



**PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Simpang Tujuh No. 1 Kudus – 59313

Telp.(0291) 435018

Email : dpmptsp@kuduskab.go.id Website : dpmptsp.kuduskab.go.id

Izin Praktek Perekam Medis

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
2. Foto copy STR Rekam Medik yang masih berlaku;
3. Foto copy Ijazah yang diakui pemerintah ;
4. Rekomendasi dari Organisasi Profesi;
5. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan ;
6. Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari Dokter Pemerintah;
7. Pas foto 4 x 6 = 4 (empat) lembar dan 3 x 4 = 1 (satu) lembar;

7. Izin Praktek Perekam Medis

 PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS	Nomor SOP	: II. B. 7
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	: Bupati Kudus
	Nama SOP	: Izin Praktik Perekam Medis
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Menteri PANRB No. 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Permenkes No. 2052/Menkes/PER/X/2011 tentang izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek kedokteran; 4. Peraturan Bupati Kudus No. 67 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.	1. Mampu mengoperasikan Komputer 2. Paham regulasi tentang Perizinan Sektor Kesehatan	
KETERKAITAN	PERELATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Pelayanan Help desk 2. SOP Pelayanan Tim Teknis PTSP	1. Komputer 2. Internet 3. Printer	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan kan mengakibatkan keterlambatan pada pelayanan.	Bidang pelayanan perizinan merekap sebagai catatan awal proses perizinan berikutnya	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Gerai	OPD Teknis Perizinan/ Pemroses	Koordinator/ subkoordinator	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	output	
1.	Pemohon mengambil nomor antrian/registrasi di mesin antrian							3 menit	Kertas antrian	
2.	Petugas gerai memanggil nomor antrian menerima berkas persyaratan yang diperlukan untuk Praktik Perekam Medis, mengisi formulir formulir yang disediakan						<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Dokumen persyaran 	5 menit		
3.	Petugas Gerai melakukan : <ul style="list-style-type: none"> • Meneliti kelengkapan dokumen secara ceklist • Memberikan dan meneliti formulir permohonan 						<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Dokumen persyaran 	1 hari	Tanda terima berkas	
4.	OPD Teknis melakukan: <ul style="list-style-type: none"> • Cek data • Verifikasi permohonan perizinan Rapat Koordinasi perizinan • Membuat rekomendasi izin praktik 						<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Permohonan Surat Izin Praktik Perekam Medis 		Dokumen permohonan yang sudah dicek kelengkapannya	
5.	Pemroses izin melakukan: <ul style="list-style-type: none"> • Membuat Izin Praktik Perekam Medis 						<ul style="list-style-type: none"> • Berkas yang sudah dicek secara administratif • Komputer • Printer • ATK 		Draft Surat Izin Praktik Perekam Medis	

6.	Sub Koordinator melakukan : <ul style="list-style-type: none"> • Verifikasi draft surat izin praktik Perkam Medis • Menyerahkan berkas ke koordinator 					<ul style="list-style-type: none"> • Berkas yang sudah diverifikasi 	1 hari	Dokumen Surat Izin Praktik Perkam Medis		
7.	Koordinator melakukan : <ul style="list-style-type: none"> • Validasi draft surat izin praktik Perkam Medis 					<ul style="list-style-type: none"> • Berkas yang sudah divalidasi 	1 hari	Dokumen Surat Izin Praktik Perkam Medis yang sudah diverifikasi oleh Sub Koordinator		
8.	Kepala Dinas melakukan persetujuan dengan tanda tangan					<ul style="list-style-type: none"> • Berkas dari Koordinator 	3 hari	Dokumen Surat Izin Praktik Perkam Medis yang sudah divalidasi oleh Koordinator		
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Pemroses melakukan pencatatan dan administrasi 				<ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Printer • ATK 	Izin Praktik Perkam Medis yang sudah ditandatangani				
10.	Pemroses memberikan Surat Izin Praktik Perkam Medis ke petugas gerai				<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Izin Praktek Perkam Medis 	Dokumen Izin Praktik Perkam Medis				
11.	Petugas Gerai memberikan Surat Izin Praktik ke pemohon				<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Buku register 	Dokumen Izin Praktik Perkam Medis				
12.	Pemohon mendapatkan Izin Praktik Perkam Medis							Dokumen Izin Praktik Perkam Medis		