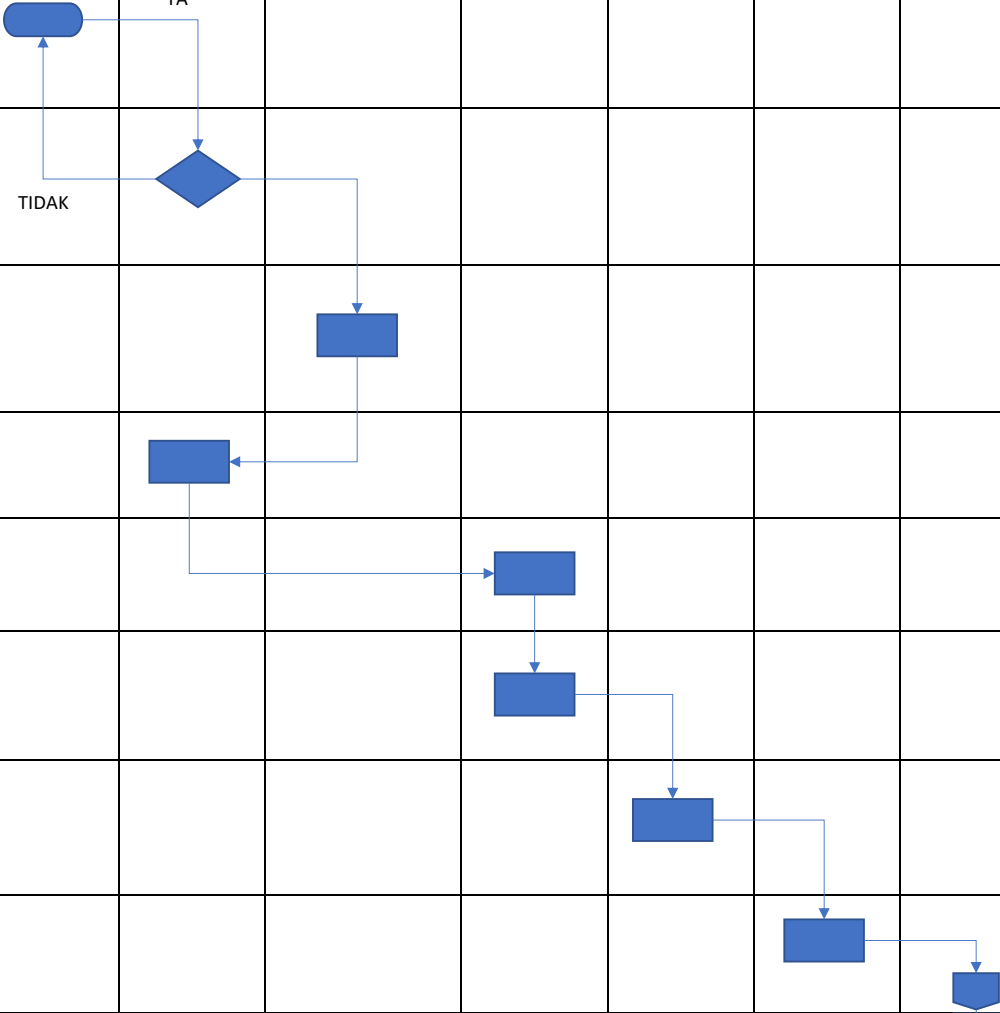


11. PENCABUTAN SURAT IZIN PRAKTEK AHLI TEHNOLOGI LABORATORIUM MEDIK

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Front Office	Perangkat Daerah Terkait	Back Office	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Pranata Kearsipan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan surat pencabutan izin dan Upload berkas persyaratan pencabutan izin	 YA							1. Surat Permohonan 2. Surat Persetujuan dari tempat kerja (Jika bekerja difasilitas kesehatan) 3. Fotokopi KTP 4. SIP asli yang akan dicabut	5 menit	Berkas permohonan	Maksimal Pelayanan 3 hari kerja
2	Meneliti kelengkapan berkas & meregistrasi permohonan pencabutan surat izin									10 menit	Berkas permohonanRegister Monitoring	
3	Memverifikasi permohonan dan menerbitkan Berita Acara pencabutan surat izin									1 hari kerja	Konsep Surat permohonan BA	
4	Menerima Berita Acara pencabutan Dinas Kesehatan									20 menit	Berita Acara Dinas Teknis	
5	Mencetak Berita Acara pencabutan dan draft pencabutan surat izin									10 menit	Drat Surat Izin	
6	Mengoreksi dan memaraf draft pencabutan surat izin (Pejabat Berwenang)									25 menit	Paraf lembar monitoringDraft Surat Izin yang belum ditanda tangani,	
7	Memaraf draft pencabutan surat izin									5 menit	Paraf lembar monitoring	
8	Menandatangani pencabutan surat izin									5 menit	Surat Izin telah ditanda tangani	

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Front Office	Perangkat Daerah Terkait	Back Office	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Pranata Kearsipan	Persyaratan	Waktu	Output	
9	Mendokumentasi berkas permohonan / pencabutan surat izin									5 menit	Arsip	
10	Menginformasikan ke pemohon pencabutan surat izin									2 menit	Informasi	
11	Menyerahkan pencabutan surat izin									10 menit	Surat Izin Register Izin	
12	Menerima pencabutan surat izin									5 menit	Surat Izin telah ditanda tangani	