

Nama SKPD
Nama Jabatan

: Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu
: Kepala Seksi Alkes dan PKRT

Tugas 1		Fungsi 2		Sub-Fungsi (Kegiatan) 3		Output 4		Aspek 5		Judul SOP 6	
A	Pembuatan Izin OPTIK				Memberikan Izin OPTIK		Terdatanya jumlah OPTIK		Pengawasan		Penerbitan Izin OPTIK
B											
C											
D											
E	dst....										

Lembar Kerja Identifikasi Kegiatan

A. Data Kegiatan

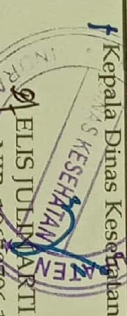
1	Judul SOP	:	Pemberian izin OPTIK
2	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3	Penanggung Jawab	:	
a.	Produk	:	Kepala Dinas Kesehatan
b.	Kegiatan	:	Kepala Seksi Alkes dan PKRT
4	Scope (Ruang Lingkup)	:	Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu

B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	:	Pemberian izin OPTIK
2	Langkah Awal	:	Pendaftaran OPTIK
3	Langkah Utama	:	Melakukan penelitian terhadap permohonan izin
4	Langkah Akhir	:	Dikeluarkannya Izin OPTIK

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1	Meregistrasi Surat Permohonan Rekomendasi Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persyaratan yang meliputi akte pendirian perusahaan optikal yg disahkan notaris, surat keterangan dr pejabat setempat yg berwenang bahwa pemohon dan refraksionis optisien adalah penduduk dan bertempat tinggal/berdomisili di daerah tersebut serta melampiri foto copy KTP, SITU, surat perjanjian pemilik sarana dgn refraksionis optisien, fotocopy ijazah refraksionis optisien yg telah dilegalisir, surat keterangan dr dokter, pas foto 4 x 6 3 lembar, surat pernyataan kerjasama dr lab optic tempat diprosesnya lensa pesanan bila optikal tdk memiliki lab sendiri, daftar sarana yg digunakan, daftar pegawai serta tugas dan fungsinya, peta lokasi optik, denah ruangan, surat keterangan dr organisasi bahwa refraksionis optisien hanya bertanggungjawab di optikal yg mengajukan ijin. selanjutnya Kasi bersama staf memeriksa kelengkapan, Kalau sudah lengkap dan sesuai persyaratan, kemudian dibuatkan Drap Rekomendasi Izinnya
Langkah Utama	2	Tim Verifikasi memeriksa kelengkapan, Hasilnya a. Jika sudah lengkap dan sesuai persyaratan, kemudian dibuatkan Drap Rekomendasi Izinnya dan langsung di proses b. Jika tidak memenuhi persyaratan akan dilakukan pembinaan oleh tim verifikasi dengan masa perbaikan 1 bulan
	3	Tim Verifikasi melakukan kunjungan kedua terhadap sarana yang tidak memenuhi persyaratan jika persyaratan sudah memenuhi akan langsung di proses tetapi jika dalam masa perbaikan tidak ada perubahan maka sarana yang bersangkutan akan di blacklist dari tim Verifikasi dan dibatalkan dalam proses perijinan
	4	Tim memverifikasi Kembali Drap Rekomendasi Izin yang telah di buat, apabila sudah benar diserahkan ke kepala bidang
	5	Kepala Bidang meneliti Drap Rekomendasi Izin Optik, jika belum sesuai dikembalikan kepada Tim Verifikasi untuk diperbaiki, jika sudah sesuai akan diparaf dan diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan
Langkah Akhir	6	Kepala Dinas Kesehatan mengesahkan Rekomendasi Izin OPTIK dengan menanda tangani drap izin yang sudah disiapkan

 Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu Dinas Kesehatan Seksi Alkes dan PKRT		Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : 01 January 2021 Tanggal Revisi : - Tanggal Efektif : 01 January 2021 Disahkan oleh : Kepala Dinas Kesehatan Kab. Indragiri Hulu  ELIS JUBS MARTI, DCN, M.Kes NIP. 19650706 198902 2 002
Dasar Hukum Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 01 Tahun 2016 TENTANG PENYELENGGARAAN OPTIKAL		Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami prosedur Pemberian Izin OPTIK 2. Menguasai pengoperasian komputer
Keterkaitan SOP 1. SOP Pembuatan izin optik		Peralatan/Perlengkapan 1. Format / Blanko Izin OPTIK 2. Lemari Arsip
Keterangan: SOP No. 1 adalah SOP Makro, SOP No.2 adalah SOP yang berhubungan Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : 1. Bisa terjadi pelayanan optikal tanpa izin 2. optik tidak terdata secara akurat jika SOP ini dilaksanakan akan berdampak: 1. memudahkan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan optik		Pencatatan & Pendataan (Tuliskan hambatan, penyimpanan, atau usulan perubahan SOP pada kolom di bawah ini. Bila tidak cukup, dapat ditambahkan pada lembar kosong)

SOP REKOMENDASI IZIN OPTIK

No.	KEGIATAN					MUTU BAKU			Keterangan	
			Kepala Seksi Alkes & PKRT	Kepala Bidang	Kepala Dinas Kesehatan	Pengusaha OPTIK	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Meregistrasi Surat Permohonan Rekomendasi Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persyaratan yang meliputi akte pendirian perusahaan optikal yg disahkan notaris, surat keterangan dr pejabat setempat yg berwenang bahwa pemohon dan refraksionis optisien adalah penduduk dan bertempat tinggal/berdomisili di daerah tersebut serta melampiri foto copy KTP, SITU, surat perjanjian pemilik sarana dgn refraksionis optisien, fotocopy ijazah refraksionis optien yg telah dilegalisir, surat keterangan dr dokter, pas foto 4 x 6 3 lembar, surat pernyataan kerjasama dr lab optic tempat diprosesnya lensa pesanan bila optikal tdk memiliki lab sendiri, daftar sarana yg digunakan, daftar pegawai serta tugas dan fungsinya, peta lokasi optik, denah ruangan, surat keterangan dr organisasi bahwa refraksionis optisien hanya bertanggungjawab di optikal yg mengajukan ijin. selanjutnya Kasi bersama staf memeriksa kelengkapan, Kalau sudah lengkap dan sesuai persyaratan, kemudian dibuatkan Drap Rekomendasi Izinnya						Surat permohonan Rekomendasi izin	2 Hari	Data Kelengkapan Persyaratan Izin OPTIK	
2	Tim Verifikasi memeriksa kelengkapan, Hasilnya a. Jika sudah lengkap dan sesuai persyaratan, kemudian dibuatkan Drap Rekomendasi Izinnya dan langsung di proses b. Jika tidak memenuhi persyaratan akan dilakukan pembinaan oleh tim verifikasi dengan masa perbaikan 1 bulan						Data OPTIK yang memiliki izin	2 Hari	Data dukung pengajuan izin OPTIK terkumpul	
3	Kepala Bidang meneliti Drap Surat Izin OPTIK, jika belum sesuai dikembalikan kepada Kasi ALKES dan PKRT untuk diperbaiki, jika sudah sesuai akan diparaf dan diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan						Draft Rekomendasi Izin OPTIK yang telah diparaf Kepala Bidang	2 Minggu	Rekomendasi izin OPTIK yang telah di tanda tangan Kepala Dinas	
4	Kepala Dinas Kesehatan mengesahkan Rekomendasi Izin OPTIK dengan menanda tangani drap izin yang sudah disiapkan									
5	Pemberitahuan kepada Pengusaha OPTIK Bahwa Izinnya Sudah Selesai						Rekomendasi Izin OPTIK	1 Hari	Rekomendasi Izin OPTIK terandakan	
6	Mengarsipkan salinan surat izin OPTIK						Rekomendasi Izin OPTIK	1 Hari	Rekomendasi Izin OPTIK tersiapkan	Pengarsipan Rekomendasi