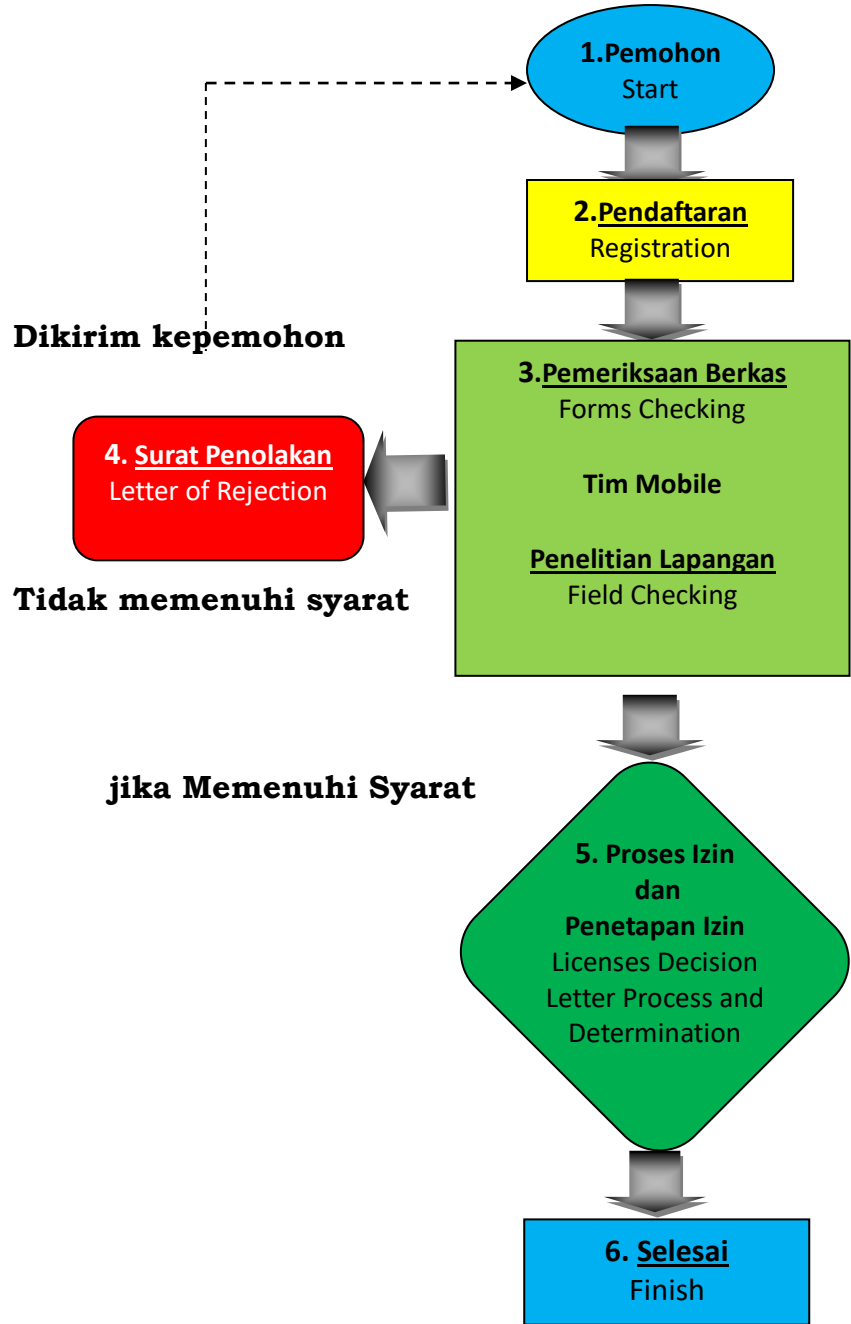


STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-----------------------|--|
| 1. | 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 Praktek Kedokteran. d. Peraturan Pemerintah Nomor : 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan. e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 2052/menkes/Per/X/2011 Tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Dokter. f. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (OSS). g. Peraturan Walikota Ternate No.2.A Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Ternate. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> a. Foto Copy STR Dokter/Dokter Umum yang diterbitkan & dilegalisir asli konsil kedokteran indonesia yang masih berlaku b. Foto Copy KTP 2 lembar c. Foto Copy Ijazah Terakhir d. Surat pernyataan mempunyai tempat praktek atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat prakteknya e. Surat – surat rekomendasi dan Organisasi profesi dokter/dokter Umum f. Foto berwarna terbaru ukuran 4X6 (3 Lembar) dan 3X4 (2 lembar) g. Surat izin pimpinan instansi / sarana pelayanan kesehatan pemerintah atau sarana pelayanan kesehatan ditunjuk pemerintah |

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | <p style="text-align: center;">PROSEDUR PELAYANAN IZIN LICENSE SERVICES PROCEDURE</p>  <p>Keterangan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datangi Kantor DPMPTSP dengan membawa berkas permohonan lengkap dengan persyaratannya. 2. Petugas FO melakukan layanan registrasi, memvalidasi data pemohon dan pemberian resi pendaftaran pelayanan. 3. Pemeriksaan dan verifikasi berkas/dokumen kelengkapan dan kebenaran dengan pengecekan lapangan guna memeriksa kesesuaian dokumen dengan fakta dilapangan. 4. Jika berkas/dokumen permohonan tidak memenuhi syarat administrasi dan teknis, maka permohonan akan ditolak dengan diterbitkan surat penolakan dan surat dikirim/disampaikan kepada pemohon. Namun jika berkas/dokumen pemohon memenuhi syarat permohonan langsung dapat diproses. 5. Melakukan pemeriksaan Akhir untuk proses penerbitanIzin 6. Izin Selesai, Petugas menyerahkan Izin kepada Pemohon. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | Maksimal 7 (Tujuh) hari kerja setelah Persyaratan Dokumen telah dinyatakan lengkap. |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 5. | Biaya/tarif | Tidak Dikenakan retribusi | |
| 6. | Produk pelayanan | Surat Izin Praktik Dokter Spesialis | |
| 7. | Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu dilengkapi AC b. Loker Pelayanan Front Office c. Loker Pelayanan Penyerahan Izin d. Ruang Kosultasi dan Pengaduan e. Ruang Menyusui f. Ruang Bermain anak g. Tempat parkir h. Mushola i. Kursi Roda j. Touchscreen antrian k. Help Desk (Informasi) l. Lemari Dokumen m. Alat tulis kantor n. Meja dan Kursi o. Komputer dan Printer p. Kotak saran dan pengaduan q. Internet (wifi) r. Kamera (CCTV) s. Ruang server t. Toilet umum <p><i>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk pelayanan izin lainnya</i></p> | |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> a. Sarjana Teknik/Ekonomi/Hukum/Sosial b. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku c. Mampu mengoperasikan komputer d. Sertifikasi Diklat PTSP | e |
| 9. | Pengawasan Internal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilakukan oleh atasan langsung ▪ Dilakukan oleh tim audit internal | ▪ |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pengaduan dan Konsultasi 2. E-mail Dinas: dpmptspternatekota@gmail.com 3. Email Pengaduan : pengaduanptspkotaternate@gmail.com 4. Kotak saran/pengaduan. 5. Telepon/WhatsApp ke 085391969588 6. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) manual/elektronik 7. Website: dpmptsp.ternatekota.go.id <p>❖ Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cek administrasi; b) Cek lapangan c) Koordinasi internal /eksternal; d) Koordinasi instansi terkait. <p>❖ Respon pengaduan 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.</p> <p>❖ Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.</p> | |

| | | |
|-----|--|---|
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah personil yang menangani Surat Izin Praktik Dokter Spesialis sebanyak 6 (Enam) orang. Keterangan: <ul style="list-style-type: none"> • setiap personil tersebut di atas, juga melaksanakan tugas pelayanan untuk jenis izin yang lainnya. |
| 12 | Jaminan Pelayanan | a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. b. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN. |
| 13 | Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> • Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. • Izin yang dicetak terjamin keasliannya. |
| 14 | Evaluasi kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara periodik (setiap bulan dilakukan rapat bulanan guna mengevaluasi pelayanan yang telah berjalan). 2. Melaksanakan evaluasi survey kepuasan masyarakat (SKM) setiap triwulan. |

Ditetapkan di Ternate
Pada Tanggal, 25 Februari 2022

Kepala DPMPTSP
Kota Ternate



DRS. BAHTIAR TENG

Pembina Utama Muda
Nip. 19660502 199203 1 016