



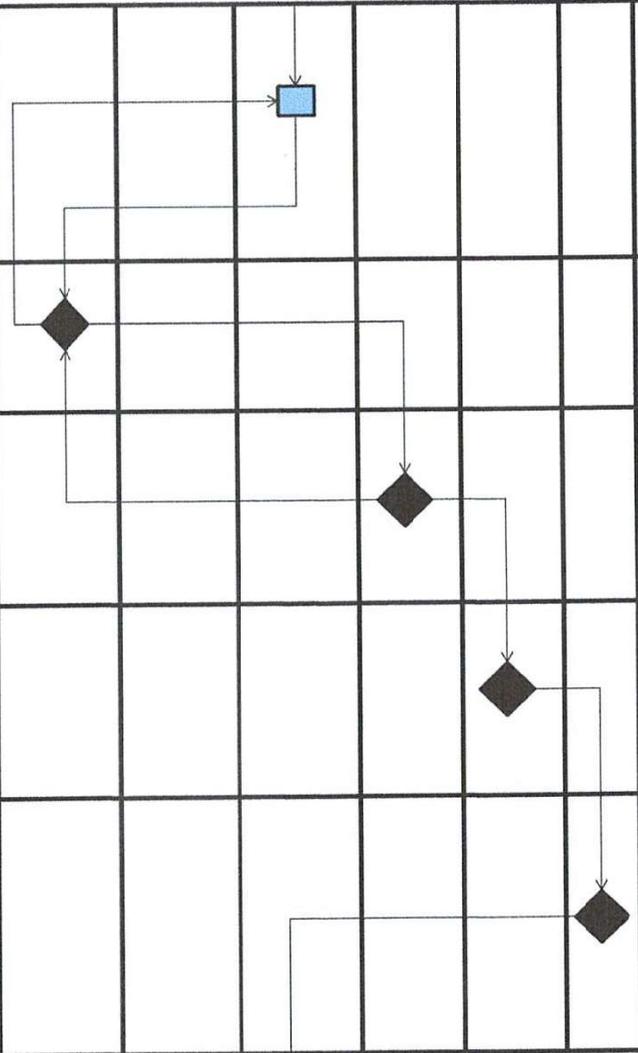
**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH  
DPMPTSP  
KOTA PAYAKUMBUH**

<b>NOMOR SOP</b>	:	06 / SOP/DPMPTSP/2022
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	:	30 November 2022
<b>TANGGAL REVISI</b>	:	-
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	:	30 November 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	<b>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PAYAKUMBUH</b>  <b>MEIZON SATRIA, ST, M.Si Pembina Tk I/IV b NIP. 19710503 200312 1 006</b>
<b>NAMA SOP</b>	:	<b>IZIN PRAKTIK DOKTER INTERNE</b>
<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	:	
<b>DASAR HUKUM</b>		
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan		1. Minimal berijazah SMA
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan		2. Memahami peraturan tentang peraturan perizinan dan penanaman modal
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran		3. Bisa mengoperasikan komputer dan memahami cara menginput data ke aplikasi yang berhubungan dengan perizinan dan penanaman modal yang dimiliki oleh DPM-PTSP.
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 39 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Program Internship Dokter dan Dokter Gigi Indonesia		4. Sanggup bekerjasama dengan Tim yang dibentuk oleh DPM-PTSP. 5. Disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh DPM-PTSP.
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
1. Seluruh OPD teknis yang terkait dengan Perizinan		1. Komputer
2. Pengusaha/ Pelaku Usaha		2. Printer
3. Camat dan Lurah		3. Buku tulis folio
4. Masyarakat		4. Jaringan Internet.
<b>PERINGATAN :</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Peringatan harus mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di Kota Payakumbuh untuk menciptakan keamanan dan kenyamanan ditengah-tengah masyarakat		Digunakan sebagai acuan dalam pengurusan izin

**FLOWCHART PERMOHONAN SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER INTERNE**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN									MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PEMOHON	PETUGAS MESIN ANTRIAN	PETUGAS FRONT OFFICE (FO)	SUBKOORDINATOR	DINAS KESEHATAN (BIDANG YANKES)	PETUGAS BACK OFFICE (BO)	KOORDINATOR	SEKRETARIS	KADIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Pemohon mendatangi MPP untuk mengurus izin Praktik Dokter Interne, langsung menuju petugas di mesin antrian														
2	Petugas memberikan nomor antrian, kemudian mengarahkan pemohon ke kursi tunggu											Nomor Antrian Permohonan dan lampiran persyaratan	2 Menit	Nomor Antrian	
3	Petugas memanggil pemohon sesuai nomor antrian, kemudian menerima dan memeriksa berkas permohonan, <b>jika tidak lengkap</b> dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, <b>jika lengkap</b> langsung diagendakan dan memberikan tanda terima kepada pemohon, kemudian pemohon difoto, selanjutnya permohonan beserta persyaratannya diserahkan kepada Subkoordinator untuk diverifikasi kembali											Permohonan dan lampiran persyaratan	10 Menit	Tanda Terima / Tanda Pengembalian Berkas Permohonan	
4	Subkoordinator memeriksa berkas permohonan Izin Praktik Dokter Interne, <b>jika tidak lengkap</b> dikembalikan kepada Petugas Pelayanan, <b>jika lengkap</b> , maka berkas permohonan dikirimkan kepada Dinas Kesehatan untuk meminta rekomendasi											Permohonan dan lampiran persyaratan	10 Menit	Tanda Terima / Tanda Pengembalian Berkas Permohonan	
5	Dinas Kesehatan, melalui Bidang Yankes, memverifikasi permohonan rekomendasi beserta lampiran persyaratannya, <b>jika tidak lengkap</b> , dikembalikan ke DFM-PTSP untuk dilengkapi, <b>jika lengkap</b> , diagendakan, selanjutnya diproses sesuai SOP-nya, kemudian diterbitkan rekomendasi, lalu dikirimkan ke DPM-PTSP ( Back Office )											Permohonan dan lampiran persyaratan	3 hari	Permohonan dan lampiran persyaratan beserta rekomendasi (persetujuan pemberian Izin Praktik Dokter Interne)	

6	Petugas BO selanjutnya mencetak SK dan Kutipan IzinPraktik Dokter Interne, selanjutnya diserahkan kepada Subkoordinator untuk diparaf									Permohonan dan lampiran persyaratan beserta rekomendasi (persetujuan pemberian Izin Kerja Sanitarian)	30 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne
7	Kasi memeriksa berkas permohonan, SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne <b>jika ada salah cetak</b> dikembalikan kepada Petugas BO untuk diperbaiki, <b>jika sudah benar</b> , diparaf lalu diserahkan kepada Koordinator									Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Kerja Sanitarian	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Kerja Sanitarian
8	Koordinator memeriksa berkas permohonan, SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne, <b>jika ada salah cetak</b> dikembalikan kepada Subkoordinator untuk diperbaiki, <b>jika sudah benar</b> , diparaf lalu diserahkan kepada Sekretaris									Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne
9	Sekretaris memaraf, lalu diserahkan kepada Kadis untuk ditandatangani									Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne
10	Kadis menandatangani SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne, selanjutnya diserahkan kepada Petugas BO									Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne yang sudah ditandatangani Kadis



11	Petugas BO men-scan semua lembaran permohonan, persyaratan, SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne yang sudah ditandatangani Kadis, selanjutnya semua lembaran permohonan dan persyaratannya disimpan diruang arsip berdasarkan nomor urut SK, kemudian petugas BO membuat Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin.									Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne yang sudah ditandatangani Kadis	15 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktik Dokter Interne yang telah di-Scan	
12	Petugas FO menerima Kutipan Izin Praktik Dokter Interne Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas BO									Kutipan Izin Praktik Dokter Interne, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin	5 Menit	Kutipan Izin Praktik Dokter Interne, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin	
13	Pemohon menerima Kutipan Izin Praktik Dokter Interne, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas Loket									Kutipan Izin Praktik Dokter Interne, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin	5 Menit	Kutipan Izin Praktik Dokter Interne Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin	