STTR yang masih berlaku atau dilegalisir Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik Rekomendasi dari organisasi profesi SPPL (Bagi Praktik Mandiri) IMB/ PBG (Bagi Praktik Mandiri) Surat Izin Atasan Langsung Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Instansi atau tempat praktik pelayanan secara mandiri Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO

	kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin							
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi	
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi	
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi	
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Terapis Wicara.			Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO	
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Terapis Wicara			Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Terapis Wicara	Selesai	

12. Izin Kerja Perekam Medis

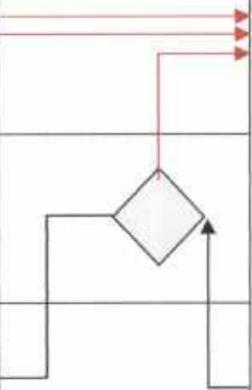


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1437 1338 1469 1983">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1437 1983 1469 2265">21</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1404 1338 1437 1983">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1404 1983 1437 2265">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1372 1338 1404 1983">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1372 1983 1404 2265">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1339 1338 1372 1983">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1339 1983 1372 2265">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1307 1338 1339 1983">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1307 1983 1339 2265">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1274 1338 1307 1983">Nama SOP</td> <td data-bbox="1274 1983 1307 2265">Izin Kerja Perekam Medis</td> </tr> </table>	Nomor SOP	21	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Kerja Perekam Medis
Nomor SOP	21												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Kerja Perekam Medis												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Kerja Perekam Medis yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Kerja Perekam Medis

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Kerja Perekam Medis, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat Izin Atasan Langsung • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan

	diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak						peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Kerja Perakam Medis.			Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Kerja Perakam Medis			Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Kerja Perakam Medis	Selesai

13. Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah

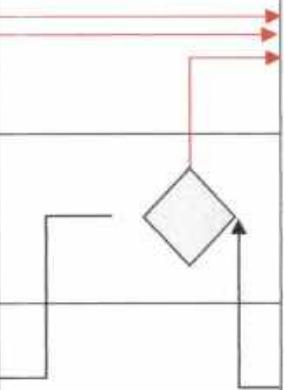
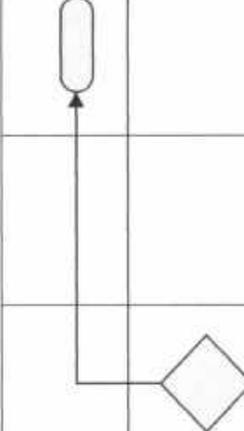


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1442 1344 1474 1983">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1442 1983 1474 2282">22</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1409 1344 1442 1983">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1409 1983 1442 2282">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1377 1344 1409 1983">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1377 1983 1409 2282">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1344 1344 1377 1983">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1344 1983 1377 2282">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1312 1344 1344 1983">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1312 1983 1344 2282">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1279 1344 1312 1983">Nama SOP</td> <td data-bbox="1279 1983 1312 2282">Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah</td> </tr> </table>	Nomor SOP	22	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah
Nomor SOP	22												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 tentang Unit Tranfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, dan Jejaring Pelayanan Tranfusi Darah; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat Izin Atasan Langsung • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Log in aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, maka PD Teknis akan melakukan

	diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak						peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah.			Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah			Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Teknisi Tranfusi Darah	Selesai

14. Izin Kerja Refraksionis Optisien Dan Optrometris

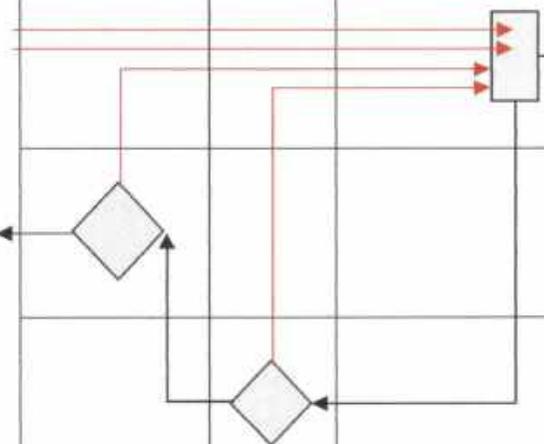


BUPATI PURWOREJO

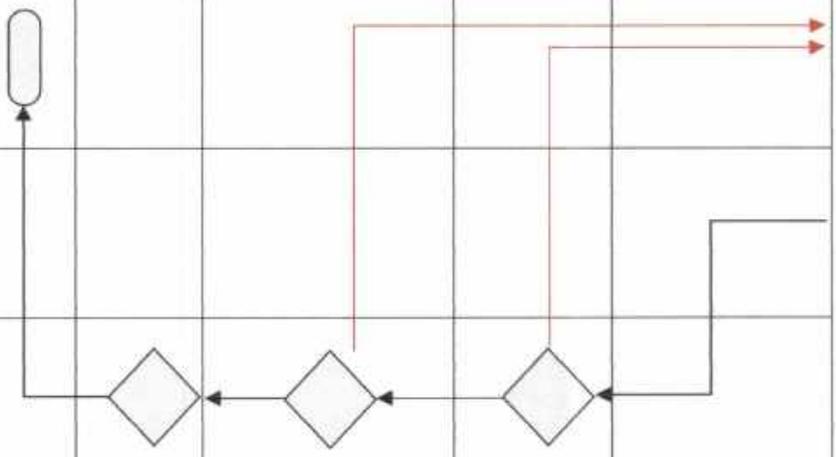
	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Kerja Refraksionis Optisien Dan Optrometris</td> </tr> </table>	Nomor SOP	23	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Kerja Refraksionis Optisien Dan Optrometris
Nomor SOP	23												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Kerja Refraksionis Optisien Dan Optrometris												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Kerja Refraksionis Optisien Dan Optrometris yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Kerja Refraksionis Optisien Dan Optometris

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Kerja Refraksionis Optisien Dan Optometris, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Inststitusi • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan



	jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak								
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis								
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai								
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Kerja Refraksionis Optisien Dan Optometris.								
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Kerja Refraksionis Optisien Dan Optometris								



	Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
	Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
	Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
	Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Kerja Refraksionis Optisien Dan Optometris	Selesai

15. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut



BUPATI PURWOREJO

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1388 1344 1435 1612">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1388 1612 1435 2271">24</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1356 1344 1388 1612">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1356 1612 1388 2271">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1323 1344 1356 1612">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1323 1612 1356 2271">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1291 1344 1323 1612">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1291 1612 1323 2271">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1258 1344 1291 1612">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1258 1612 1291 2271">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1226 1344 1258 1612">Nama SOP</td> <td data-bbox="1226 1612 1258 2271">Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut</td> </tr> </table>	Nomor SOP	24	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
Nomor SOP	24												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut												
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 													

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat praktik di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan

16. Izin Praktik Penata Anestesi



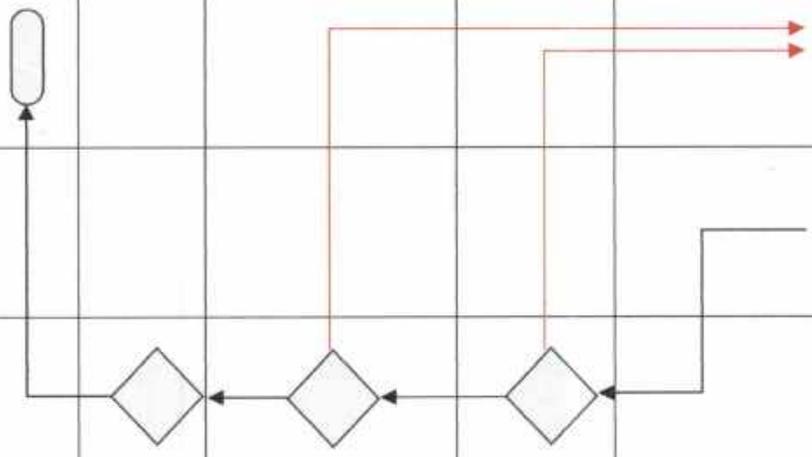
BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1386 1344 1427 1903">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1386 1903 1427 2271">25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1357 1344 1386 1903">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1357 1903 1386 2271">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1328 1344 1357 1903">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1328 1903 1357 2271">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1297 1344 1328 1903">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1297 1903 1328 2271">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1268 1344 1297 1903">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1268 1903 1297 2271">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1224 1344 1268 1903">Nama SOP</td> <td data-bbox="1224 1903 1268 2271">Izin Praktik Penata Anestesi</td> </tr> </table>	Nomor SOP	25	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Penata Anestesi
Nomor SOP	25												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Penata Anestesi												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Penata Anestesi yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Penata Anestesi

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Penata Anestesi, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD maka Teknis akan melakukan perinjauan

	jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak								
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis								
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai								
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Penata Anestesi.								
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Penata Anestesi								



	Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis								
	Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis								
	Hak akses E-Permit								
	Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan								
	30 menit								
	30 menit								
	Izin terekomendasi teknis								
	Izin terekomendasi teknis								
	Izin siap proses dan cetak								
	Izin Praktik Penata Anestesi								
	lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi								
	Sekretaris menotifikasi								
	Kepala Dinas menotifikasi								
	BO memproses izin untuk diserahkan FO								
	Selesai								

17. Izin Kerja Radiografer



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1386 1344 1419 1903">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1386 1903 1419 2265">26</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1354 1344 1386 1903">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1354 1903 1386 2265">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1321 1344 1354 1903">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1321 1903 1354 2265">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1289 1344 1321 1903">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1289 1903 1321 2265">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1256 1344 1289 1903">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1256 1903 1289 2265">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1224 1344 1256 1903">Nama SOP</td> <td data-bbox="1224 1903 1256 2265">Izin Kerja Radiografer</td> </tr> </table>	Nomor SOP	26	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Kerja Radiografer
Nomor SOP	26												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Kerja Radiografer												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphome, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Kerja Radiografer yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Kerja Radiografer

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Kerja Radiografer, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan kesehatan fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan

	jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak						lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Kerja Radiografer.			Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Kerja Radiografer			Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Kerja Radiografer	Selesai

18. Izin Praktik Elektromedis



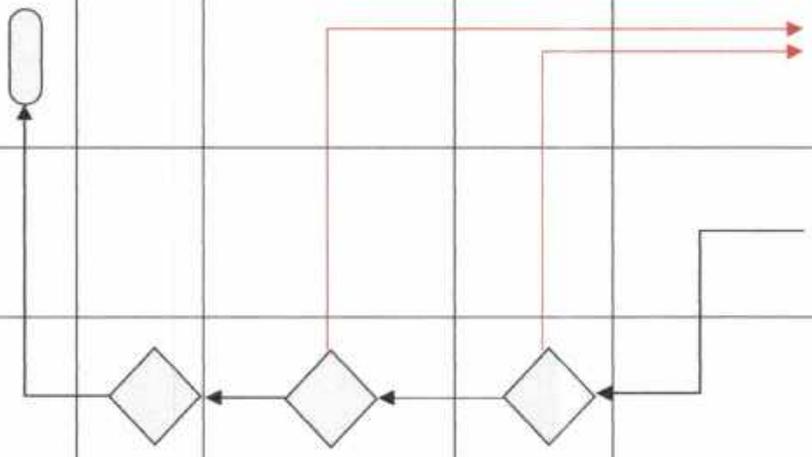
BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1388 1344 1427 1895">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1388 1895 1427 2271">27</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1356 1344 1388 1895">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1356 1895 1388 2271">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1323 1344 1356 1895">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1323 1895 1356 2271">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1291 1344 1323 1895">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1291 1895 1323 2271">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1258 1344 1291 1895">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1258 1895 1291 2271">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1226 1344 1258 1895">Nama SOP</td> <td data-bbox="1226 1895 1258 2271">Izin Praktik Elektromedis</td> </tr> </table>	Nomor SOP	27	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Elektromedis
Nomor SOP	27												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Elektromedis												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Elektromedis yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Elektromedis

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Elektromedis, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 4x6 Ijazah yang dilegalisir STR yang masih berlaku atau dilegalisir Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik Rekomendasi dari organisasi profesi. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan dokumen	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan

	jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak								
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis								
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai								
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Elektromedis.								
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Elektromedis								



	Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
	Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
	Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
	Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Elektromedis	Selesai

19. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik</td> </tr> </table>	Nomor SOP	28	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
Nomor SOP	28												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartiphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Surat persetujuan atasan langsung • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan

20. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1388 1352 1421 1634">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1388 1634 1421 2271">29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1356 1352 1388 1634">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1356 1634 1388 2271">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1323 1352 1356 1634">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1323 1634 1356 2271">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1291 1352 1323 1634">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1291 1634 1323 2271">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1258 1352 1291 1634">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1258 1634 1291 2271">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1226 1352 1258 1634">Nama SOP</td> <td data-bbox="1226 1634 1258 2271">Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental</td> </tr> </table>	Nomor SOP	29	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
Nomor SOP	29												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPRTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan

21. Izin Kerja Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat



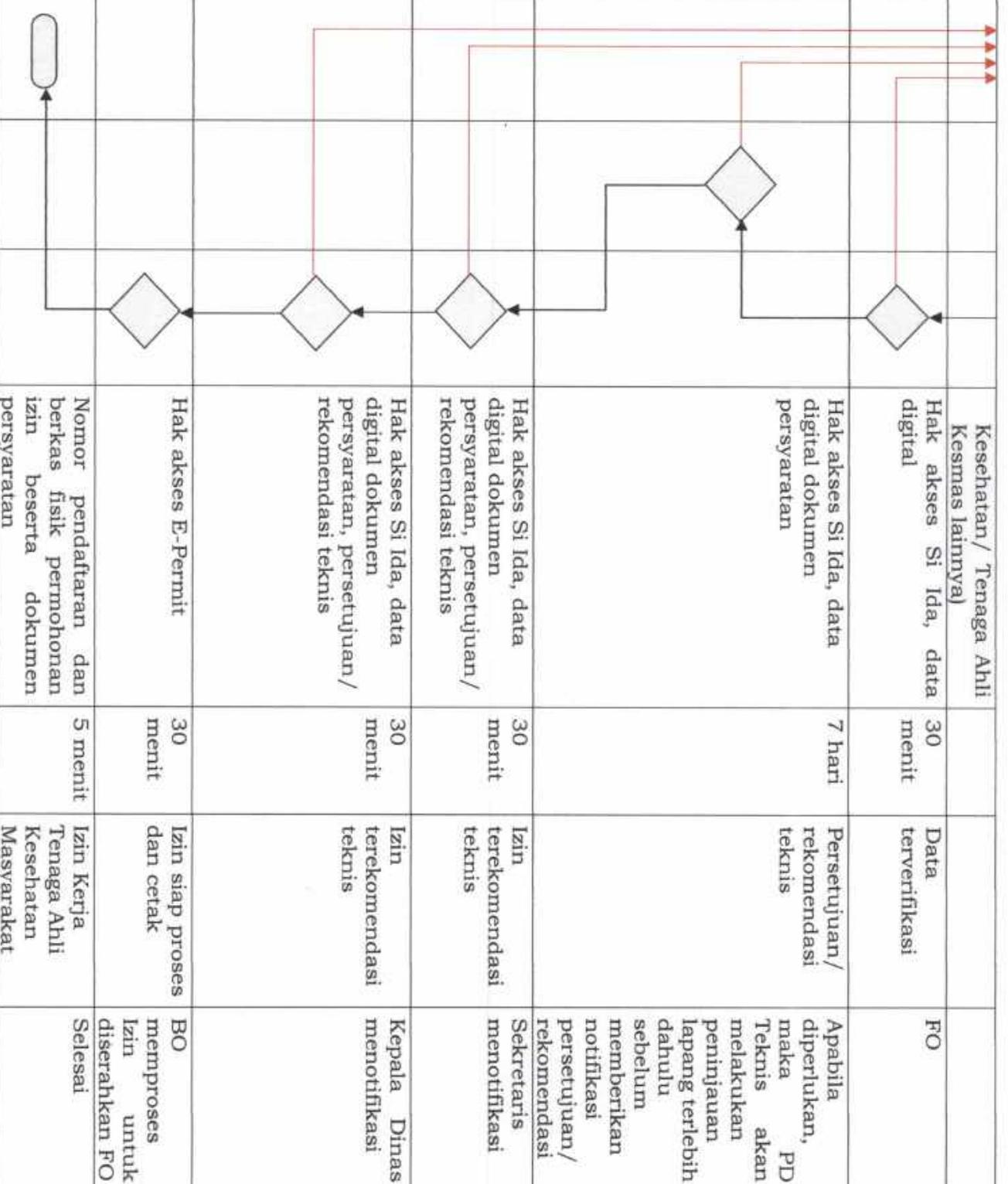
BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1442 1338 1474 1983">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1442 1983 1474 2271">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1409 1338 1442 1983">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1409 1983 1442 2271">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1377 1338 1409 1983">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1377 1983 1409 2271">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1344 1338 1377 1983">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1344 1983 1377 2271">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1312 1338 1344 1983">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1312 1983 1344 2271">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 1338 1312 1983">Nama SOP</td> <td data-bbox="1247 1983 1312 2271">Izin Kerja Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat</td> </tr> </table>	Nomor SOP	30	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Kerja Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat
Nomor SOP	30												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Kerja Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Kerja Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Kerja Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPRTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Kerja Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 4x6 Ijazah yang dilegalisir STR yang masih berlaku atau dilegalisir Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik Rekomendasi dari organisasi profesi. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi Pakta Integritas SK atau Surat Tugas Bupati/ Eselon II/ Pejabat Kadin/ Direktur Penunjukan Jabatan Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat (Promosi Kesehatan/ Epidemiologi/ Surveilans/ Entomolog/ Nutrisionis/ Administrator 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>								
5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>								
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>								
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis dikirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>								
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Kerja Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat</p>								
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Kerja Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat</p>								



	Kesehatan/ Tenaga Ahli Kesmas lainnya)							
	Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO				
	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, maka PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi				
	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi				
	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan/ persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi				
	Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO				
	Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Kerja Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat	Selesai				

22. Izin Praktik Akupuntur Terapis



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Akupuntur Terapis</td> </tr> </table>	Nomor SOP	31	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Akupuntur Terapis
Nomor SOP	31												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Akupuntur Terapis												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Akupuntur Terapis yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Pemberian Izin Praktik Akupuntur Terapis

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Akupuntur Terapis, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Insttusi • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	10 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih

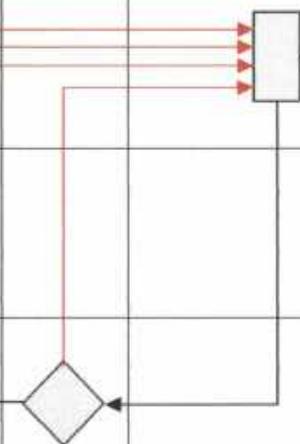
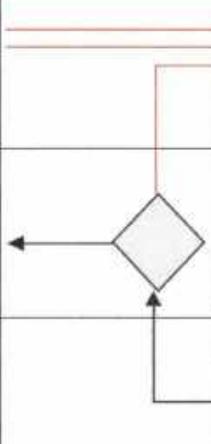
23. Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler</td> </tr> </table>	Nomor SOP	32	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
Nomor SOP	32												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskuler; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu pemohonan izin, pilih Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Izazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, maka PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih

	persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak						dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler.			Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler			Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler	Selesai

24. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional</td> </tr> </table>	Nomor SOP	33	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional
Nomor SOP	33												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu pemohonan izin, pilih Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 4x6 Ijazah yang dilegalisir STR yang masih berlaku atau dilegalisir Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik Rekomendasi dari organisasi profesi. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, maka PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih

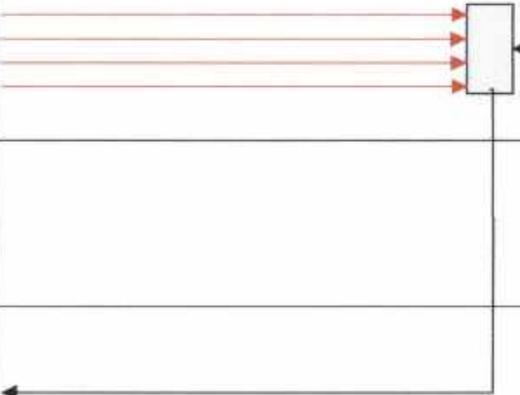
25. Izin Praktik Epidemiologi Kesehatan



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Epidemiologi Kesehatan</td> </tr> </table>	Nomor SOP	34	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Epidemiologi Kesehatan
Nomor SOP	34												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Epidemiologi Kesehatan												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Epidemiologi Kesehatan yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya / Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Epidemiologi Kesehatan

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPRTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu pemohonan izin, pilih Izin Praktik Epidemiologi Kesehatan klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> • Data rinci dan scan persyaratan berupa: • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas • SK atau Surat Tugas Bupati/ Pejabat Eselon II/ Kadin/ Direktur Penunjukan Jabatan Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat Terakhir (Promosi Kesehatan/ Mikrobiolog Kesehatan/ Audiologis/ Epidemiolog/ Fisikawan Medis/ Entomolog/ Biostatik/ Entomolog/ Administrator 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		Kesehatan / Tenaga Ahli Kesmas lainnya)	Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi	
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi	
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi	
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses pengunduh, dan mencetak Izin Praktik Epidemiolog Kesehatan.</p>		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO	
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Epidemiolog Kesehatan</p>		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Epidemiolog Kesehatan	Selesai	

26. Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan



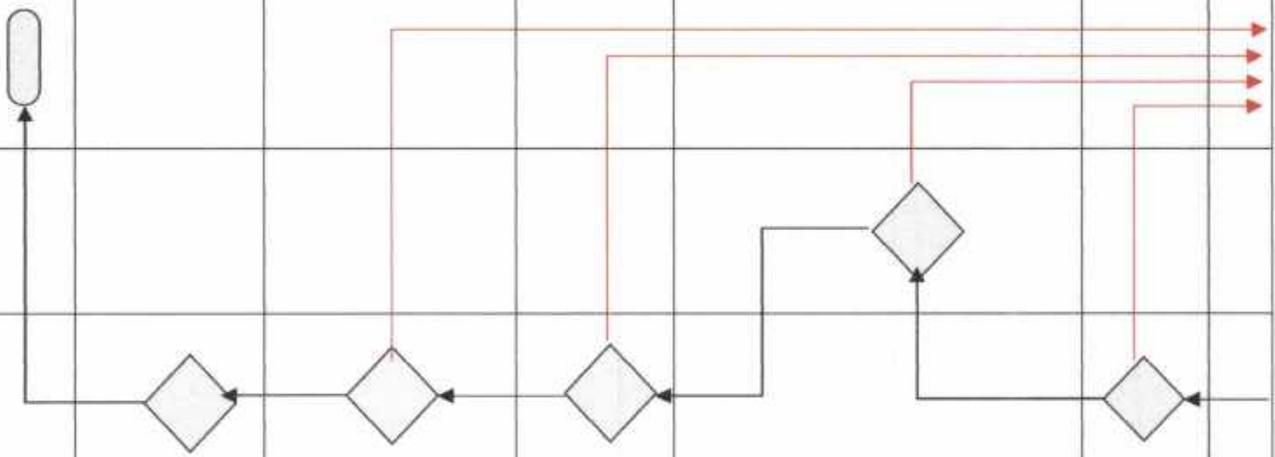
BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan</td> </tr> </table>	Nomor SOP	35	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
Nomor SOP	35												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. <p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi <p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphome, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p> <p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 													

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPRTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 4x6 Ijazah yang dilegalisir STR yang masih berlaku atau dilegalisir Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP Rekomendasi dari organisasi profesi. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja diketahui Pimpinan Institusi Pakta Integritas SK Bupati/ Pejabat Eselon II/ Kadin/ Direktur Penunjukan Jabatan Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat (Promosi Kesehatan/ Mikrobiolog Kesehatan/ Audiologis/ Epidemiolog/ Fisikawan Medis/ Entomolog/ Biostatik/ Administrator Entomolog/ Administrator 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

		Kesehatan / Tenaga Ahli Kesmas lainnya)	30 menit	Data terverifikasi	FO
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin	Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon, proses perizinan selesai	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunggah, dan mencetak Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	Selesai



27. Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan</td> </tr> </table>	Nomor SOP	36	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan
Nomor SOP	36												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan diolok maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPRTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<p>Data rinci dan scan persyaratan berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas • SK Bupati/ Pejabat Eselon II/ Kadim/ Direktur Penunjukan Jabatan Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat (Promosi Kesehatan/ Mikrobiolog Kesehatan/ Audiologis/ Epidemiolog/ Fisikawan Medis/ Entomolog/ Biostatik/ Entomolog/ Administrator 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

		Kesehatan / Tenaga Ahli Kesmas lainnya)	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>4 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD maka akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
<p>5 PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
<p>6 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
<p>7 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
<p>8 Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses pengunduh, dan mencetak Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan</p>		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan	Selesai
<p>9 Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan</p>					

28. Izin Praktik Entomolog Kesehatan



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Entomolog Kesehatan</td> </tr> </table>	Nomor SOP	37	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Entomolog Kesehatan
Nomor SOP	37												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Entomolog Kesehatan												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphome, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Entomolog Kesehatan yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Entomolog Kesehatan

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMP/PTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Entomolog Kesehatan klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<p>Data rinci dan scan persyaratan berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Insitusi • Pakta Integritas • SK Bupati/ Pejabat Eselon II/ Kadin/ Direktur Penunjukkan Jabatan Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat (Promosi Kesehatan/ Mikrobiolog Kesehatan/ Audiologis/ Epidemiolog/ Fisikawan Medis/ Entomolog/ Biostatik/ Entomolog/ Administrator 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

		Kesehatan / Tenaga Ahli Kesmas lainnya)	30 menit	Data terverifikasi	FO
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin	Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila dipertukan, PD maka Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Entomolog Kesehatan	Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Entomolog Kesehatan	Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Entomolog Kesehatan	Selesai

29. Izin Praktik Fisikawan Medis



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Fisikawan Medis</td> </tr> </table>	Nomor SOP	38	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Fisikawan Medis
Nomor SOP	38												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Fisikawan Medis												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphome, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Fisikawan Medis yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0.- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Fisikawan Medis

No	Aktivitas	Mutu Baku					Ket	
		Pemohon	PD Reknis	DPMP/PTSP	Persyaratan	Waktu		Output
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Fisikawan Medis klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<p>Data rinci dan scan persyaratan berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas • SK Bupati/ Pejabat Eselon II/ Kadim/ Direktur Penunjukkan Jabatan Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat (Promosi Kesehatan/ Mikrobiolog Kesehatan/ Audiologis/ Epidemiolog/ Fisikawan Medis/ Entomolog/ Biostatik/ Entomolog/ Administrator 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		<p>Kesehatan / Tenaga Ahli Kesmas lainnya)</p>	<p>Hak akses Si Ida, data digital</p>	<p>30 menit</p>	<p>Data terverifikasi</p>	<p>FO</p>
5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka pemohonan izin ditolak</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan</p>	<p>7 hari</p>	<p>Persetujuan/ rekomendasi teknis</p>	<p>Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi</p>	<p>Sekretaris menotifikasi</p>
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin terekomendasi teknis</p>	<p>Kepala Dinas menotifikasi</p>	
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin terekomendasi teknis</p>	<p>Kepala Dinas menotifikasi</p>	
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Fisikawan Medis</p>		<p>Hak akses E-Permit</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin siap proses dan cetak</p>	<p>BO memproses Izin untuk diserahkan FO</p>	
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Fisikawan Medis</p>		<p>Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan</p>	<p>5 menit</p>	<p>Izin Praktik Fisikawan Medis</p>	<p>Selesai</p>	

30. Izin Praktik Ortotis Prostetis

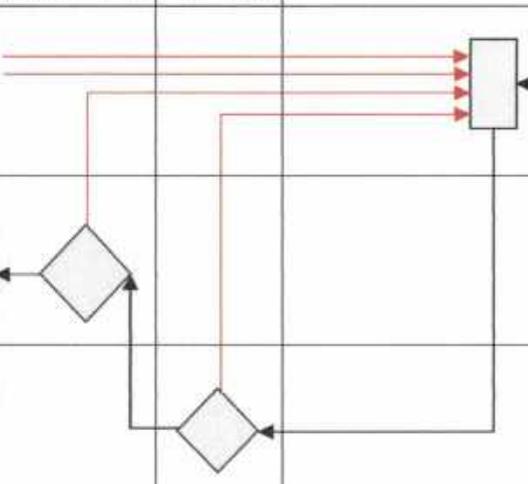


BUPATI PURWOREJO

	<p>Nomor SOP 39</p> <p>Tgl Pembuatan 1 Agustus 2023</p> <p>Tgl Revisi 1 September 2023</p> <p>Tgl Efektif 1 Oktober 2023</p> <p>Disahkan oleh Bupati Purworejo</p> <p>Nama SOP Izin Praktik Ortotis Prostetis</p>
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortotis Prostetis; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Ortotis Prostetis yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Ortotis Prostetis

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Ortotis Prostetis klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 4x6 Ijazah yang dilegalisir STR yang masih berlaku atau dilegalisir Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik Rekomendasi dari organisasi profesi. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi atau tempat praktik pelayanan secara mandiri Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan



	diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak							peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi	
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi	
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Ortotis Prostetis			Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO	
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Ortotis Prostetis			Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Ortotis Prostetis	Selesai	

31. Izin Praktik Audiologis



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Audiologis</td> </tr> </table>	Nomor SOP	40	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Audiologis
Nomor SOP	40												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Audiologis												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphome, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Audiologis yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya / Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Pemberitan Izin Praktik Audiologis

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPRTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu pemohonan izin, pilih Izin Praktik Audiologis klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> • Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas • SK Bupati/ Pejabat Eselon II/ Kadin/ Direktur Penunjukkan Jabatan Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat (Promosi Kesehatan/ Mikrobiolog Kesehatan/ Audiologis/ Epidemiolog/ Fisikawan Medis/ Entomolog/ Biostatik/ Entomolog/ Administrator 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>			Kesehatan / Tenaga Ahli Kesmas lainnya)	Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi	
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi	
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>			Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi	
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Audiologis</p>			Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO	
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Audiologis</p>			Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Audiologis	Selesai	

32. Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja</td> </tr> </table>	Nomor SOP	41	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja
Nomor SOP	41												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPRTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 4x6 Ijazah yang dilegalisir STR yang masih berlaku atau dilegalisir Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik Rekomendasi dari organisasi profesi. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi Pakta Integritas SK Bupati/ Pejabat Eselon II/ Kadim/ Direktur Penunjukkan Jabatan Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat (Promosi Kesehatan/ Mikrobiolog Kesehatan/ Audiologis/ Epidemiolog/ Fisikawan Medis/ Entomolog/ Biostatik/ Administrator Entomolog/ Administrator 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

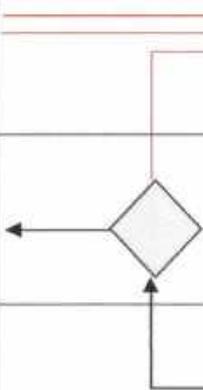
33. Izin Praktik Tukang Gigi



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Tukang Gigi</td> </tr> </table>	Nomor SOP	42	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Tukang Gigi
Nomor SOP	42												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Tukang Gigi												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan, dan Perizinan Pekerjaan Tukang Gigi; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Praktik Tukang Gigi yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 2 (dua) tahun atau mengikuti masa berlaku STR Izin hanya diterbitkan maksimal 1 (satu) tempat praktik Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Tukang Gigi

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Tukang Gigi klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 4x6 Biodata Tukang Gigi Surat keterangan kepala desa/lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai tukang gigi Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik surat rekomendasi dari organisasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah. Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, maka Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih

34. Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1437 1352 1474 1634">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1437 1634 1474 2271">43</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1404 1352 1437 1634">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1404 1634 1437 2271">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1372 1352 1404 1634">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1372 1634 1404 2271">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1339 1352 1372 1634">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1339 1634 1372 2271">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1307 1352 1339 1634">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1307 1634 1339 2271">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1274 1352 1307 1634">Nama SOP</td> <td data-bbox="1274 1634 1307 2271">Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku</td> </tr> </table>	Nomor SOP	43	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
Nomor SOP	43												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphome, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Pemberian Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku

No	Aktivitas	Mutu Baku					Ket	
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan	Waktu		Output
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu pemohonan izin, pilih Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas • SK Bupati/ Pejabat Eselon II/ Kadim/ Direktur Penunjukkan Jabatan Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat (Promosi Kesehatan/ Mikrobiolog Kesehatan/ Audiologis/ Epidemiolog/ Fisikawan Medis/ Entomolog/ Entomolog/ Administrator Kesehatan/ Biostatik/ 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

		Tenaga Ahli Kesmas lainnya)	30 menit	Data terverifikasi	FO
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin	Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku	Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku	Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku	Selesai

35. Izin Praktik Tenaga Biostatik dan Kependudukan

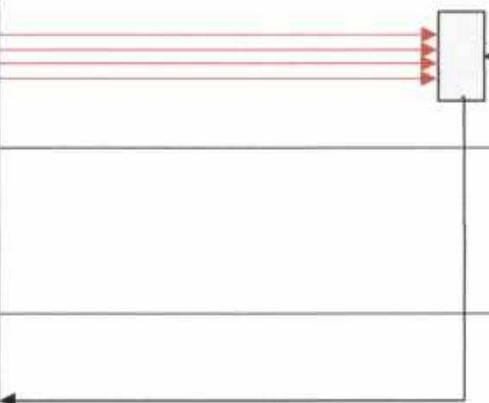


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Tenaga Biostatik dan Kependudukan</td> </tr> </table>	Nomor SOP	44	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Biostatik dan Kependudukan
Nomor SOP	44												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Tenaga Biostatik dan Kependudukan												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Tenaga Biostatik dan Kependudukan yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STR maksimal 2 (dua) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya / Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Praktik Tenaga Biostatik dan Kependudukan

No	Aktivitas	Mutu Baku					Ket	
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan	Waktu		Output
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Tenaga Biostatik dan Kependudukan klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Ijazah yang dilegalisir • STR yang masih berlaku atau dilegalisir • Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP • Rekomendasi dari organisasi profesi. • Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasyankes diketahui Pimpinan Institusi • Pakta Integritas • SK Bupati/ Pejabat Eselon II/ Kadin/ Direktur Penunjukkan Jabatan Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat (Promosi Kesehatan/ Mikrobiolog Kesehatan/ Audiologis/ Epidemiolog/ Fisikawan Medis/ Entomolog/ Entomolog/ Administrator Kesehatan/ Biostatik/ Kesehatan/ 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	



36. Sertifikat Standar Klinik Milik Pemerintah

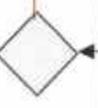
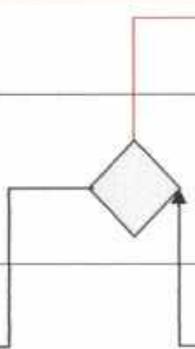


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Sertifikat Standar Klinik Milik Pemerintah</td> </tr> </table>	Nomor SOP	45	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Sertifikat Standar Klinik Milik Pemerintah
Nomor SOP	45												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Sertifikat Standar Klinik Milik Pemerintah												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Sertifikat Standar Klinik Milik Pemerintah yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Klinik tidak terdaftar sebagai BLU atau BLUD; Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya / Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Sertifikat Standar Klinik Milik Pemerintah

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP				
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Sertifikat Standar Klinik Milik Pemerintah, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTPP atau Paspor	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<p>Data rinci dan scan persyaratan berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Profil Klinik • Self assessment Klinik • Daftar obat-obatan • Daftar nama SDM Klinik • Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik • Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) • Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik (opsional bagi Klinik dengan perizinan baru) • Sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

		<p>(opsional bagi Klinik dengan perpanjangan atau perubahan perizinan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik dan / atau alamat klinik yang ditandatangani oleh pemilik klinik (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan) • Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) (opsional bila ada Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA) • Pakta Integritas • NPWP Badan Usaha • Akta Pendirian / SK 	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>4 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital</p>			
<p>5 PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan</p>	20 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	<p>Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi</p>

6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin terekomendasi teknis</p>	<p>Sekretaris menotifikasi</p>
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin terekomendasi teknis</p>	<p>Kepala Dinas menotifikasi</p>
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Sertifikat Standar Klinik Milik Pemerintah.</p>		<p>Hak akses E-Permit</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin siap proses dan cetak</p>	<p>BO memproses izin untuk diserahkan FO</p>
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Sertifikat Standar Klinik Milik Pemerintah</p>		<p>Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan</p>	<p>5 menit</p>	<p>Sertifikat Standar Klinik Milik Pemerintah</p>	<p>Selesai</p>

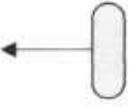
37. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Milik Pemerintah



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Penyelenggaraan Laboratorium Milik Pemerintah</td> </tr> </table>	Nomor SOP	46	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Penyelenggaraan Laboratorium Milik Pemerintah
Nomor SOP	46												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Penyelenggaraan Laboratorium Milik Pemerintah												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphome, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Penyelenggaraan Laboratorium Milik Pemerintah yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Laboratorium tidak terdaftar sebagai BLU atau BLUD; Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Pemberian Izin Penyelenggaraan Laboratorium Milik Pemerintah

No	Aktivitas	Mutu Baku					Ket	
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan	Waktu		Output
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Penyelenggaraan Laboratorium Milik Pemerintah, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP atau Paspor	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Dokumen profil Laboratorium Pengolahan • Organisasi • Dokumen peralatan pengolahan • Dokumen Sel Punca dan peralatan pendukung • Dokumen daftar sumber daya manusia • Dokumen pembentukan unit Laboratorium Pengolahan • Format Asesmen Laboratorium • Pengolshsn Sel Punca untuk Aplikasi Klinis • Dokumen daftar sarana, prasarana, dan prosedur • Pakta Integritas • NPWP Badan Usaha 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

38. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi – di Wilayah Milik Pemerintah



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Sertifikat Laik Higiene Sanitasi – di Wilayah Milik Pemerintah</td> </tr> </table>	Nomor SOP	47	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi – di Wilayah Milik Pemerintah
Nomor SOP	47												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi – di Wilayah Milik Pemerintah												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterangan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphome, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi – di Wilayah Milik Pemerintah yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Badan usaha/ badan hukum tidak terdaftar sebagai BLU atau BLUD; 3. Masa berlaku izin maksimal 3 (tiga) tahun 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi – di Wilayah Milik Pemerintah

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPRTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk mendaftarkan, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Penyelenggaraan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi – di Wilayah Milik Pemerintah, klik tombol “Lanjut”, “Daftar”				KTP atau Paspor	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol “Lanjut”				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol “Lanjut”				Data rinci dan scan persyaratan berupa: 1. KTP Pemohon 2. Persyaratan Administrasi meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Nama pengusaha • Jenis Tempat Pengolahan Pangan (pilih yang sesuai: jasa boga A/B/C, restoran, TPP Tertentu, Depot Air Minum) • Nama Tempat Pengolahan Pangan • Alamat Tempat Pengolahan Pangan • Jumlah penjamah pangan atau (khusus depot air minum) jumlah operator depot air minum • Jumlah penjamah pangan memiliki sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji atau (khusus depot air minum) sertifikat pelatihan hygiene sanitasi depot air minum 3. Persyaratan Teknis meliputi:	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

					<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi pengelola/pemilik/penanggung jawab TPP • Sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi penjamah pangan atau pelatihan higiene sanitasi Depot Air Minum bagi penjamah pangan/operator DAM • Bukti laboratorium Standar Baku Mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium yang terakreditasi KAN atau laboratorium yang ditunjuk oleh pemerintah daerah paling lama 1 bulan sebelum pengajuan permohonan formulir inspeksi Kesehatan lingkungan: <ul style="list-style-type: none"> • Jasa boga/ catering • Restoran • Tempat pengelolaan pangan tertentu • Depot air minum 5. Pakta Integritas 6. NPWP Badan Usaha 7. Akta Pendirian/ SK 	30 menit	Data terverifikasi	FO
4	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam</p>				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	30 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu

	aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak							sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan persetujuan/izin, rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Sertifikat Laik Higiene Sanitasi – di Wilayah Milik Pemerintah.				Hak akses E-Permit	30 menit	Izin proses cetak dan siap	BO memproses izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Sertifikat Laik Higiene Sanitasi – di Wilayah Milik Pemerintah				Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi – di Wilayah Milik Pemerintah	Selesai

c. Sektor Kebudayaan

1. Izin Membawa Benda Cagar Budaya ke Luar Daerah



BUPATI PURWOREJO

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2015 tentang Museum; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2021 tentang Pemajuan Kebudayaan; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1380 1344 1424 2265">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1380 1344 1424 2265">48</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1347 1344 1380 2265">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1347 1344 1380 2265">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1315 1344 1347 2265">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1315 1344 1347 2265">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1282 1344 1315 2265">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1282 1344 1315 2265">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1250 1344 1282 2265">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1250 1344 1282 2265">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1144 1344 1250 2265">Nama SOP</td> <td data-bbox="1144 1344 1250 2265">Izin Membawa Benda Cagar Budaya ke Luar Daerah</td> </tr> </table>	Nomor SOP	48	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Membawa Benda Cagar Budaya ke Luar Daerah
Nomor SOP	48												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Membawa Benda Cagar Budaya ke Luar Daerah												
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi OSS, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kebudayaan, aplikasi KSWP</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicetak untuk pemohon 												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Membawa Benda Cagar Budaya ke Luar Daerah yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 3. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 													

Alur Proses Penerbitan Izin Membawa Benda Cagar Budaya ke Luar Daerah

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Membawa Benda Cagar Budaya ke Luar Daerah, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pelaku usaha dan data alamat usaha, klik tombol "Lanjut"				Identitas pelaku usaha dan data usaha	10 menit	Form data usaha	
3	Mengisi formulir rincian usaha detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> Data usaha rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> Foto Pemohon KTP Pemohon Akta pendirian dan Pengesahan (jika pemohon adalah badan hukum) NPWP Lembaga/ Pemohon Surat Keterangan Domisili dari Lurah/ Kepala Desa Maksud dan Tujuan (Penelitian/promosi kebudayaan/pameran) Merupakan cagar budaya utuh atau bagian Nota kesepakatan yang minimal berisi: <ol style="list-style-type: none"> Data pihak pengirim dan penerima, jadwal dikirim dan kembali, jenis, jumlah, ukuran dan pemilik cagar budaya. 	20 menit	Data digital persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

		<ul style="list-style-type: none"> b. Jadwal pengiriman dan kembali cagar budaya; c. Foto dan Deskripsi lengkap Benda Cagar Budaya. Foto berwarna untuk setiap benda dengan ukuran 3R; d. Pengemasan dan Sarana Transportasi yang digunakan; e. Penjamin Kegiatan; f. Otorisasi pemilik untuk membawa cagar budaya yang diketahui oleh Dinas yang bertanggung jawab atas cagar budaya; g. Jaminan pihak penerima tidak akan menggunakan cagar budaya untuk kepentingan komersial atau penelitian tanpa persetujuan dengan pihak pemilik atau pemerintah; h. Penanggungjawab selama di daerah tujuan; i. Asuransi 	30 menit	Data terverifikasi	FO
4		<ul style="list-style-type: none"> • Pakta Integritas 	30 menit	Data terverifikasi	FO
5		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan</p>	7 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD maka Teknis akan melakukan
		<p>Hak akses Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>			
		<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan</p>			

	diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak							peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Membawa Benda Cagar Budaya ke Luar Daerah.				Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Membawa Benda Cagar Budaya ke Luar Daerah				Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Membawa Benda Cagar Budaya ke Luar Daerah	Selesai

d. Sektor Pertanian

1. Izin Praktik Dokter Hewan Dan Dokter Hewan Spesialis (SIP DRH)



BUPATI PURWOREJO

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1380 1338 1421 1881">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1380 1881 1421 2265">49</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1347 1338 1380 1881">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1347 1881 1380 2265">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1315 1338 1347 1881">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1315 1881 1347 2265">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1282 1338 1315 1881">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1282 1881 1315 2265">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1250 1338 1282 1881">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1250 1881 1282 2265">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1218 1338 1250 1881">Nama SOP</td> <td data-bbox="1218 1881 1250 2265">Izin Praktik Dokter Hewan Dan Dokter Hewan Spesialis (SIP DRH)</td> </tr> </table>	Nomor SOP	49	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Dokter Hewan Dan Dokter Hewan Spesialis (SIP DRH)
Nomor SOP	49												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Dokter Hewan Dan Dokter Hewan Spesialis (SIP DRH)												
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Pertanian</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Dokter Hewan Dan Dokter Hewan Spesialis (SIP DRH) yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun atau mengikuti masa berlaku STR 3. Izin hanya diterbitkan sesuai STRV maksimal 1 (satu) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 													

Alur Proses Pemberitaan Izin Praktik Dokter Hewan Dan Dokter Hewan Spesialis (SIP DRH)

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Praktik Dokter Hewan Dan Dokter Hewan Spesialis (SIP DRH) klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • NPWP Pemohon • Surat Permohonan SIP DRH • Ijazah Dokter Hewan • Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi Kedokteran Hewan • Rekomendasi dari Organisasi Profesi Kedokteran Hewan Cabang setempat • STRV yang masih berlaku. • IMB/PBG (Apabila Praktik Mandiri) • SPPL yang dikeluarkan oleh OSS atau DLHP Kab. Purworejo • Surat keterangan penenuhan tempat praktik Dokter Hewan • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses pengunduh, dan mencetak Izin Praktik Dokter Hewan Dan Dokter Hewan Spesialis (SIP DRH)</p>		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Praktik Dokter Hewan Dan Dokter Hewan Spesialis (SIP DRH)</p>		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Dokter Hewan Dan Dokter Hewan Spesialis (SIP DRH)	Selesai

2. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)



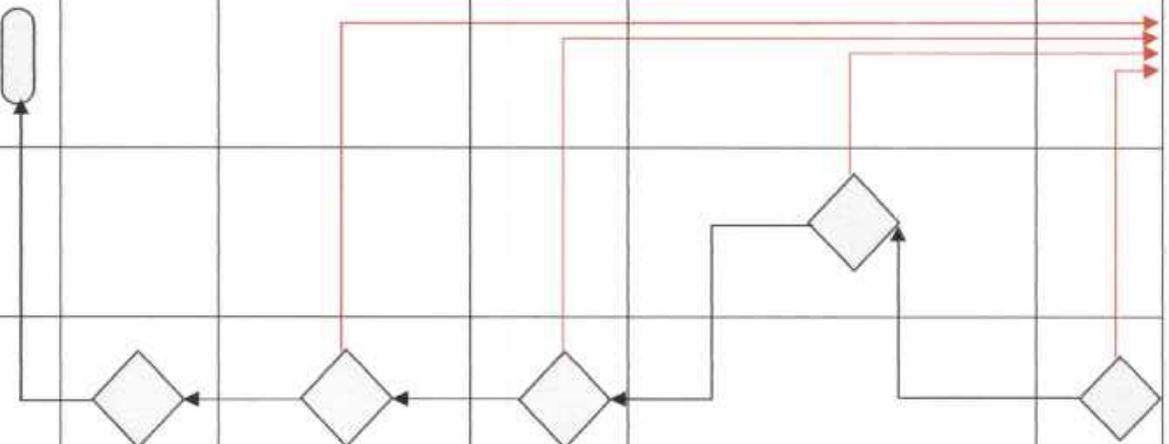
BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)</td> </tr> </table>	Nomor SOP	50	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)
Nomor SOP	50												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Undang-Undang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Pertanian</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan) yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun 3. Izin hanya diterbitkan maksimal 1 (satu) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)

No	Aktivitas	Mutu Baku					Ket	
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan	Waktu		Output
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan) klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Pas Foto 4x6 NPWP Pemohon Surat Permohonan SIPP Keswan Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan, Diploma Kesehatan Hewan, atau Ijazah Sekolah Kejuruan Bidang Kesehatan Hewan Perjanjian kerja sama penyelesaian dengan Dokter Hewan Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi paramedik veteriner Indonesia setempat Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi yang dimohonkan Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin	Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)	Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)	Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)	Selesai



3. Izin Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP-ATR)



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>S1</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP-ATR)</td> </tr> </table>	Nomor SOP	S1	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP-ATR)
Nomor SOP	S1												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP-ATR)												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Pertanian</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Praktik Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP-ATR) yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun Izin hanya diterbitkan maksimal 1 (satu) tempat praktik Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP-ATR)

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP-ATR) klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • NPWP Pemohon • Surat Permohonan SIPP-ATR • Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan, Diploma Kesehatan Hewan, atau Ijazah Sekolah Kejuruan Bidang Kesehatan Hewan • Perjanjian kerja sama penyelesaian dengan Dokter Hewan • Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi paramedik veteriner Indonesia setempat • Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi yang dimohonkan • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin		Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD maka akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP-ATR)		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP-ATR)		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP-ATR)	Selesai

4. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP-PKb)



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>52</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP-PKb)</td> </tr> </table>	Nomor SOP	52	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP-PKb)
Nomor SOP	52												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP-PKb)												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Pertanian</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Praktik Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP-PKb) yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun 3. Izin hanya diterbitkan maksimal 1 (satu) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP-PKb)

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP-PKb) klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • NPWP Pemohon • Surat Permohonan SIPP-PKb • Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan, Diploma Kesehatan Hewan, atau Ijazah Sekolah Kejuruan Bidang Kesehatan Hewan • Perjanjian kerja sama penyelesaian dengan Dokter Hewan • Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi paramedik veteriner Indonesia setempat • Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi yang dimohonkan • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP-PKb)</p>		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP-PKb)</p>		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP-PKb)	Selesai

5. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP-Inseminator)



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>53</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Praktik Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP-Inseminator)</td> </tr> </table>	Nomor SOP	53	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Praktik Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP-Inseminator)
Nomor SOP	53												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Praktik Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP-Inseminator)												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Pertanian</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphn, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Praktik Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP-Inseminator) yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun Izin hanya diterbitkan maksimal 1 (satu) tempat praktik Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Pemberitan Izin Paramedik Veteriner Pelayanaan Inseminator (SIPP-Inseminator)

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Paramedik Veteriner Pelayanaan Inseminator (SIPP-Inseminator) klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • NPWP Pemohon • Surat Permohonan SIPP-Inseminator • Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan, Diploma Kesehatan Hewan, atau Ijazah Sekolah Kejuruan Bidang Kesehatan Hewan • Perjanjian kerja sama penyediaan dengan Dokter Hewan • Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi paramedik veteriner Indonesia setempat • Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi yang dimohonkan • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	<p>PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Paramedik (SIPP-Inseminator)</p>		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP-Inseminator)</p>		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP-Inseminator)	Selesai

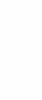
6. Izin Jagal Hewan



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>54</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Jagal Hewan</td> </tr> </table>	Nomor SOP	54	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Jagal Hewan
Nomor SOP	54												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Jagal Hewan												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/Permentan/OT.140/1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Penanganan Daging (<i>Meat Cutting Plant</i>); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Pertanian</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Jagal Hewan yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun 3. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 4. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 5. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Jagal Hewan

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Jagal Hewan klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • NPWP Pemohon/ Badan Hukum • Surat Permohonan Izin Jagal Hewan • Akte Pendirian Badan Hukum (bagi yang berbadan hukum) • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi

6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin terekomendasi teknis</p>	<p>Sekretaris menotifikasi</p>
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin terekomendasi teknis</p>	<p>Kepala Dinas menotifikasi</p>
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Jagal Hewan</p>		<p>Hak akses E-Permit</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin siap proses dan cetak</p>	<p>BO memproses Izin untuk diserahkan FO</p>
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Jagal Hewan</p>		<p>Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan</p>	<p>5 menit</p>	<p>Izin Hewan Jagal</p>	<p>Selesai</p>

e. Sektor Perhubungan

1. Izin Trayek



BUPATI PURWOREJO

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Nomor SOP 55</p> <p>Tgl Pembuatan 1 Agustus 2023</p> <p>Tgl Revisi 1 September 2023</p> <p>Tgl Efektif 1 Oktober 2023</p> <p>Disahkan oleh Bupati Purworejo</p> <p>Nama SOP Izin Trayek</p>
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	<p>Peralatan/Perlengkapan Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>
<p>Keterkaitan PD Teknis sektor Perhubungan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Trayek yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 5 (lima) tahun 3. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 4. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 5. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	

Alur Proses Pemberitan Izin Trayek

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Trayek klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP atau Paspor	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • NPWP Pemohon • Surat Permohonan Izin Trayek • NIB • Kartu Pengawasan • SK Izin Trayek lama (jika perpanjangan) • Daftar kendaraan dan trayek yang dilayani • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi

6	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin terekomendasi teknis</p>	<p>Sekretaris menotifikasi</p>
7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin terekomendasi teknis</p>	<p>Kepala Dinas menotifikasi</p>
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Trayek</p>		<p>Hak akses E-Permit</p>	<p>30 menit</p>	<p>Izin siap proses dan cetak</p>	<p>BO memproses izin untuk diserahkan FO</p>
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Trayek</p>		<p>Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan</p>	<p>5 menit</p>	<p>Izin Trayek</p>	<p>Selesai</p>

2. Izin Bongkar Muat

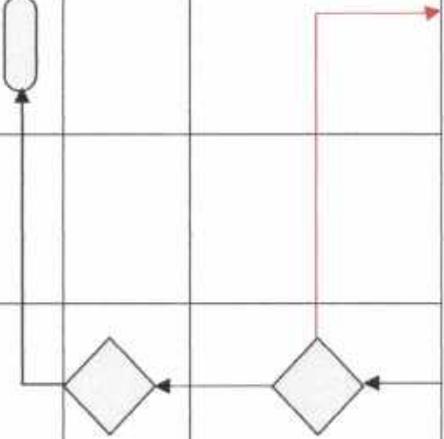
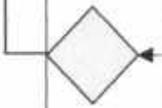


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Bongkar Muat</td> </tr> </table>	Nomor SOP	56	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Bongkar Muat
Nomor SOP	56												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Bongkar Muat												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang dengan Kendaraan Bermotor di Jalan; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Perhubungan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Bongkar Muat yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 1 (satu) tahun Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Pemberitan Izin Bongkar Muat

No	Aktivitas	Mutu Baku			Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Bongkar Muat klik tombol "Lanjut", "Daftar"				5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak				7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis				30 menit	Izin ter Rekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi

7	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis</p>	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Bongkar Muat</p>		<p>Hak akses E-Permit</p>	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Bongkar Muat</p>		<p>Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan</p>	5 menit	Izin Bongkar Muat	Selesai

f. Sektor Pekerjaan Umum

1. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)



BUPATI PURWOREJO

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung. 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1372 1344 1409 1639">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1372 1639 1409 2271">57</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1339 1344 1372 1639">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1339 1639 1372 2271">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1307 1344 1339 1639">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1307 1639 1339 2271">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1274 1344 1307 1639">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1274 1639 1307 2271">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1242 1344 1274 1639">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1242 1639 1274 2271">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1209 1344 1242 1639">Nama SOP</td> <td data-bbox="1209 1639 1242 2271">Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</td> </tr> </table>	Nomor SOP	57	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
Nomor SOP	57												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)												
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem SIMBG 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi SIMBG, ATK</p>												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Pekerjaan Umum</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin selamanya 3. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 4. Biaya/Retribusi mengacu pada ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung 													

Alur Proses Pemberitahuan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website SIMBG untuk melakukan pendaftaran, masuk menu "Daftar", pilih daftar sebagai Pemohon PBG/ SLF/ SBKBG/ RTB/ Pendataan BG, masukkan alamat email, masukkan kata sandi, klik tombol "Kirim"				KTP, Email	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Cek kotak masuk email, buka pesan dari SIMBG klik tombol "Verifikasi", otomatis masuk pada website SIMBG				Email	5 menit	User password dan Nomor registrasi PBG SIMBG	
3	Memilih menu Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), mengisi data pemohon, data bangunan Gedung dan mengunggah kelengkapan persyaratan PBG sesuai jenis bangunan gedung				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • Sertipikat tanah/AJB/ Girik/Petuk/Buktlain • Gambar batas tanah yang dikuasai termasuk gambar BG yang telah ada pada area/persil yang akan dibangun • Gambar dan/atau Uraian Kontur Tanah dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah • Informasi KTP/KITAS • Informasi KRK/KKPR • Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik BG • Ketentuan KKOP bila dibutuhkan • SPPR bila disyaratkan • Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPP) 	50 menit	Nomor registrasi PBG	

4	Memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan yang terdiri dari data pokok permohonan, data bangunan, data tanah, data umum dan ketentuan teknis. Jika sesuai, permohonan diteruskan kepada Pengawas Dinas Teknis, jika tidak sesuai, permohonan dikembalikan pemohon disertai surat perbaikan		<ul style="list-style-type: none"> • Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan/ Arsitek berlisensi • SKUB untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama (jika BG fungsi keagamaan) • Data teknis Arsitektur, Data teknis Struktur, Data teknis MEP 	1 hari	Data PBG lengkap/ Surat Perbaikan Dokumen PBG	Operator DPUPR
5	Membuat penugasan TPA/TPR melalui SIBG		Data PBG lengkap	26 hari	Surat Tugas	TPA/TPR dibentuk oleh PD Teknis
6	Membuat penjadwalan konsultasi TPA/TPR dalam SIMBG yang berisikan tanggal, jam konsultasi, tipe konsultasi (online/offline) dan file undangan konsultasi		Data PBG lengkap		Jadwal Konsultasi, Undangan	
7	Melaksanakan konsultasi dan pemeriksaan sesuai jadwal konsultasi dan TPA/TPR membuat Berita Acara yang diunggah melalui SIMBG, mengisi hasil konsultasi sesuai dalam Berita Acara, mengisi perhitungan retribusi sesuai Perda Retribusi PBG		Data PBG lengkap, TPA/TPR		BA Konsultasi	
8	Membuat Penetapan Retribusi (SKRD) dan Surat Penentuan Standar Teknis melalui SIMBG dan menyampaikan kepada DPMPPTSP		Data PBG lengkap sudah terkonsultasi TPA/TPR		SKRD	

9	Menerima SKRD dari PD Teknis kemudian menyampaikan tagihan retribusi PBG sesuai SKRD kepada Pemohon melalui akun Operator DPMPTSP		Pemberitahuan Teknis, Hak Akses	PD	10 menit	SKRD	
10	Melakukan pembayaran retribusi PBG sesuai SKRD kepada melalui bank yang ditunjuk, selanjutnya mengunggah bukti pembayaran (STS) ke dalam SIMBG		SKRD		30 menit	Bukti Bayar / STS	
11	Memvalidasi bukti pembayaran retribusi PBG melalui akun Pengawas DPMPTSP		Hak akses Pengawas SIMBG		1 hari	Data PBG tervalidasi	
12	Memberikan persetujuan PBG melalui akun Kepala DPMPTSP		Hak akses Kepala Dinas SIMBG			Data PBG disetujui	
13	Mencetak dan menyerahkan kepada pemohon Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)		Hak akses Operator SIMBG, Nomor registrasi PBG, KTP Pengambil			Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	Selesai

2. Sertifikat Laik Fungsi (SLF)



BUPATI PURWOREJO

	<p>Nomor SOP 58</p> <p>Tgl Pembuatan 1 Agustus 2023</p> <p>Tgl Revisi 1 September 2023</p> <p>Tgl Efektif 1 Oktober 2023</p> <p>Disahkan oleh Bupati Purworejo</p> <p>Nama SOP Sertifikat Laik Fungsi (SLF)</p>
<p>Dasar Hukum</p> <p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung;</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung.</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <p>1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan</p> <p>2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem SIMBG</p> <p>3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi</p>
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Pekerjaan Umum</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi SIMBG, ATK</p>
<p>Peringatan</p> <p>1. Sertifikat Laik Fungsi (SLF) yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>2. Masa berlaku SLF 20 (dua puluh) tahun untuk bangunan rumah tinggal dan 5 (lima) tahun untuk bangunan lainnya</p> <p>3. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal</p> <p>4. Biaya/ Retribusi mengacu pada ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>1. Disimpan sebagai data elektronik</p> <p>2. Dicitak untuk pemohon</p>

Alur Proses Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website SIMBG untuk melakukan pendaftaran, masuk menu "Daftar", pilih daftar sebagai Pemohon PBG/ SLF/ SBKBG/ RTB/ Pendataan BG, masukkan alamat email, masukkan kata sandi, klik tombol "Kirim"				KTP, Email	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Cek kotak masuk email, buka pesan dari SIMBG klik tombol "Verifikasi", otomatis masuk pada website SIMBG				Email	5 menit	User password dan Nomor registrasi SLF	
3	Memilih menu Sertifikat Laik Fungsi (SLF), mengisi data pemohon, data bangunan Gedung dan mengunggah kelengkapan persyaratan PBG sesuai jenis bangunan gedung				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> Sertipikat tanah/AJB/ Girik/Petuk/Buktilain Informasi KTP/KITAS Informasi KRK/KKPR Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik BG Ketentuan KKOP bila dibutuhkan SIPP bila disyaratkan Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL) Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan/ Arsitek berlisensi SKUB untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama (jika BG fungsi keagamaan) 	50 menit		

	yang diunggah melalui SIMBG, mengisi hasil konsultasi sesuai dalam Berita Acara, mengisi perhitungan retribusi sesuai Perda Retribusi PBG							
8	Membuat SKRD melalui SIMBG dan menyampaikan kepada DPMPTSP				Data PBG lengkap sudah terkonsultasi TPA/TPP		SKRD	
9	Menerima SKRD dari PD Teknis kemudian menyampaikan tagihan retribusi SLF sesuai SKRD kepada Pemohon melalui akun Operator DPMPTSP				Pembertitahuan PD Teknis, Hak Akses	10 menit	SKRD	
10	Melakukan pembayaran retribusi SLF sesuai SKRD kepada melalui bank yang ditunjuk, selanjutnya mengunggah bukti pembayaran (STS) ke dalam SIMBG				SKRD	30 menit	Bukti Bayar / STS	
11	Memvalidasi bukti pembayaran retribusi SLF melalui akun Pengawas DPMPTSP				Hak akses Pengawas SIMBG	1 hari	Data SLF tervalidasi	
12	Memberikan persetujuan SLF melalui akun Kepala DPMPTSP				Hak akses Kepala Dinas SIMBG		Data SLF disetujui	
13	Mencetak dan menyerahkan kepada pemohon Sertifikat Laik Fungsi (SLF)				Hak akses Operator SIMBG, Nomor registrasi PBG, KTP Pengambil		Sertifikat Laik Fungsi (SLF)	Selesai

3. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG)



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1425 1338 1458 1956">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1425 1956 1458 2271">59</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1393 1338 1425 1956">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1393 1956 1425 2271">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1360 1338 1393 1956">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1360 1956 1393 2271">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1328 1338 1360 1956">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1328 1956 1360 2271">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1295 1338 1328 1956">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1295 1956 1328 2271">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1263 1338 1295 1956">Nama SOP</td> <td data-bbox="1263 1956 1295 2271">Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG)</td> </tr> </table>	Nomor SOP	59	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG)
Nomor SOP	59												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG)												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanaan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2022 tentang Retribusi Persewaan Bangunan Gedung; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem SIMBG 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Pekerjaan Umum</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi SIMBG, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG) yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin selamanya 3. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 4. Biaya/ Retribusi mengacu pada ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2022 tentang Retribusi Persewaan Bangunan Gedung 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG)

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website SIMBG untuk melakukan pendaftaran, masuk menu "Daftar", pilih daftar sebagai Pemohon PBG/ SLF/ SBKBG/ RTB/ Pendataan BG, masukkan alamat email, masukkan sandi, klik tombol "Kirim"				KTP, Email	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Cek kotak masuk email, buka pesan dari SIMBG klik tombol "Verifikasi", otomatis masuk pada website SIMBG				Email	5 menit	User password dan Nomor registrasi SIMBG	
3	Memilih menu Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG) Baru, mengisi data pemohon, data bangunan Gedung dan mengunggah kelengkapan persyaratan PBG sesuai jenis bangunan gedung				<ul style="list-style-type: none"> Data rinci dan scan persyaratan berupa: Sertipikat tanah/AJB/Girik/Petuk/Bukhtlain Informasi KTP/KITAS Informasi KRR/KKPR Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan/ Arsitek berlisensi Sertifikat Laik Fungsi bila sudah memiliki PBG disertai dengan bukti bayar retribusi bila sudah memiliki Data teknis Arsitektur Data teknis Struktur Data teknis MEP 	50 menit	Nomor registrasi SBKBG	
4	Memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan yang terdiri dari data pokok pemohonan, data bangunan, data tanah, data umum dan ketentuan teknis. Jika sesuai, permohonan diteruskan kepada Pengawas Dinas Teknis, jika tidak sesuai, permohonan dikembalikan pemohon disertai surat perbaikan				Hak akses SIMBG	1 hari	Data lengkap/ Surat Perbaikan SBKBG	Operator DPUPR

5	Membuat penugasan TPA/TPP melalui SIBG				Data SBKBG lengkap	26 hari	Surat Tugas	TPA/TPP dibentuk oleh PD Teknis
6	Membuat penjadwalan konsultasi TPA/TPP dalam SIMBG yang berisikan tanggal, jam konsultasi, tipe konsultasi (online/offline) dan file undangan konsultasi				Data SBKBG lengkap		Jadwal Konsultasi, Undangan	
7	Melaksanakan konsultasi dan pemeriksaan sesuai jadwal konsultasi dan TPA/TPP membuat Berita Acara yang diunggah melalui SIMBG, mengisi hasil konsultasi sesuai dalam Berita Acara, mengisi perhitungan retribusi sesuai Perda Retribusi PBG				Data SBKBG lengkap, TPA/TPP		BA Konsultasi	
8	Membuat SKRD melalui SIMBG dan menyampaikan kepada DPMPPTSP				Data SBKBG lengkap sudah terkonsultasi TPA/TPP		SKRD	
9	Menerima SKRD dari PD Teknis kemudian menyampaikan tagihan retribusi SBKBG sesuai SKRD kepada Pemohon melalui akun Operator DPMPPTSP				Pemberitahuan PD Teknis, Hak Akses	10 menit	SKRD	
10	Melakukan pembayaran retribusi SBKBG sesuai SKRD kepada melalui bank yang ditunjuk, selanjutnya mengunggah bukti pembayaran (STS) ke dalam SIMBG				SKRD	30 menit	Bukti Bayar / STS	
11	Memvalidasi bukti pembayaran retribusi SBKBG melalui akun Pengawas DPMPPTSP				Hak akses Pengawas SIMBG	1 hari	Data SBKBG tervalidasi	
12	Memberikan persetujuan SBKBG melalui akun Kepala DPMPPTSP				Hak akses Kepala Dinas SIMBG		Data SBKBG disetujui	
13	Mencetak dan menyerahkan kepada pemohon Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG)				Hak akses Operator SIMBG, Nomor registrasi SBKBG, KTP Pengambil		Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG)	Selesai

1. Izin Penyambungan Jalan Dengan Jalan Umum



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Penyambungan Jalan Dengan Jalan Umum</td> </tr> </table>	Nomor SOP	60	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Penyambungan Jalan Dengan Jalan Umum
Nomor SOP	60												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Penyambungan Jalan Dengan Jalan Umum												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 60 Tahun 2019 tentang Jalan; Peraturan Daerah Tk. II Kabupaten Purworejo Nomor 13 Tahun 1994 tentang Izin Penyambungan Jalan dengan jalan Umum; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterangan</p> <p>PD Teknis sektor Pekerjaan Umum</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin Penyambungan Jalan Dengan Jalan Umum yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Tidak ada masa berlaku izin Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Penaymbungan Jalan Dengan Jalan Umum

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Penaymbungan Jalan Dengan Jalan Umum klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • NPWP Pemohon • Surat Permohonan Izin Penaymbungan Jalan Dengan Jalan Umum • Gambar Konstruksi dan Situasi • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	10 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan,	30 menit	Izin terrekomenndasi teknis	Sekretaris menotifikasi

2. Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha

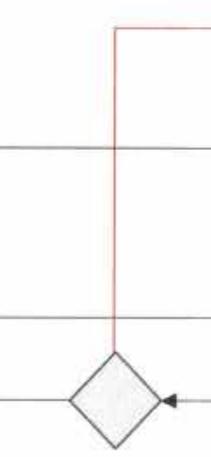
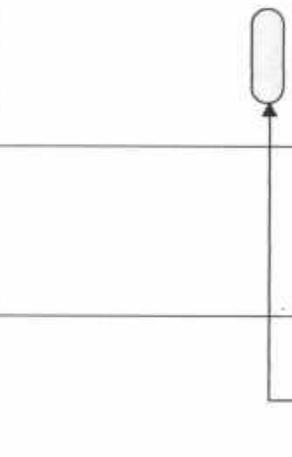


BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>61</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha</td> </tr> </table>	Nomor SOP	61	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha
Nomor SOP	61												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2004 tentang Izin Pemakaian Tanah Pengairan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 39 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 13 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Ijin Pemakaian Tanah Pengairan; 7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Pekerjaan Umum</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 1 (satu) tahun 3. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 4. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 5. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Pemberitan Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • NPWP Pemohon • Surat Permohonan Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha • Gambar teknis rencana penggunaan • Surat Pernyataan • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan dokumen	7 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi

					persetujuan/ rekomendasi	
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin ter Rekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin ter Rekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Penggunaan Tanah Pengairan pada Daerah Irigasi dengan Cakupan Layanan dibawah 1.000 Ha	Selesai

g. Sektor Sosial

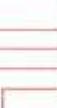
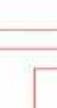
1. Izin Pendirian Panti

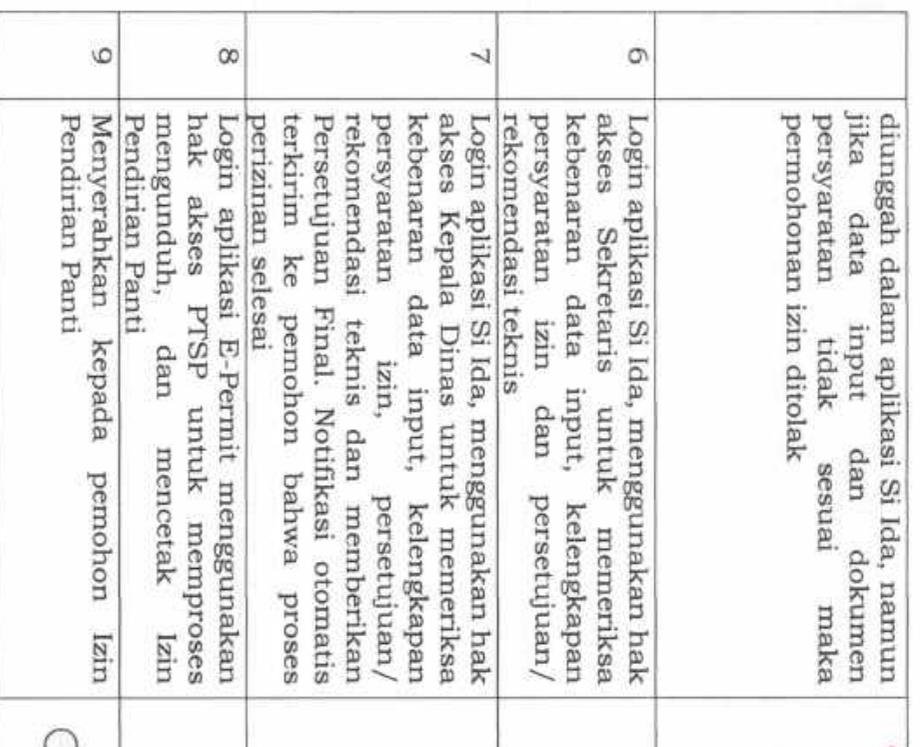
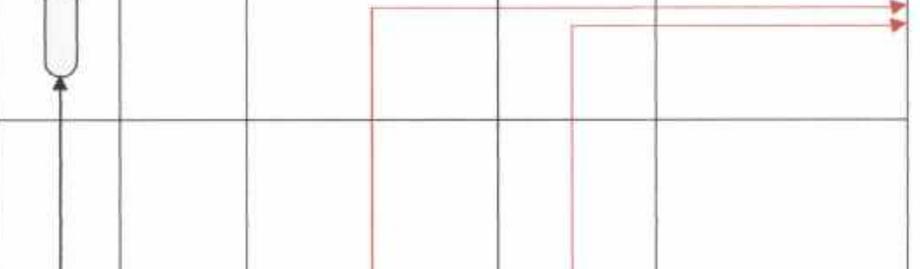
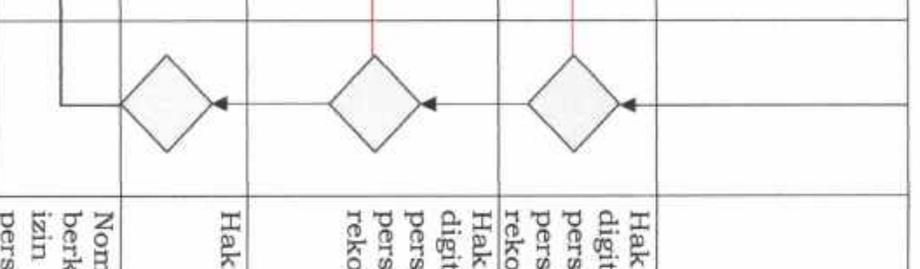
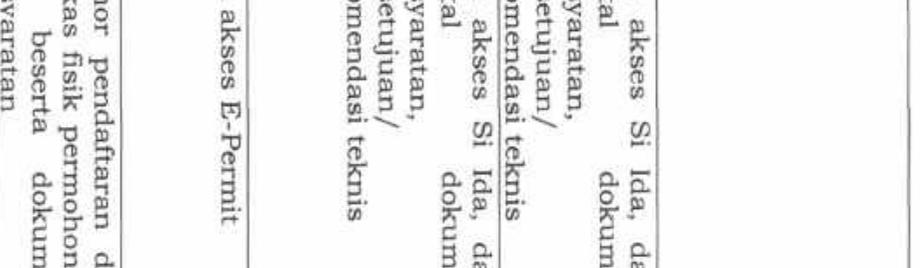


BUPATI PURWOREJO

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Nomor SOP 62</p> <p>Tgl Pembuatan 1 Agustus 2023</p> <p>Tgl Revisi 1 September 2023</p> <p>Tgl Efektif 1 Oktober 2023</p> <p>Disahkan oleh Bupati Purworejo</p> <p>Nama SOP Izin Pendirian Panti</p>
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Sosial</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Pendirian Panti yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 3 (tiga) tahun 3. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 4. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 5. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	

Alur Proses Pemberian Izin Pendirian Panti

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Pendirian Panti klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • NPWP Lembaga • Surat Permohonan Izin Pendirian Panti • Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga • Surat Keterangan Domisili • SK Pengurus Lembaga • Struktur Organisasi • Akta Pendirian • Program Kerja • Data Anggota Binaan • Visi dan Misi Lembaga • Daftar Sarana dan Prasarana Lembaga • Pas foto berwarna ukuran 3x4 • Pakta Integritas 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	10 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan

	diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak							peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis							Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai							Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Pendirian Panti							BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Pendirian Panti							Selesai

2. Izin Pengumpulan Sumbangan Uang/ Barang



BUPATI PURWOREJO

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1437 1338 1469 1983">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1437 1983 1469 2271">63</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1404 1338 1437 1983">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1404 1983 1437 2271">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1372 1338 1404 1983">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1372 1983 1404 2271">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1339 1338 1372 1983">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1339 1983 1372 2271">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1307 1338 1339 1983">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1307 1983 1339 2271">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1198 1338 1307 1983">Nama SOP</td> <td data-bbox="1198 1983 1307 2271">Izin Pengumpulan Sumbangan Uang/ Barang</td> </tr> </table>	Nomor SOP	63	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Izin Pengumpulan Sumbangan Uang/ Barang
Nomor SOP	63												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Izin Pengumpulan Sumbangan Uang/ Barang												
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Sosial</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Pengumpulan Sumbangan Uang/ Barang yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 3 (tiga) bulan 3. Perpanjangan dilakukan hanya 1 (satu) kali untuk 1 (satu) bulan berikutnya 4. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 5. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan Uang/ Barang

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket		
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Pengumpulan Sumbangan Uang/Barang klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon NPWP Lembaga Surat Permohonan Izin PUB Surat tanda daftar Organisasi Kemasyarakatan Surat Keterangan Domisili atau NIB Bukti setor PBB/surat sewa tempat Surat pernyataan keabsahan dokumen legalitas yang ditandatangani direktur/ketua Surat pernyataan bahwa PUB tidak disalurkan untuk kegiatan radikalisme, terorisme, dan kegiatan yang bertentangan dengan hukum Tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial bagi Lembaga Kesejahteraan Sosial 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

		<ul style="list-style-type: none"> Rekomendasi dari pejabat yang berwenang Pakta Integritas 	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>4 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>5 PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	10 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
<p>6 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
<p>7 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
<p>8 Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunggah, dan mencetak Izin Pengumpulan Sumbangan Uang/Barang</p>		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
<p>9 Menyerahkan kepada pemohon Izin Pengumpulan Sumbangan Uang/Barang</p>		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Pengumpulan Sumbangan Uang/Barang	Selesai

h. Sektor Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

1. Izin Reklame



BUPATI PURWOREJO

Nomor SOP	64
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023
Tgl Revisi	1 September 2023
Tgl Efektif	1 Oktober 2023
Disahkan oleh	Bupati Purworejo
Nama SOP	Izin Reklame

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Reklame;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Reklame;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 58 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Reklame;
7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 104 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Reklame;
8. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan.

Keterkaitan

PD Teknis sektor PKPAD

Peringatan

1. Izin Reklame yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Masa berlaku izin maksimal 1 (satu) tahun untuk jenis reklame konstruksi dan maksimal 3 (tiga) bulan untuk jenis jenis reklame non konstruksi atau menyesuaikan permohonan
3. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal

Kualifikasi Pelaksana

1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan
2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit
3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi

Peralatan/Perlengkapan

Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK

Pencatatan dan Pendataan

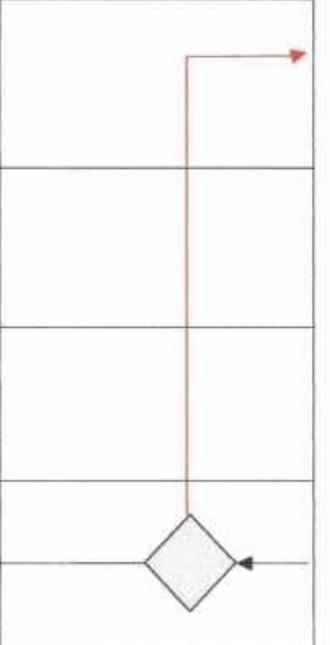
1. Disimpan sebagai data elektronik
2. Dicetak untuk pemohon

- | | |
|---|--|
| <p>4. Zona penempatan reklame menyesuaikan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 104 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Reklame</p> <p>5. Biaya Pajak Reklame sesuai Peraturan Bupati Purworejo Nomor 58 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Reklame</p> | |
|---|--|

Alur Proses Penerbitan Izin Reklame

No	Aktivitas	Mutu Baku				Ket			
		Pemohon	PD Teknis PUPR	PD Teknis PKPAD	DPMPPTSP				
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Reklame klik tombol "Lanjut", "Daftar"					KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"					Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"					Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Site Plan Perumahan untuk reklame konten Perumahan • IMB/ PBG wajib bagi konstruksi reklame luas papan sama dengan atau diatas 8 m² • Gambar Reklame/ Konten • Surat Pernyataan Pemilik Tanah untuk Perumahan Izin Reklame Konstruksi • Bukti Pembayaran Jaminan Bongkar bisa berupa jaminan bank (bank guarantee), atau Uang jaminan Bongkar wajib bagi Reklame Konstruksi luas papan sama dengan atau diatas 8 m² • Dokumen Sewa Reklame jika 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin		Penyelenggaraan Reklame Diselenggarakan oleh Pihak Ketiga • Pakta Integritas	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	5 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD maka Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
6	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	5 hari	Persetujuan/rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD maka Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/rekomendasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/rekomendasi teknis		Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/rekomendasi teknis	30 menit	Izin ter Rekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi

8	<p>Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		<p>Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis</p>	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
9	<p>Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Reklame</p>		<p>Hak akses E-Permit</p>	30 menit	Izin proses cetak dan siap	BO memproses Izin diserahkan FO
10	<p>Menyerahkan kepada pemohon Izin Reklame</p>		<p>Nomor pendaftaran dan berkas permohonan izin beserta persyaratan persyaratan</p>	5 menit	Izin Reklame	Selesai

i. Sektor Perpustakaan dan Arsip Daerah

1. Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah



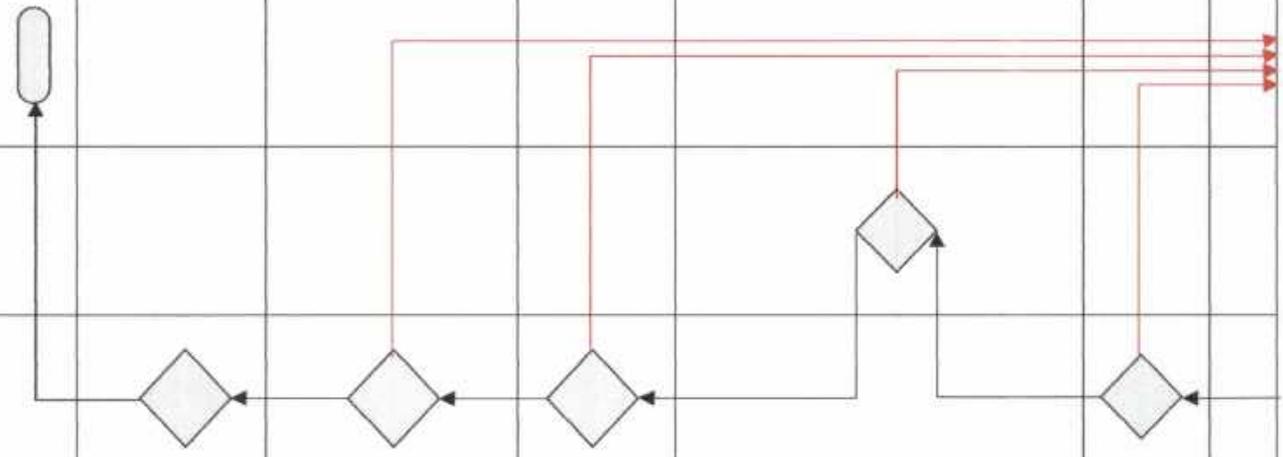
BUPATI PURWOREJO

Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Arsip Statis Urutuk Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan serta Penyelidikan dan Penyidikan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan.	Nomor SOP 65 Tgl Pembuatan 1 Agustus 2023 Tgl Revisi 1 September 2023 Tgl Efektif 1 Oktober 2023 Disahkan oleh Bupati Purworejo Nama SOP Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah
Kualifikasi Pelaksana	1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicetak untuk pemohon	
Biaya/ Retribusi Rp.0.-		

Alur Proses Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP atau Paspor	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon dan data alamat pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon dan data alamat pemohon	10 menit	Form data rinci	
3	Mengisi formulir rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				<ul style="list-style-type: none"> Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> KTP Pemohon Surat Permohonan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah Proposal tugas akhir/ penelitian/ penyusunan buku (untuk permohonan yang berkaitan dengan kepentingan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan) Surat izin penelitian dari instansi asal pengguna Melampirkan subyek penelitian atau penyelidikan dan penyidikan serta daftar arsip yang ingin dicari Surat izin akses dari pencipta arsip (untuk arsip yang membutuhkan akses dari pencipta arsip) 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	

4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin	<ul style="list-style-type: none"> • Pas Foto 3x4 • Pakta Integritas 	30 menit	Data terverifikasi	FO
5	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai	Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
8	Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunduh, dan mencetak Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah	Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses Izin untuk diserahkan FO
9	Menyerahkan kepada pemohon Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah	Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang	Selesai



III. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Nonperizinan

a. Sektor Pendidikan

1. Surat Keterangan Penelitian

 BUPATI PURWOREJO	
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian; Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan; Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 2023 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 	<p>Nomor SOP 66</p> <p>Tgl Pembuatan 1 Agustus 2023</p> <p>Tgl Revisi 1 September 2023</p> <p>Tgl Efektif 1 Oktober 2023</p> <p>Disahkan oleh Bupati Purworejo</p> <p>Nama SOP Surat Keterangan Penelitian</p>
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Penelitian (Bappedalitbang dan Bakesbangpol)</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Keterangan Penelitian yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Masa berlaku izin maksimal 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p> <p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik Dicetak untuk pemohon

Alur Proses Penerbitan Surat Keterangan Penelitian

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Surat Keterangan Penelitian, klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pemohon, klik tombol "Lanjut"				Identitas pemohon	10 menit	Form data pemohon	
3	Mengisi formulir data rincian detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas Foto 4x6 • Surat Pengantar dari Instansi Asal/ Bakesbangpol Provinsi Jateng • Proposal kegiatan dengan menyertakan lembar pengesahan • Pakta Integritas • Akta Pendirian dan Pengesahannya (bagi yang berbadan hukum) • Surat Keterangan Terdaftar (bagi Organisasi Kemasyarakatan) 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	
4	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
6	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	30 menit	Izin terverifikasi	Sekretaris menotifikasi
7	Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan,	30 menit	Izin terverifikasi	Kepala Dinas menotifikasi

b. Sektor Kesehatan

1. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT)

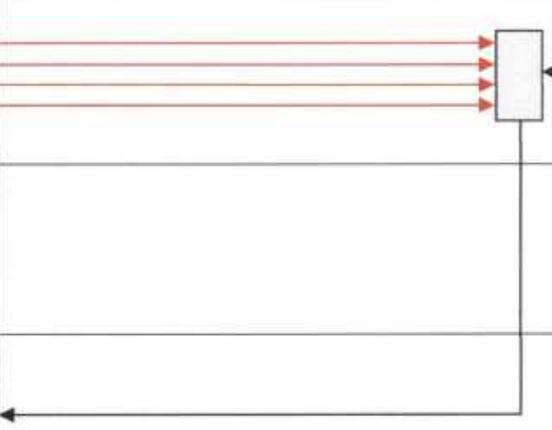


BUPATI PURWOREJO

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 5. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam Jaringan. 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1380 1338 1421 1626">Nomor SOP</td> <td data-bbox="1380 1626 1421 2265">67</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1347 1338 1380 1626">Tgl Pembuatan</td> <td data-bbox="1347 1626 1380 2265">1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1315 1338 1347 1626">Tgl Revisi</td> <td data-bbox="1315 1626 1347 2265">1 September 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1282 1338 1315 1626">Tgl Efektif</td> <td data-bbox="1282 1626 1315 2265">1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1250 1338 1282 1626">Disahkan oleh</td> <td data-bbox="1250 1626 1282 2265">Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1218 1338 1250 1626">Nama SOP</td> <td data-bbox="1218 1626 1250 2265">Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT)</td> </tr> </table> <p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan menguasai sistem Si Ida dan E-Permit 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	Nomor SOP	67	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT)
Nomor SOP	67												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT)												
<p>Keterkaitan</p> <p>PD Teknis sektor Kesehatan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>												
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT) yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 2 (dua) tahun dapat diperpanjang 3. Izin hanya dapat diperoleh untuk lokasi 1 (satu) tempat praktik 4. Daftar ulang dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir 5. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 6. Biaya/ Retribusi Rp.0,- 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicetak untuk pemohon 												

Alur Proses Penerbitan Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT)

No	Aktivitas	Mutu Baku				Waktu	Output	Ket
		Pemohon	PD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website Si Ida untuk melakukan pendaftaran, masuk menu permohonan izin, pilih Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT), klik tombol "Lanjut", "Daftar"				KTP	5 menit	Form aktivasi	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Mengisi formulir data pelaku usaha dan data alamat usaha, klik tombol "Lanjut"				Identitas pelaku usaha dan data usaha	10 menit	Form data usaha	
3	Mengisi formulir rincian usaha detail dan unggah persyaratan kemudian klik tombol "Lanjut"				Data usaha rinci dan scan persyaratan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • KTP Pemohon • Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 • Rekomendasi dari Kepala Desa / Lurah di tempat praktik sebagai pengobat tradisional • Rekomendasi dari asosiasi / organisasi profesi di bidang Pengobatan Tradisional yang bersangkutan • Sertifikat Keahlian Pengobatan Tradisional • Rekomendasi dari Puskesmas wilayah setempat • Rekomendasi dari (Kejaksanaan bagi Batra klasifikasi supranatural dan Kantor Departemen Agama bagi batra klasifikasi pendekatan agama) 	20 menit	Data digital dokumen persyaratan dan Nomor pendaftaran serta password untuk tracking izin	



		<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional • Pakta Integritas 	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>4 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>		Hak akses Si Ida, data digital	30 menit	Data terverifikasi	FO
<p>5 PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka PD Teknis membuat persetujuan/ rekomendasi teknis dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan izin ditolak</p>		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	7 hari	Persetujuan/ rekomendasi teknis	Apabila diperlukan, PD Teknis akan melakukan peninjauan lapangan terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan/ rekomendasi
<p>6 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin dan persetujuan/ rekomendasi teknis</p>		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Sekretaris menotifikasi
<p>7 Login aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, kelengkapan persyaratan izin, persetujuan/ rekomendasi teknis dan memberikan Persetujuan Final. Notifikasi otomatis terkirim ke pemohon bahwa proses perizinan selesai</p>		Hak akses Si Ida, data digital persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Izin terekomendasi teknis	Kepala Dinas menotifikasi
<p>8 Login aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses mengunggah, dan mencetak Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT).</p>		Hak akses E-Permit	30 menit	Izin siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan FO
<p>9 Menyerahkan kepada pemohon Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT)</p>		Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT)	Selesai

c. Sektor Penataan Ruang

1. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha



BUPATI PURWOREJO

Dasar Hukum													
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan; 7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang; 8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 15 Tahun 2021 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang; 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143 /PMK.02/2021 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak atas Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 22 Tahun 2019 tentang Garis Sempadan; 12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 10 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purworejo Tahun 2021-2041; 	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>68</td> </tr> <tr> <td>Tgl Pembuatan</td> <td>1 Agustus 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Revisi</td> <td>1 September 2023</td> </tr> <tr> <td>Tgl Efektif</td> <td>1 Oktober 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>Bupati Purworejo</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha</td> </tr> </table> <p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan pembuatan peta polygon 3. Mengetahui RTRW Kabupaten Purworejo Tahun 2021-2041 dan RDTR Purworejo-Kutoarjo 4. Mengetahui sistem Gistaru, mengetahui sistem GeoKKP dan menguasai sistem OSS 5. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi 	Nomor SOP	68	Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023	Tgl Revisi	1 September 2023	Tgl Efektif	1 Oktober 2023	Disahkan oleh	Bupati Purworejo	Nama SOP	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha
Nomor SOP	68												
Tgl Pembuatan	1 Agustus 2023												
Tgl Revisi	1 September 2023												
Tgl Efektif	1 Oktober 2023												
Disahkan oleh	Bupati Purworejo												
Nama SOP	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha												

<p>13. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Purworejo-Kutoarjo Tahun 2022-2041;</p>	
<p>Keterkaitan PD Teknis sektor Tata Ruang, Forum Penataan Ruang (FPR), Pokja FPR, Kantor Pertanahan Kabupaten</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi OSS, aplikasi Gistaru, ATK</p>
<p>Peringatan 1. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 3 (tiga) tahun dapat diperpanjang 3. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 4. Biaya/ Retribusi berupa PNBP mengacu Permenku No. 143 /PMK.02/2021 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak atas Pelayanan Pemerintah Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon</p>

Alur Proses Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha

No	Aktivitas	Mutu Baku						Ket		
		Pemohon	Kementrian ATR/BPN	PD Teknis	Kantor Pertanahan	DPM/PTSP	Persyaratan			
1	Mengunjungi website oss.go.id untuk membuat hak akses dengan cara memilih skala usaha dan jenis pelaku usaha						KTP atau Paspor Direktur/ Pemegang Saham, email atau nomor whatsapp (untuk Perserorangan), dan ditambah NPWP Perusahaan, Akta Pendirian dan Pengesahan Menkumham (untuk Non Perseorangan), Nilai investasi diatas 5 (lima) milyar	5 menit	Form pendafat ar	Petugas FO memberikan pendampingan
2	Menerima notifikasi berupa kode OTP melalui email atau nomor whatsapp kemudian diinputkan di OSS						Email atau nomor whatsapp	5 menit	Username dan password	
3	Melakukan login menggunakan username dan password yang dikirim melalui email atau nomor whatsapp terdaftar atau otomatis masuk jika halaman belum ditutup						Username dan password	5 menit	Form aktivasi	
4	Memilih menu perizinan baru perusahaan melengkapi data Badan Usaha/ Pelaku Usaha, tambah data bidang usaha dan ruang lingkup, pemilihan						Data digital berupa Peta Polygon, Sertifikat Tanah, Perjanjian Kerjasama/ Sewa Kontrak, IMB/ SLF, Gambar Rencana Bangunan/ Teknis	30 menit	Isian data KKPR dan usaha/ kegiatan	Sistem OSS akan mengarahkan apabila usaha sudah memiliki RDTR maka output yang didapat Konfirmasi

<p>Kepernikaan PB efektif sebelum UU, Nama usaha/ kegiatan, lokasi kegiatan usaha, luas lahan, Lampiran file polygon, mengawasi lahan melalui perjanjian sewa/pinjaman pakai/jual beli atau lahan milik sendiri, rencana status lahan, sudah ada bangunan/ belum, memerlukan bangunan baru untuk kegiatan usaha ini/ tidak, penguasaan tanah, status bangunan usaha, Lampiran Sertifikat tanah/ PKS, pengisian detail bangunan, Lampiran IMB/ SLF jika sudah memiliki, Lampiran Rencana teknis bangunan/rencana induk Kawasan, apakah lokasi usaha berada dalam lintas Provinsi/Kabupaten, isi Alamat usaha, Apakah kegiatan usaha merupakan rencana pembangunan dan pengembangan Objek Vital Nasional, Apakah merupakan PSN, pilih tombol</p>									<p>Rencana Kawasan</p>	<p>Induk</p>					<p>KKPR dan proses selesai, apabila lokasi usaha belum memiliki RDTR maka output yang didapat Persetujuan KKPR menggunakan verifikasi pasal 181 Kementerian ATR/BPN atau KKPR Penilaian sesuai kewenangan berdasarkan kategori dalam sistem OSS</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------	--------------	--	--	--	--	---

	"Cek RDTR dan Kegiatan", pilih tombol "Selesai"																		
5	Pemohon megunduh Konfirmasi KKPPR									<i>Username</i> dan <i>password</i>	5 menit	KKPPR	Lokasi sudah ada RDTR						
6	Kementerian BPN menganalisa data input dengan kategori verifikasi pasal 181									Isian data KKPPR dan usaha/ kegiatan	3 hari	Notifikasi Persetujuan an KKPPR	Apabila persyaratan tidak lengkap, permohonan ditolak oleh Kementerian ATR/ BPN						
7	Pemohon megunduh Persetujuan KKPPR dengan verifikasi Pasal 181									<i>Username</i> dan <i>password</i>	5 menit	PKKPPR Pasal 181	Lokasi belum ada RDTR						
8	PD Teknis menerima permohonan Persetujuan KKPPR dengan penilaian selanjutnya memberikan validasi kelengkapan persyaratan, meneruskan permohonan ke Kantah									Data digital	1 hari	Isian data KKPPR dan usaha/ kegiatan	Apabila persyaratan tidak lengkap, permohonan ditolak oleh PD Teknis						
9	Kantah memverifikasi persyaratan dan membuat SPS									Data digital	3 hari	Isian data KKPPR dan usaha/ kegiatan							
10	Pemohon membayar PNBP sesuai SPS ke Kantah dan membawa berkas permohonan fisik									SPS	3 hari	Kuitansi pembayaran an PNBP							
11	Kantah mengagendakan kunjungan lapangan, membuat BAP, membuat Risalah									Isian data KKPPR dan usaha/ kegiatan, Undangan	7 hari	BAP, Risalah PTP							

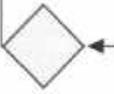
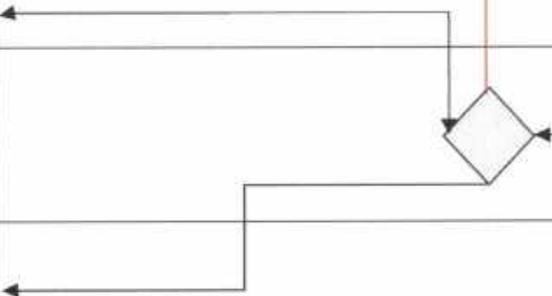
2. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha



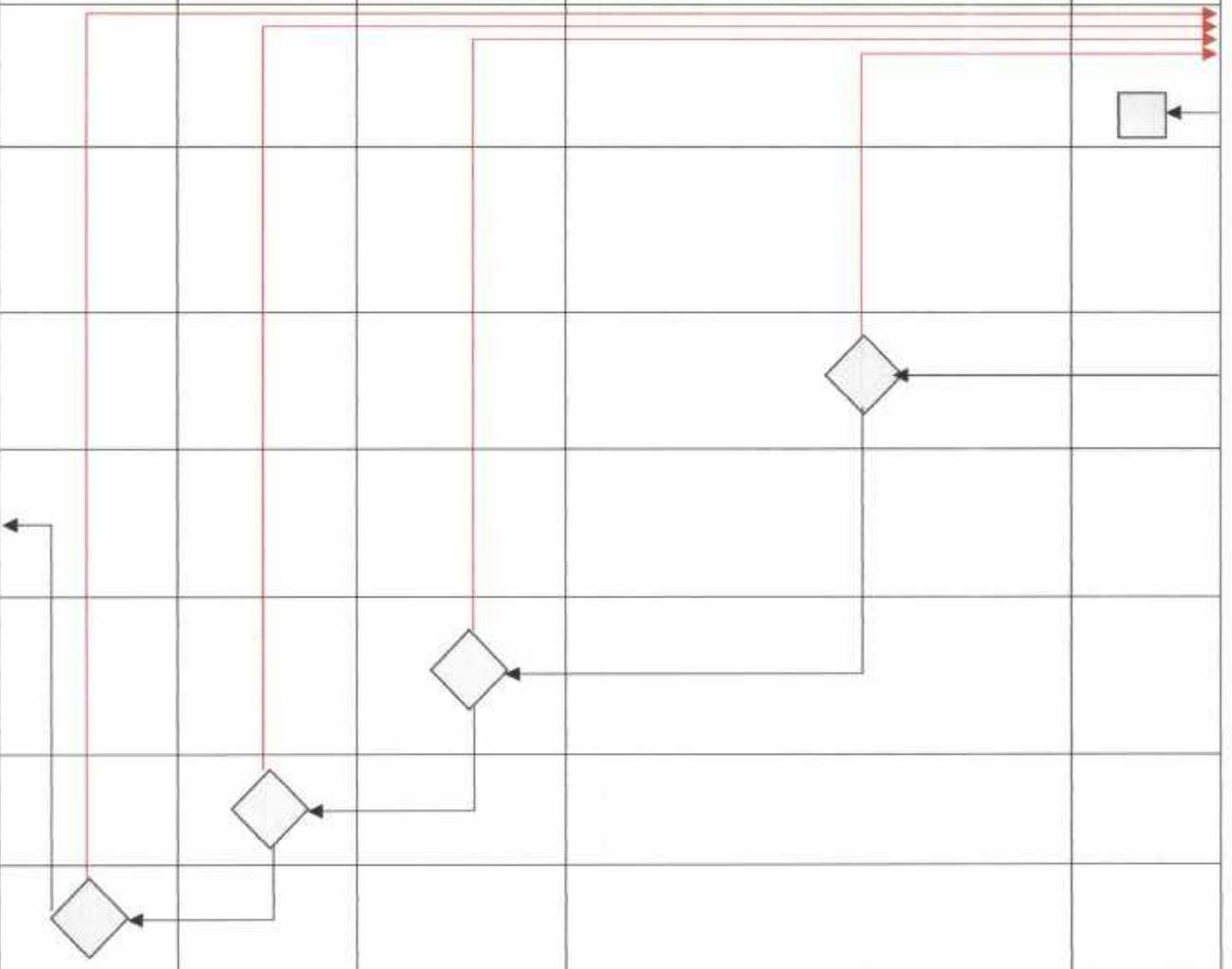
BUPATI PURWOREJO

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertambangan Teknis Pertanahan; 7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang; 8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 15 Tahun 2021 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang; 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143 /PMK.02/2021 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak atas Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 22 Tahun 2019 tentang Garis Sempadan; 12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 10 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purworejo Tahun 2021-2041; 13. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Purworejo-Kutoarjo Tahun 2022-2041. 	<p>Nomor SOP 69</p> <p>Tgl Pembuatan 1 Agustus 2023</p> <p>Tgl Revisi 1 September 2023</p> <p>Tgl Efektif 1 Oktober 2023</p> <p>Disahkan oleh Bupati Purworejo</p> <p>Nama SOP Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha</p>
	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan perizinan 2. Menguasai persyaratan izin dan pembuatan peta polygon 3. Mengetahui RTRW Kabupaten Purworejo Tahun 2021-2041 dan RDTR Purworejo-Kutoarjo 4. Menguasai sistem Si Ida, dan menguasai sistem E-Permit 5. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi

<p>Keterangan</p> <p>PD Teknis sektor Tata Ruang, Pokja Forum Penataan Ruang (FPR), Pokja FPR, Kantor Pertanahan Kabupaten</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, smartphone, jaringan internet, scanner, printer, aplikasi Si Ida, aplikasi E-Permit, ATK</p>
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha yang diterbitkan dapat dicabut apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Masa berlaku izin maksimal 3 (tiga) tahun dapat diperpanjang 3. Apabila permohonan ditolak maka pemohon mengulang input data dari awal 4. Biaya/ Retribusi berupa PNBP mengacu Permenku No. 143 /PMK.02/2021 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak atas Pelayanan Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Dicitak untuk pemohon

					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Kuasa Mengurus Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP) dan atau KKPR * Apabila dikuasakan • Permohonan Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP) • NPWP • Titik Koordinat Lokasi • Pakta Integritas 	30 menit	Data terverifik asi	FO
4	<p>LogIn aplikasi Si Ida, menggunakan hak akses FO untuk memverifikasi kebenaran data input dan kelengkapan persyaratan izin</p>				Hak akses Si Ida, data digital persyaratan	10 hari	SPS, PTP	<p>Dilakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan dan Menyusun PTP</p>
5	<p>Kantah memeriksa data input dan dokumen persyaratan. Apabila data input dan dokumen persyaratan telah sesuai, maka Kantah membuat SPS, mengagendakan kunjungan lapangan, membuat BAP, Menyusun Risalah PTP dan diunggah dalam aplikasi Si Ida, namun jika data input dan dokumen persyaratan tidak sesuai maka permohonan ditolak</p>				Hak akses Si Ida, data digital dokumen persyaratan	10 hari	SPS, PTP	<p>Dilakukan peninjauan lapang terlebih dahulu sebelum memberikan notifikasi persetujuan dan Menyusun PTP</p>

6	Pemohon membayar PNBP sesuai SPS dan menyerahkan berkas permohonan PTP ke Kantah	SPS, Berkas permohonan PTP	3 hari	Nota Pembayaran PNBP	
7	PD Teknis memeriksa data input dan dokumen persyaratan termasuk PTP dan PD Teknis selaku Sekretaris FPR menerima permohonan KKPR Non Berusaha selanjutnya mengagendakan Rapat FPR, membuat BAP, membuat Kajian FPR dan mengundang ke dalam Si Ida serta memberikan persetujuan	Hak akses Si Ida, Data permohonan, PTP	10 hari	Kajian FPR	Jika permohonan tidak sesuai dapat ditolak
8	Dinas Perkimatan memeriksa data input dan dokumen persyaratan termasuk PTP dan Kajian FPR serta memberikan persetujuan	Hak akses Si Ida, Data permohonan, PTP, Kajian FPR	2 jam	Notifikasi persetujuan	Jika permohonan tidak sesuai dapat ditolak
9	DKPP memeriksa data input dan dokumen persyaratan termasuk PTP dan Kajian FPR serta memberikan persetujuan	Hak akses Si Ida, Data permohonan, PTP, Kajian FPR	2 jam	Notifikasi persetujuan	Jika permohonan tidak sesuai dapat ditolak
10	DLHP memeriksa data input dan dokumen persyaratan termasuk PTP dan Kajian FPR serta memberikan persetujuan	Hak akses Si Ida, Data permohonan, PTP, Kajian FPR	2 jam	Notifikasi persetujuan	Jika permohonan tidak sesuai dapat ditolak



11	LogIn aplikasi SI Ida, menggunakan hak akses Sekretaris untuk memeriksa kebenaran data input, persyaratan dan persetujuan								Hak akses SI Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Notifikasi persetujuan	Sekretaris menotifikasi
12	LogIn aplikasi SI Ida, menggunakan hak akses Kepala Dinas untuk memeriksa kebenaran data input, persyaratan lain,								Hak akses SI Ida, data digital dokumen persyaratan, persetujuan/ rekomendasi teknis	30 menit	Notifikasi persetujuan	Kepala Dinas menotifikasi
13	LogIn aplikasi E-Permit menggunakan hak akses PTSP untuk memproses pengunduh, dan mencetak KKPR Non Berusaha								Hak akses E-Permit	30 menit	KKPR siap proses dan cetak	BO memproses izin untuk diserahkan PO
14	Menyerahkan kepada pemohon KKPR Non Berusaha								Nomor pendaftaran dan berkas fisik permohonan izin beserta dokumen persyaratan	5 menit	KKPR Non Berusaha	Selesai



 BUPATI PURWOREJO,
 AGUS BASTIAN