



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

**DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Nomor SOP	500.7.2/09/SOP/DPMPPTSP
Tanggal Pembuatan	16 Mei 2022
Tanggal Revisi	31 Mei 2023
Tanggal Efektif	31 Mei 2023
Disahkan oleh	An. BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI Kepala DPMPPTSP MOTISOKU HURA, SE., M.A.P. NIP. 19700407 200501 1 008
Judul SOP	Surat Ijin Praktek Fisioterapi Gigi dan Mulut

Dasar Hukum Peraturan Menteri Kesehatan RI No.65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi Peraturan Menteri Kesehatan 80 Tahun 2013 tentang registrasi dan Izin Praktek Fisioterapi 1. Fisioterapi 2. Permenkes RI No. 46 Tahun 2013 Tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 3. Permenkes RI Nomor 2052 Tahun 2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran 4. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala DPMPPTSP Kabupaten Kepulauan Mentawai	Kualifikasi pelaksana Minimal SMA
Keterkaitan - SOP Penerbitan Rekomendasi Teknis Perizinan	Peralatan/perlengkapan 1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Kendaraan 5. Instrumen Survey
Peringatan SOP ini akan terlaksana apabila didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai.	Pencatatan dan pendataan Berkas Permohonan Izin Praktek Dokter 1. Foto Copy STR FISIOTERAPI Yang masih berlaku dan di legalisir 2. Surat keterangan Sehat fisik dari dokter yang Memiliki surat Izin Praktek 3. Surat Persetujuan dari atasan Langsung 4. Foto Copy Ijazah Profesi yang berlaku di legalisir 5. Foto Copy KTP Yang Masih berlaku 6. Surat pernyataan penanggung jawab disarana 7. Surat Rekomendasi dari Organisasi profesi 8. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar dan 3x4 sebanyak 2 lembar 9. Foto Copy SIPF Kesatu / Kedua / Ketiga *

PROSEDUR PELAYANAN IZIN PRAKTEK DOKTER
(SIP Fisioterapi Gigi dan Mulut)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Biaya	
		Pemohon	Front Office	Back Office	Kepala Bidang	Kepala Dinas	OPD terkait	Kelengkapan	Waktu		Out Put
1	Menyerahkan berkas permohonan perizinan melalui aplikasi Sicantik (buat user, isi form dan upload berkas)	●						Formulir permohonan beserta persyaratan			
2	Memeriksa berkas permohonan, menerima permohonan bagi persyaratan yang lengkap (pada aplikasi Sicantik) bukti, mengembalikan atau menolak permohonan bagi persyaratan yang tidak lengkap		◆					Permohonan izin dan dokumen kelengkapan persyaratan	30 menit	Check list dan berkas permohonan, bukti tanda terima berkas permohonan dan diberi lembaran disposisi, apabila tidak lengkap mengembalikan berkas permohonan pada pemohon (dengan catatan kekurangan berkas)	-
3	Verifikasi berkas pemohon			■				Check list berkas dan pengisian formulir	15 menit	Permohonan yang sudah diverifikasi dan mengisi lembaran disposisi	-
4	Kajian teknis/rekomendasi teknis					◆		Dokumen kajian teknis	maks 1 hari kerja	Rekomendasi hasil verifikasi lapangan (jika diperlukan)	-
5	Memaraf surat kajian teknis dan mendisposisi berkas pemohon				◆			Permohonan yang sudah diberi lembaran disposisi	5 menit	Kelengkapan permohonan yang sudah diteliti dan di disposisi Kabid	-
6	Mendisposisi berkas yang sudah lengkap serta rekomendasi cetak izin					◆		Berkas yang sudah lengkap	5 menit	Dokumen Izin yang sudah disetujui dengan tanda tangan secara elektronik	-
7	mencetak dokumen izin, memverifikasi hasil cetakan mengagendakan izin dan meneruskan ke frontoffice			■				Berkas yang sudah lengkap	30 menit	Sertifikat izin	-
8	Menyerah Serfikat izin Kepada Pemohon		■					Sertifikat izin yang sudah ditanda tangani	5 menit	Sertifikat izin yang sudah ditanda tangani secara elektronik	-
9	Menerima izin	●						Sertifikat izin			-

Keterangan :

Apabila kelengkapan persyaratan permohonan sudah lengkap dan benar, maka Izin dapat dikeluarkan 3 (Tiga) hari kerja.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

**DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Nomor SOP	500.7.2/010/SOP/DPMPPTSP
Tanggal Pembuatan	16 Mei 2022
Tanggal Revisi	31 Mei 2023
Tanggal Efektif	31 Mei 2023
Disahkan oleh	An. BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI Kepala DPMPPTSP  MOTISOXHI HURA, SE., M.A.P. NIP. 197004072005011008
Judul SOP	Surat Ijin Praktek Fisioterapi

Dasar Hukum Peraturan Menteri Kesehatan RI No.65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi Peraturan Menteri Kesehatan 80 Tahun 2013 tentang registrasi dan Izin Praktek Fisioterapi 1. 2. 3. 4.	Kualifikasi pelaksana Minimal SMA
Keterkaitan - SOP Penerbitan Rekomendasi Teknis Perizinan	Peralatan/perengkapan 1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Kendaraan 5. Instrumen Survey
Peringatan SOP ini akan terlaksana apabila didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai.	Pencatatan dan pendataan Berkas Permohonan Izin Praktek Dokter 1. Foto Copy STR FISIOTERAPI Yang masih berlaku dan di legalisir 2. Surat keterangan Sehat fisik dari dokter yang Memiliki surat Izin Praktek 3. Surat Persetujuan dari atasan Langsung 4. Foto Copy Ijazah Profesi yang berlaku di legalisir 5. Foto Copy KTP Yang Masih berlaku 6. Surat pernyataan penanggung jawab disarana 7. Surat Rekomendasi dari Organisasi profesi 8. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar dan 3x4 sebanyak 2 lembar 9. Foto Copy SIPF Kesatu / Kedua / Ketiga *

PROSEDUR PELAYANAN IZIN PRAKTEK DOKTER
(SIP Fisioterapi)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Blaya	
		Pemohon	Front Office	Back Office	Kepala Bidang	Kepala Dinas	OPD terkait	Kelengkapan	Waktu		Out Put
1	Menyerahkan berkas permohonan perizinan melalui aplikasi Sicantik (buat user, isi form dan upload berkas)	●						Formulir permohonan beserta persyaratan			
2	Memeriksa berkas permohonan, menerima permohonan bagi persyaratan yang lengkap (pada aplikasi Sicantik) bukti, mengembalikan atau menolak permohonan bagi persyaratan yang tidak lengkap		◆					Permohonan izin dan dokumen kelengkapan persyaratan	30 menit	Check list dan berkas permohonan, bukti tanda terima berkas permohonan dan diberi lembaran disposisi, apabila tidak lengkap mengembalikan berkas permohonan pada pemohon (dengan catatan kekurangan berkas)	-
3	Verifikasi berkas pemohon			■				Check list berkas dan pengisian formulir	15 menit	Permohonan yang sudah diverifikasi dan mengisi lembaran disposisi	-
4	Kajian teknis/rekomendasi teknis					◆		Dokumen kajian teknis	maks 1 hari kerja	Rekomendasi hasil verifikasi lapangan (jika diperlukan)	-
5	Memaraf surat kajian teknis dan mendisposisi berkas pemohon				◆			Permohonan yang sudah diberi lembaran disposisi	5 menit	Kelengkapan permohonan yang sudah diteliti dan di disposisi Kabid	-
6	Mendisposisi berkas yang sudah lengkap serta rekomendasi cetak izin					◆		Berkas yang sudah lengkap	5 menit	Dokumen Izin yang sudah disetujui dengan tanda tangan secara elektronik	-
7	mencetak dokumen izin, memverifikasi hasil cetakan mengagendakan izin dan meneruskan ke frontoffice			■				Berkas yang sudah lengkap	30 menit	Sertifikat izin	-
8	Menyerah Serfikat izin Kepada Pemohon		■					Sertifikat izin yang sudah ditanda tangani	5 menit	Sertifikat izin yang sudah ditanda tangani secara elektronik	-
9	Menerima izin	●						Sertifikat izin			-

Keterangan :

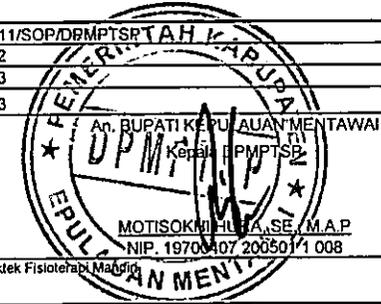
Apabila kelengkapan persyaratan permohonan sudah lengkap dan benar, maka Izin dapat dikeluarkan 3 (Tiga) hari kerja.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

**DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Nomor SOP	500.16.7.2/1/SOP/DPMPTSP/TAHUN KABUP
Tanggal Pembuatan	16 Mei 2022
Tanggal Revisi	31 Mei 2023
Tanggal Efektif	31 Mei 2023
Disahkan oleh	
Judul SOP	Surat Ijin Praktek Fisioterapi Mandiri



Dasar Hukum a) Peraturan Menteri Kesehatan RI No.65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi b) Peraturan Menteri Kesehatan 80 Tahun 2013 tentang registrasi dan Izin Praktek Fisioterapi 1. c) Undang - Undang No.36 tahun 2006 Tentang tenaga Kesehatan d) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor.26 tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan. 2. Permenkes RI No. 46 Tahun 2013 Tentang Regristrasi Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala DPMTSP Kabupaten Kepulauan Mentawai	Kualifikasi pelaksana Minimal SMA
Keterkaitan • SOP Penerbitan Rekomendasi Teknis Perizinan	Peralatan/perlengkapan 1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Kendaraan 5. Instrumen Survey
Peringatan SOP ini akan terlaksana apabila didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai.	Pencatatan dan pendataan Berkas Permohonan Izin Praktek Dokter 1. Foto Copy STR FISIOTERAPI Yang masih berlaku dan di legalisir 2. Surat keterangan Sehat fisik dari dokter yang Memiliki surat Izin Praktek 3. Surat Persetujuan dari atasan Langsung 4. Foto Copy Ijazah Profesi yang berlaku di legalisir 5. Foto Copy KTP Yang Masih berlaku 6. Surat pernyataan penanggung jawab disarana 7. Surat Rekomendasi dari Organisasi profesi 8. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar dan 3x4 sebanyak 2 lembar 9. Foto Copy SIPF Kesatu / Kedua / Ketiga * 10. Foto Copy IMB

PROSEDUR PELAYANAN IZIN PRAKTEK DOKTER
(SIP Fisioterapi Mandiri)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Biaya	
		Pemohon	Front Office	Back Office	Kepala Bidang	Kepala Dinas	OPD terkait	Kelengkapan	Waktu		Out Put
1	Menyerahkan berkas permohonan perizinan melalui aplikasi Sicantik (buat user, isi form dan upload berkas)	●						Formulir permohonan beserta persyaratan			
2	Memeriksa berkas permohonan, menerima permohonan bagi persyaratan yang lengkap (pada aplikasi Sicantik) bukti, mengembalikan atau menolak permohonan bagi persyaratan yang tidak lengkap		◆					Permohonan izin dan dokumen kelengkapan persyaratan	30 menit	Check list dan berkas permohonan, bukti tanda terima berkas permohonan dan diberi lembaran disposisi, apabila tidak lengkap mengembalikan berkas permohonan pada pemohon (dengan catatan kekurangan berkas)	-
3	Verifikasi berkas pemohon			■				Check list berkas dan pengisian formulir	15 menit	Permohonan yang sudah diverifikasi dan mengisi lembaran disposisi	-
4	Kajian teknis/rekomendasi teknis					◆		Dokumen kajian teknis	maks 1 hari kerja	Rekomendasi hasil verifikasi lapangan (jika diperlukan)	-
5	Memaraf surat kajian teknis dan mendisposisi berkas pemohon				◆			Permohonan yang sudah diberi lembaran disposisi	5 menit	Kelengkapan permohonan yang sudah diteliti dan di disposisi Kabid	-
6	Mendisposisi berkas yang sudah lengkap serta rekomendasi cetak izin					◆		Berkas yang sudah lengkap	5 menit	Dokumen Izin yang sudah disetujui dengan tanda tangan secara elektronik	-
7	mencetak dokumen izin, memverifikasi hasil cetakan mengagendakan izin dan meneruskan ke frontoffice			■				Berkas yang sudah lengkap	30 menit	Sertifikat izin	-
8	Menyerah Serfikat izin Kepada Pemohon		■					Sertifikat izin yang sudah ditanda tangani	5 menit	Sertifikat izin yang sudah ditanda tangani secara elektronik	-
9	Menerima izin	●						Sertifikat izin			-

Keterangan :

Apabila kelengkapan persyaratan permohonan sudah lengkap dan benar, maka Izin dapat dikeluarkan 3 (Tiga) hari kerja.