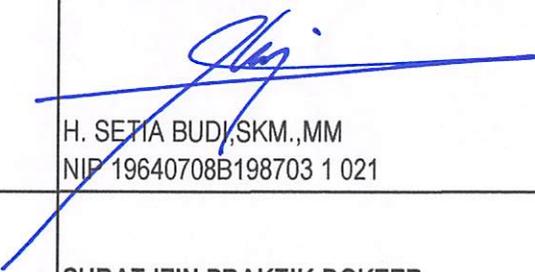




**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU
DINAS KESEHATAN
SEKSI
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**

| | | |
|---|---|--|
| | NOMOR SOP | B/067/061/Dinkes-SDK.3/11/2022 |
| | TANGGAL PEMBUATAN | 7 Juli 2022 |
| | TANGGAL REVISI | 11 Juli 2022 |
| | TANGGAL EFEKTIF | 11 Juli 2022 |
| | DISAHKAN OLEH : |  H. SETIA BUDI, SKM., MM NIP. 19640708B198703 1 021 |
| NAMA SOP | SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER | |
| DASAR HUKUM : | KUALIFIKASI PELAKSANA : | |
| 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun tentang Kesehatan 2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Ijin Praktik dan | 1. Petugas pencatat berpendidikan minimal D III 2. Penyusun penjabat eselon II dan III | |
| | PENGERTIAN : | |
| | Rekomendasi Surat Izin Praktik selanjutnya di singkat Rekomendasi SIP adalah bukti tertulis yang diberikan Dinas Kesehatan Kabupaten kepada dokter dan kepada dokter dan dokter gigi yang akan menjalankan praktik setelah memenuhi persyaratan | |
| | TUJUAN : | |
| | Memberikan kewenangan untuk menjalankan praktik | |
| KETERKAITAN : | PERALATAN / PERLENGKAPAN | |
| 1. SOP penetapan target kinerja 2. SOP penyusunan RKA 3. SOP penetapan DPA | 1. Komputer 2. ATK | |
| PERINGATAN : | PENCATATAN DAN PENDATAAN : | |
| Rekomendasi SIP dapat dicabut oleh Dinas Kesehatan | Disimpan sebagai data elektronik dan manual | |

| | |
|---|--|
| dalam hal atas rekomendasi, STR dicabut, tempat praktik tidak sesuai lagi SIP nya | |
| PENGAWAS INTERNAL : | BIAYA / TARIF : |
| Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang (struktural) | Gratis |
| JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : |
| 5 hari kerja Sesuai masa berlaku Surat Tanda Register dokter/dokter gigi | Pengaduan, saran dan masukan yang diterima, akan di tangani oleh Seksi Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan |

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Produk Layanan | Surat Izin Praktik Dokter |
| 2 | Persyaratan Layanan | <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan b. Fotocopy STR yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh KKI c. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya d. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi dokter dan dokter gigi yang bekerja pada instansi/ fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan lain secara purna waktu e. Surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik f. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar g. Surat permohonan (Tegas ditulis SIP untuk tempat praktik pertama, kedua, ketiga h. SPPL Lingkungan Hidup (DPLH) i. Fotocopy KTP j. Surat Keterangan Domisili bagi pemohon dengan alamat KTP diluar wilayah Kabupaten Tanah Bumbu |
| 3 | Dasar Hukum | <ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan c. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang praktik kedokteran d. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 2052 Tahun 2011 tentang izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran |
| 4 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> a. Menerima berkas permohonan beserta persyaratan SIP b. Koreksi kelengkapan persyaratan c. Pengajuan disposisi surat pimpinan d. Disposisi keluar, melaksanakan visitasi tempat praktik bagi pengajuan permohonan baru e. Proses input data dan pencetakan SIP dokter f. Pengajuan protap / paraf pejabat terkait g. Tandatangani Kepala Dinas Kesehatan h. SIP dokter siap diberikan ke pemohon |

| | | |
|---|---|--|
| | | <pre> graph TD subgraph BERKAS_Path [BERKAS Path] B1[Diterima] --> FO1[Front Office] FO1 --> BO[Back Office] BO --> FO2[Front Office] FO2 --> PP[Petugas Penginputan] end subgraph SIP_Path [SIP Path] V[Visitasi (Bagi Pemohon Mandiri Baru)] --> CS[Cetak Surat izin Praktek] CS --> SD[SIP Diserahkan Ke Pemohon] end BO --> B1 PP --> V </pre> |
| 5 | Jangka Waktu Pelayanan | 5 (Lima) Hari |
| 6 | Biaya/Tarif | Gratis |
| 7 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | Saran, masukan dan aduan diterima akan ditangani oleh Seksi Sumber Daya Manusia |
| 8 | Sarana dan Prasarana atau Fasilitas | <p>a. Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop 2. Alat Tulis Kantor 3. Formulir / Ceklist 4. Printer 5. Meja 6. Kursi 7. Aplikasi / Program <p>b. Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang konsultasi 2. Toilet 3. Fasilitas disabilitas 4. Ruang laktasi 5. Ruang tunggu 6. Ruang pengaduan 7. Pojok informasi 8. Lahan Parkir |

| | | |
|----|--|--|
| 9 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pencatat berpendidikan minimal D III Kesehatan 2. Penyusunan pejabat esolan II, III dan Sub Koordinator |
| 10 | Jumlah Pelaksana | <p>Pelaksana Pelayanan Izin Praktek Dokter terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas informasi 2. Petugas front office 3. Tim teknis 4. Pejabat penandatanganan rekomendasi |
| 11 | Jaminan Pelayanan | Setiap pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompentensi sesuai penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan |
| 12 | Pengawas Internal | <p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Kesehatan 2. Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan 3. Sub Koordinator Sumber Daya Kesehatan |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan pejabat berwenang 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) 2. Sistem Informasi Perizinan 3. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala 4. Kotak Saran |

Ditetapkan : Batulicin

Pada Tanggal : Juli 2022

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN TANAH BUMBU



H.SETIA BUDI, SKM.,MM
NIP. 19640708 198703 1 021