



**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DPMPTSP
KOTA PAYAKUMBUH**

NOMOR SOP	:	07 / SOP/DPMPTSP/2022
TANGGAL PEMBUATAN	:	30 November 2022
TANGGAL REVISI	:	-
TANGGAL EFEKTIF	:	30 November 2022
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PAYAKUMBUH  MEIZON SATRIA, ST, M.Si Pembina Tk I/IV b NIP. 19710503 200312 1 006
NAMA SOP	:	IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS
DASAR HUKUM	:	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
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. Sanggup bekerjasama dengan Tim yang dibentuk oleh DPM-PTSP.
		5. Disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh DPM-PTSP.
KETERKAITAN	:	PERALATAN/PERLENGKAPAN
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.
PERINGATAN	:	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pemohon 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 PRAKTEK DOKTER SPESIALIS

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												Formulir dan Informasi	
2	Petugas memberikan nomor antrian, kemudian mengarahkan pemohon ke kursi tunggu										Nomor Antrian Permohonan dan lampiran persyaratan	2 Menit	Permohonan dan lampiran persyaratan	
3	Petugas memanggil pemohon sesuai nomor antrian, kemudian menerima dan memeriksa berkas permohonan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap 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 Praktek Dr Spesialis, jika tidak lengkap dikembalikan kepada Petugas Pelayanan, jika lengkap , maka berkas permohonan dikirimkan kepada Dinas Kesehatan untuk meminta rekomendasi										Permohonan dan lampiran persyaratan	10 Menit	Tanda Terima / Tanda Pengembalian Berkas Permohonan	

5	<p>Dinas Kesehatan, melalui Bidang Yankes, memverifikasi permohonan rekomendasi beserta lampiran persyaratannya, jika tidak lengkap, dikembalikan ke DPM-PTSP untuk dilengkapi, jika lengkap, diagendakan, selanjutnya diproses sesuai SOP-nya, kemudian diterbitkan rekomendasi, lalu dikirimkan ke DPM-PTSP (Back Office)</p>									<p>Permohonan dan lampiran persyaratan</p>	<p>2 hari</p>		<p>Permohonan dan lampiran persyaratan beserta rekomendasi (persetujuan pemberian Izin Praktek Dr Spesialis)</p>	
6	<p>Petugas BO menetik dan mencetak SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis, selanjutnya diserahkan kepada Subkoordinator untuk diparaf</p>									<p>Permohonan dan lampiran persyaratan beserta rekomendasi (persetujuan pemberian Izin Praktek Dr Spesialis)</p>	<p>30 Menit</p>		<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis</p>	
7	<p>Subkoordinator memeriksa berkas permohonan, SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Petugas BO untuk diperbaiki, jika sudah benar, diparaf lalu diserahkan kepada Koordinator</p>									<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis</p>	<p>5 Menit</p>		<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis</p>	
8	<p>Koordinator memeriksa berkas permohonan, SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Kasi untuk diperbaiki, jika sudah benar, diparaf lalu diserahkan kepada Sekretaris</p>									<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis</p>	<p>5 Menit</p>		<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis</p>	

9	Sekretaris memaraf, lalu diserahkan kepada Kadis untuk ditandatangani								Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis	
10	Kadis menandatangani SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis, selanjutnya diserahkan kepada Petugas BO								Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis yang sudah ditandatangani Kadis	
11	Petugas BO men-scan semua lembaran permohonan, persyaratan, SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis 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 lalu disereahkan ke FO								Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis yang sudah ditandatangani Kadis	15 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis yang telah di-Scan	
12	Petugas Locket menerima Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas BO untuk diserahkan kepada Pemohon								Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin	5 Menit	Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin	

13	Pemohon menerima Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas Locket										Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin	5 Menit	Kutipan Izin Praktek Dr Spesialis, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin	Bebas Biaya
----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---------	---	--------------------