26. PENCABUTAN SURAT IZIN KERJA TENAGA PSIKOLOG

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	**B**erkas pemohonan	Maksimal Pelayanan 3 hari kerja
2	Meneliti kelengkapan berkas & meregistrasi permohonan pencabutan surat izin	TIDAK								10 menit	**B**erkas permohonan**R**egister Monitoring	
3	Memverifikasi permohonan dan menerbitkan Berita Acara pencabutan surat izin									1 hari kerja	**K**onsep Surat permohonan BA	
4	Menerima Berita Acara pencabutan Dinas Kesehatan									20 menit	**B**erita Acara Dinas Teknis	
5	Mencetak Berita Acara pencabutan dan draft pencabutan surat izin									10 menit	**D**rat Surat Izin	
6	Mengoreksi dan memaraf draft pencabutan surat izin (Pejabat Berwenang)									25 menit	**P**araf lembar monitoring **D**raft Surat Izin yang belum ditanda tangani,	
7	Memaraf draft pencabutan surat izin									5 menit	**P**araf lembar monitoring	
8	Menandatangani pencabutan surat izin									5 menit	**S**urat 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	**A**rsip	
10	Menginformasikan ke pemohon pencabutan surat izin									2 menit	**I**nformasi	
11	Menyerahkan pencabutan surat izin									10 menit	**S**urat Izin Register Izin	
12	Menerima pencabutan surat izin									5 menit	**S**urat Izin telah ditanda tangani	