



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 595 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS NOMOR
503/ 068/ TAHUN 2022 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN SURAT IZIN PRAKTIK
DOKTER SECARA *ONLINE* PADA PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, dalam penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, pemerintah daerah wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan dan standar operasional prosedur, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah ditetapkan Keputusan Bupati Nomor 503/068/Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Surat Izin Praktik Dokter secara *Online* pada Pemerintah Kabupaten Banyumas dan Keputusan Bupati Banyumas Nomor 503/653/Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Bupati Banyumas Nomor 503/068/Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Surat Izin Praktik Dokter secara *Online* pada Pemerintah Kabupaten Banyumas, namun dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023, tentang Kesehatan ketentuan mengenai

proses Penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan dan Tenaga Medis mengalami perubahan yang mendasar, sehingga perlu dilakukan penyesuaian terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan praktik tenaga Kesehatan di Kabupaten Banyumas;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Bupati Banyumas Nomor 503/068/Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Surat Izin Praktik Dokter secara *Online* pada Pemerintah Kabupaten Banyumas;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 671);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1626);
10. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal

dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2023 Nomor 13);

11. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2020 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak dan Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah Dalam Pelayanan Perizinan dan Pelayanan Publik tertentu di Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2020 Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 77 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2020 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak dan Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah Dalam Pelayanan Perizinan dan Pelayanan Publik tertentu di Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 78);
12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 94);

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.01/Menkes/6/2024 tanggal 12 Januari 2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Perubahan Kedua Atas Keputusan Bupati Banyumas Nomor 503/068/Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Surat Izin Praktik Dokter Secara *Online* Pada Pemerintah Kabupaten Banyumas

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran I dan Lampiran II dalam Keputusan Bupati Nomor 503/ 653/ Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Banyumas Nomor 503/ 068/ Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Surat Izin Praktik Dokter secara *Online* pada Pemerintah Kabupaten Banyumas diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

Pasal II

Keputusan Bupati ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto

pada tanggal 10 JUL 2024

Pj. BUPATI BANYUMAS,



HANUNG CAHYO SAPUTRO

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 595 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
 BUPATI BANYUMAS NOMOR 503/068/TAHUN
 2022 TENTANG STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN
 PERIZINAN SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER
 SECARA ONLINE PADA PEMERINTAH
 KABUPATEN BANYUMAS

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN
 PERIZINAN SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER SECARA ONLINE
 PADA PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NO.	KOMPONEN	PERSYARATAN
(1)	(2)	(3)
1.	Persyaratan Pelayanan	PERMOHONAN BARU PENGAJUAN BARU SIP KE SATU 1. Permohonan secara otomatis sistem aplikasi; 2. <i>Softfile</i> Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon; 3. <i>Softfile</i> Izin Operasional Klinik/ Izin Operasional Rumah Sakit/ Izin Operasional Puskesmas yang masih berlaku, bagi klinik/ RS/ Puskesmas yang telah efektif opsional. Catatan: Dikecualikan: 1) Untuk dokter praktik mandiri. 2) Untuk Klinik/ RS/ Puskesmas dengan status BLUD yang belum operasional cukup dengan melampirkan <i>softfile</i> NIB (Nomor Induk Berusaha) yang terdapat KBLI terkait dengan Klinik/ RS/ Puskesmas dengan status BLUD. 3) Untuk Klinik/ RS/ Puskesmas milik pemerintah yang belum operasional, cukup dengan melampirkan Keputusan/ peraturan terkait dengan pendirian/ pembentukan Klinik/ RS/ Puskesmas Milik Pemerintah; 4. <i>Softfile</i> Ijazah terakhir Asli; 5. <i>Softfile</i> Surat Tanda Registrasi (STR) Salinan 1/E-STR;*) 6. <i>Softfile</i> Surat Keterangan sehat dari dokter yang ditunjuk oleh IDI/PDGI Asli; 7. <i>Softfile</i> Surat Keterangan telah/akan Bekerja dari tempat praktik (Asli) kecuali bagi dokter praktik mandiri; 8. <i>Softfile</i> Pas foto berwarna dengan ukuran maksimal 1 MB (dalam bentuk .jpg); dan 9. Bukti Pemenuhan Kompetensi **)

(1)	(2)	(3)
		Catatan : 1. *) STR Salinan Asli wajib diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan setelah melaksanakan pengajuan dalam SIPANJIMAS dan Dinas Kesehatan akan melakukan verifikasi dalam hal STR Salinan 1 telah diterima (kecuali E-STR) 2. **) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan yang telah memiliki STR yang berlaku seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 (lima) tahun terhitung sejak sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan PENGAJUAN BARU SIP KE DUA 1. Permohonan secara otomatis sistem aplikasi; 2. <i>Softfile</i> Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;*) 3. <i>Softfile</i> Izin Operasional Klinik/ Izin Operasional Rumah Sakit/ Izin Operasional Puskesmas yang masih berlaku, bagi klinik/ RS/ Puskesmas yang telah efektif opsional. Catatan: Dikecualikan: 1) Untuk dokter praktik mandiri. 2) Untuk Klinik/ RS/ Puskesmas dengan status BLUD yang belum operasional cukup dengan melampirkan <i>softfile</i> NIB (Nomor Induk Berusaha) yang terdapat KBLI terkait dengan Klinik/ RS/ Puskesmas dengan status BLUD. 3) Untuk Klinik/ RS/ Puskesmas milik pemerintah yang belum operasional, cukup dengan melampirkan Keputusan/ peraturan terkait dengan pendirian/ pembentukan Klinik/ RS/ Puskesmas Milik Pemerintah; 4. <i>Softfile</i> Ijazah terakhir Asli; 5. <i>Softfile</i> Surat Tanda Registrasi (STR) Salinan 2/E-STR;**)) 6. <i>Softfile</i> Surat Keterangan sehat dari dokter yang ditunjuk oleh IDI/PDGI Asli; 7. <i>Softfile</i> Surat Keterangan Telah / Akan Bekerja dari tempat praktik (Asli) ke 2 kecuali bagi dokter praktik mandiri; 8. <i>Softfile</i> Pas foto berwarna dengan ukuran maksimal 1 MB (dalam bentuk jpg); 9. <i>Softfile</i> Surat Pernyataan memiliki tempat praktik; 10. <i>Softfile</i> surat persetujuan atasan langsung/ pimpinan instansi/ unit kerja bahwa praktek ke-2 tidak mengganggu jadwal praktek/ kerja dari tempat praktik pertama kecuali untuk dokter praktik mandiri; dan 11. <i>Softfile</i> SIP Ke-1 untuk pengajuan SIP Ke-2 bagi SIP Dokter Ke-1 yang masih Manual. Catatan: 1. *) Tidak Wajib disertakan apabila SIP 1 telah dilaksanakan secara online 2. **) STR Salinan Asli wajib diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan setelah melaksanakan pengajuan dalam SIPANJIMAS dan Dinas Kesehatan akan melakukan verifikasi dalam hal STR Salinan 2 telah diterima (Kecuali E-STR)

(1)	(2)	(3)
		PENGAJUAN BARU SIP KETIGA 1. Permohonan secara otomatis sistem aplikasi; 2. <i>Softfile</i> Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon *); 3. <i>Softfile</i> Izin Operasional Klinik/ Izin Operasional Rumah Sakit/ Izin Operasional Puskesmas yang masih berlaku, bagi klinik/ RS/ Puskesmas yang telah efektif operasional. Catatan: Dikecualikan: 1) Untuk dokter praktik mandiri. 2) Untuk Klinik/ RS/ Puskesmas dengan status BLUD yang belum operasional cukup dengan melampirkan <i>softfile</i> NIB (nomor Induk Berusaha) yang terdapat KBLI terkait dengan Klinik/ RS/ Puskesmas dengan status BLUD. 3) Untuk Klinik/ RS/ Puskesmas/ Balai Kesehatan milik pemerintah yang belum operasional, cukup dengan melampirkan Keputusan/ peraturan terkait dengan pendirian/ pembentukan Klinik/ RS/ Puskesmas Milik Pemerintah; 4. <i>Softfile</i> Ijazah terakhir Asli; 5. <i>Softfile</i> Surat Tanda Registrasi (STR) Salinan Ketiga/E-STR 6. <i>Softfile</i> Surat Keterangan sehat dari dokter yang ditunjuk oleh IDI/ PDGI Asli; 7. <i>Softfile</i> Surat Keterangan Telah/ Akan Bekerja dari tempat praktik (Asli) ke 2 kecuali bagi dokter praktik mandiri; 8. <i>Softfile</i> Pas foto berwarna dengan ukuran maksimal 1 MB (dalam bentuk jpg); 9. <i>Softfile</i> Surat Pernyataan memiliki tempat praktik; 10. <i>Softfile</i> surat persetujuan atasan langsung/ pimpinan instansi/ unit kerja bahwa praktek ke - 3 tidak mengganggu jadwal praktek/ kerja dari tempat praktik pertama kecuali untuk dokter praktik mandiri; dan 11. <i>Softfile</i> SIP Ke-1 dan SIP-2 untuk pengajuan SIP Ke-3 bagi SIP Dokter Ke-1 dan Ke-2 yang masih manual Catatan: 1. *) Tidak Wajib disertakan apabila SIP Ke-1 dan/ atau SIP ke-2 telah dilaksanakan secara online 2. **) STR Salinan Asli wajib diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan setelah melaksanakan pengajuan dalam SIPANJIMAS dan Dinas Kesehatan akan melakukan verifikasi dalam hal STR Salinan 3 telah diterima (Kecuali E-STR) PERUBAHAN 1. Permohonan secara otomatis sistem aplikasi; 2. <i>Softfile</i> Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon *); 3. <i>Softfile</i> Izin Operasional Klinik/Izin Operasional Rumah Sakit/ Izin Operasional Puskesmas yang masih berlaku, bagi klinik/RS / Puskesmas yang telah efektif opsional;

(1)	(2)	(3)
		Catatan: Dikecualikan: 1) Untuk dokter praktik mandiri. 2) Untuk Klinik/ RS/Puskesmas dengan status BLUD yang belum operasional cukup dengan melampirkan softfile NIB (Nomor Induk Berusaha) yang terdapat KBLI terkait dengan Klinik/ Puskesmas dengan status BLUD. 3) Untuk Klinik/ RS/ Puskesmas milik pemerintah yang belum operasional, cukup dengan melampirkan Keputusan/ peraturan terkait dengan pendirian/ pembentukan Klinik/ RS/Puskesmas Milik Pemerintah; 4. <i>Softfile</i> Ijazah terakhir Asli *); 5. <i>Softfile</i> Surat Keterangan sehat dari dokter yang ditunjuk oleh IDI / PDGI Asli; 6. <i>Softfile</i> Surat Keterangan Sudah tidak lagi Bekerja dari tempat praktik pada praktik lama (Asli); 7. <i>Softfile</i> Surat Keterangan Telah/ Akan Bekerja dari tempat praktik baru atau SK terkait dengan perubahan lokasi praktik; 8. <i>Softfile</i> Pas foto berwarna dengan ukuran maksimal 1 MB (dalam bentuk jpg); 9. <i>Softfile</i> Surat Pernyataan memiliki tempat praktik; 10. <i>Softfile</i> surat persetujuan atasan langsung/ pimpinan instansi/ unit kerja bahwa praktek tidak mengganggu jadwal praktek/ kerja dari tempat praktik pertama kecuali untuk dokter praktik mandiri: dan 11. <i>Softfile</i> SIP Ke-1 atau SIP-2 atau SIP ke-3 untuk pengajuan bagi SIP Dokter Ke-1 atau SIP Ke-2 atau SIP Ke-3 yang masih Manual. Catatan: 1. *) Tidak Wajib disertakan apabila memiliki SIP yang telah dilaksanakan secara online. Kegiatan ini dilakukan apabila tidak terjadi pengambilan STR 2. Untuk SIP lama yang masih menggunakan manual untuk dikirimkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas setelah melaksanakan inputing data dalam sistem. PENGAJUAN PERPANJANGAN 1. Sesuai dengan ketentuan permohonan baru (SIP Ke -1 (kecuali no.9), SIP ke - 2, SIP ke-3) dalam hal SIP sebelumnya dilakukan secara manual; 2. SIP Ke -1 (kecuali no.9), SIP ke- 2, SIP ke-3 perpanjangan yang sebelumnya dilakukan secara online; 3. <i>Softfile</i> STR Salinan Asli Perpanjangan/E-STR; 4. <i>Softfile</i> Surat Keterangan sehat dari dokter yang ditunjuk oleh IDI / PDGI Asli; dan 5. <i>Softfile</i> Pas foto berwarna dengan ukuran maksimal 1 MB (dalam bentuk .jpg). 6. Bukti Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP) *)

(1)	(2)	(3)
		Catatan: *) Berlaku untuk perpanjangan SIP Ke-1 dan Kecukupan SKP harus terbaca pada https://skp.kemkes.go.id/ PENGAJUAN PENCABUTAN Surat Permohonan Pencabutan SIP lama bermaterai cukup. Catatan: Pemilik SIP wajib menyerahkan SIP Lama (Asli) kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas, apabila SIP lama masih diterbitkan dengan manual sistem Pemilik STR dapat mengambil STR Salinan Asli pada Dinas Kesehatan setelah permohonan masuk dalam sistem aplikasi, Apabila pengambilan dilakukan pihak lain untuk memenuhi ketentuan yang berlaku. PENGAJUAN SIP SEMENTARA Sesuai dengan ketentuan persyaratan permohonan baru/ perpanjangan/ perubahan dikecualikan syarat STR diganti dengan Surat Keterangan STR dalam proses dari IDI/ PDGI (sebagai pengganti STR) dengan tetap memiliki kewajiban untuk mengirimkan Surat Keterangan STR dalam proses dari IDI/ PDGI (sebagai pengganti STR). Catatan: SIP Dokter sementara berlaku hanya untuk 6 bulan sejak diterbitkan SIP Dokter. CATATAN: 1. Dokumen dalam bentuk PDF dengan batas maksimal 5 MB termasuk <i>softfile</i> pas foto. 2. Bagi yang memiliki status PNS Wajib menggunakan SIP Ke-1 (Kecuali untuk jabatan Struktural)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. DPMPTSP menerima dan memverifikasi kesesuaian serta kelengkapan dokumen permohonan perizinan melalui aplikasi perizinan <i>online</i> 1) Apabila berkas kelengkapan telah sesuai dan memenuhi syarat DPMPTSP menyetujui dan melakukan notifikasi/ meneruskan ke unit kerja teknis perizinan. 2) Apabila berkas belum memenuhi syarat, DPMPTSP akan mengembalikan permohonan pemohon dalam sistem aplikasi dan kepada pemohon untuk melakukan proses dari awal. 2. Perangkat daerah teknis menerima penyelenggara perizinan melakukan verifikasi dan validasi data permohonan perizinan dan menerbitkan jawaban atas permohonan Izin Catatan:

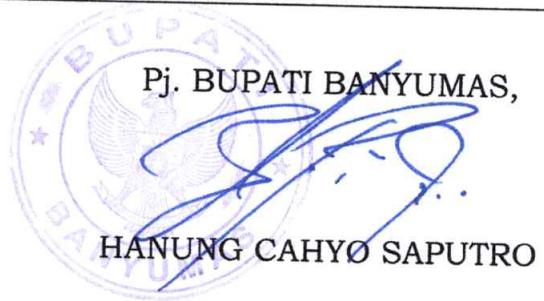
(1)	(2)	(3)
		1) Dalam hal perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan menyetujui akan diterbitkan Surat Izin Praktik Dokter Baru/ SIP Dokter Perubahan/ SIP Dokter Perpanjangan/ SK Pencabutan SIP Dokter/ SIP Dokter Sementara. 2) Dalam hal perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan tidak menyetujui akan diterbitkan surat teknis penolakan/ pengembalian berkas Kemudian Aplikasi SIPANJIMAS akan memberikan informasi kepada aplikasi SUSANMAS terkait dengan telah selesainya permohonan atas perizinan. 3. Pemohon melakukan penilaian atas pelayanan perizinan yang telah dilakukan pada aplikasi SUSANMAS, kemudian aplikasi SUSANMAS akan informasikan pada SIPANJIMAS bahwa dokumen perizinan telah diunduh oleh pemohon. 4. DPMPTSP mengarsip <i>softcopy</i> dokumen perizinan/ surat penolakan permohonan perizinan dalam aplikasi SIPANJIMAS. CATATAN: 1. Untuk Pengajuan Permohonan SIP Dokter Baru: STR Salinan Asli wajib diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan setelah melaksanakan pengajuan dalam SIPANJIMAS dan Dinas Kesehatan akan melakukan verifikasi dalam hal STR Salinan Asli Pertama/ Kedua/ Ketiga telah diterima (Kecuali E-STR). 2. Untuk Pengajuan Permohonan SIP Dokter Perpanjangan: STR Salinan Asli (perpanjangan) wajib diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan setelah melaksanakan pengajuan dalam SIPANJIMAS dan Dinas Kesehatan akan melakukan verifikasi dalam hal STR Salinan Asli Perpanjangan Pertama/ Kedua/ Ketiga telah diterima (Kecuali E-STR) 3. Untuk Pengajuan Permohonan SIP Dokter Perubahan: STR Salinan Asli tetap berada pada dinas kesehatan. 4. Untuk Pengajuan Permohonan Pencabutan SIP Dokter: STR Salinan Asli dapat diambil di Dinas Kesehatan setelah pemohon melaksanakan pengajuan dalam SIPANJIMAS.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Praktik Dokter Dokumen Izin Praktik Dokter Perubahan Dokumen Izin Praktik Dokter Perpanjangan Dokumen SK Pencabutan Izin Praktik Dokter; dan Dokumen Izin Praktik Dokter Sementara.

(1)	(2)	(3)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui <i>help desk</i> dengan nomor telepon (0281) 7775030 atau nomor <i>WhatsApp</i> 085292472536; 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Banyumas; 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu: - Nomor <i>WhatsApp</i> dan SMS melalui 08112626116; - <i>Instagram</i> yaitu @Aduan Banyumas; - <i>Facebook</i> yaitu @ Aduan Banyumas; - <i>Twitter</i> yaitu @ Aduan Banyumas; 4. Melalui faksimile (0281) 624521; 5. Melalui <i>email</i> dengan alamat dpmptsp.banyumaskab@gmail.com; 6. Melalui <i>website</i> dengan alamat dpmptsp.banyumaskab.go.id atau mpp.banyumaskab.go.id; 7. Melalui <i>instagram</i> dengan alamat dpmptsp_banyumas atau mpp_banyumas; 8. Melalui <i>facebook</i> dengan alamat Mal Pelayanan Publik Banyumas; dan 9. Melalui <i>Twitter</i> dengan alamat @MppBanyumas.
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2019 Tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 6. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2020 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak dan Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah Dalam Pelayanan Perizinan dan Pelayanan Publik Tertentu di Kabupaten Banyumas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 77 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2020 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak dan Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah Dalam Pelayanan Perizinan dan Pelayanan Publik Tertentu di Kabupaten Banyumas; dan 7. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang

(1)	(2)	(3)
		Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.
8.	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang tunggu yang representatif dengan dilengkapi AC, kursi tunggu disabilitas, pojok baca, ruang laktasi, ruang nursery, ruang bermain anak, toilet biasa dan disabilitas, <i>free charger hand phone</i>, televisi; 2. Ruang Rapat; 3. Almari Dokumen; 4. Komputer; 5. Printer; 6. Telepon; 7. <i>Faximilie</i>; 8. <i>Scanner</i>; 9. Alat Tulis Kantor; 10. Jaringan Internet; 11. Area parkir; 12. Mushola; dan 13. Kantin.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; dan 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi OSS dan aplikasi lainnya.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara langsung melalui CCTV maupun aplikasi yang dapat dipantau secara langsung di ruang kerja Kepala Dinas; dan 3. Kepala Bidang melakukan verifikasi dokumen perizinan dan atau melalui rapat tim teknis serta melaporkan kepada Kepala Dinas.
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang dari DPMPTSP dan 5 (lima) Orang dari Dinas Kesehatan
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya; 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur; dan 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan dan santun.

(1)	(2)	(3)
13.	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Produk layanan dijamin dengan menggunakan tanda tangan elektronik yang sudah mendapatkan sertifikasi dari Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara; dan 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat secara <i>online</i> yang dilakukan setiap hari, kemudian disusun laporan hasil survei kepuasan masyarakat setiap satu bulan sekali; 2. Evaluasi dilakukan melalui rapat evaluasi yang dilaksanakan secara periodik; dan 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

Pj. BUPATI BANYUMAS,



HANUNG CAHYO SAPUTRO

 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS		NOMOR SOP TANGGAL PEMBUATAN TANGGAL REVISI TANGGAL EFEKTIF DISAHKAN OLEH		Pj. BUPATI BANYUMAS,  HANUNG CAHYO SAPUTRO
		NAMA SOP		PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 503/ 068/ TAHUN 2022 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER SECARA ONLINE PADA PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :		
1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		1 Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun);		
2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan		2 Menguasai Standar Operasional Prosedur;		
3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan		3 Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik;		
4 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2019 Tentang Registrasi Tenaga Kesehatan		4 Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik;		
5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran		5 Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien;		
6 Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2020 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak dan Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah Dalam Pelayanan Publik Tertentu di Kabupaten Banyumas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 77 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2020 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak dan Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah Dalam Pelayanan Publik Tertentu di Kabupaten Banyumas		6 Memiliki kemampuan kerjasama tim;		
7 Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.		7 Mampu mengoperasikan komputer;		
		8 Mampu dan memahami penggunaan aplikasi OSS dan aplikasi lainnya.		
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :		
1 SOP Pelayanan KSWP		1. Komputer		5. Almari Dokumen
		2. Printer/Scanner		6. Jaringan Internet
		3. Aplikasi Perizinan Online		7. Alat Tulis Kantor
		4. Telepon		8. Ruang Rapat
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :		
Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan benar maka akan mempengaruhi proses yang lain.		Hasil SOP ini dicatat dan didata sesuai dengan jenisnya.		

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 595 TAHUN 204
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN BUPATI
BANYUMAS NOMOR 503/068/TAHUN 2022
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN
SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER SECARA *ONLINE*
PADA PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN SURAT IZIN
PRAKTIK DOKTER SECARA *ONLINE* PADA PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

No	Kegiatan	PEMOHON/ AKUN PEMOHON	FO DPMP/SP/SPANIMAS	Petugas Gera Dinkes	Akun Pelaksana Dinkes	Akun Sub kord Dinkes	Akun Kabit Dinkes	Akun Sekdin	Akun Kepala Dinkes	SUSANIMAS	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2 Front Office DPMP/SP menerima dan memverifikasi kesesuaian serta kelengkapan dokumen permohonan perizinan melalui aplikasi perizinan online 1. Apabila berkas kelengkapan telah sesuai dan memenuhi syarat DPMP/SP menyetujui dan melakukan notifikasi / meneruskan ke unit kerja teknis perizinan 2. Apabila berkas belum memenuhi syarat, DPMP/SP akan mengembalikan permohonan pemohon dalam sistem aplikasi dan kepada pemohon untuk melakukan proses dari awal.		5							7	Dokumen permohonan izin	1 hari Kerja	Hasil Verifikasi dan Notifikasi FO DPMP/SP	1. Untuk Pengajuan SIP Dokter Baru STR Salinan Asli wajib diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan setelah melaksanakan pengajuan dalam SPANIMAS dan Dinas Kesehatan akan melakukan verifikasi dalam hal STR Salinan Asli 1/2/3 telah diterima (Kecuali E-STR).
2	Petugas Gera Dinkes Kesehatan pada Mal Pelayanan Publik menerima STR Salinan Asli dan melakukan notifikasi pada aplikasi SPANIMAS, kemudian Aplikasi telah diterima melalui WA / SMS Gateway (Kecuali E-STR)										STR Salinan Asli (Kecuali E-STR)	1 hari Kerja	Tanda terima STR Salinan Asli dalam bentuk Notifikasi pada WA / SMS Gateway Pemohon (Kecuali E-STR)	2. Untuk Pengajuan SIP Dokter Perpanjangan STR Salinan Asli (jika perpanjangan) wajib diserahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan setelah melaksanakan pengajuan dalam SPANIMAS dan Dinas Kesehatan akan melakukan verifikasi dalam hal STR Salinan Asli Perpanjangan 1/2/3 telah diterima (Kecuali E-STR).
3	Petugas Pelaksana Dinas Kesehatan melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian berkas permohonan izin Praktik Dokter : 1. Apabila berkas kelengkapan telah sesuai dan memenuhi syarat Pelaksana Dinas Kesehatan menyetujui dan melakukan notifikasi / meneruskan ke sub koordinator 2. Apabila berkas belum memenuhi syarat, Pelaksana Dinas Kesehatan akan mengembalikan permohonan pemohon dalam sistem aplikasi dan kepada pemohon untuk melakukan proses dari awal.										Dokumen Permohonan Izin dan Hasil Verifikasi FO DPMP/SP	1 hari Kerja	Hasil Verifikasi dan Notifikasi Pelaksana Dinkes	3. Untuk Pengajuan SIP Dokter Perubahan STR Salinan Asli tetap berada pada dinas kesehatan (Kecuali E-STR).
4	Sub Koordinator melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan serta kesesuaian berkas permohonan izin Praktik Dokter. 1. Apabila berkas kelengkapan telah sesuai dan memenuhi syarat sub koordinator pada Dinas Kesehatan menyetujui dan melakukan notifikasi / meneruskan ke Kepala Bidang 2. Apabila berkas belum memenuhi syarat, Sub Koordinator dinas kesehatan akan mengembalikan permohonan pemohon dalam sistem aplikasi dan kepada pemohon untuk melakukan proses dari awal.										-Dokumen Permohonan Izin -Hasil Verifikasi FO DPMP/SP dan Pelaksana Dinkes	1 hari Kerja	Hasil Verifikasi dan Notifikasi Sub Koordinator	4. Untuk Pencabutan SIP Dokter STR Salinan Asli dapat diambil di Dinas Kesehatan setelah pemohon melaksanakan pengajuan dalam SPANIMAS (Kecuali E-STR).
5	Kepala Bidang melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan serta kesesuaian berkas permohonan izin Praktik Dokter. 1. Apabila berkas kelengkapan telah sesuai dan memenuhi syarat Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan menyetujui dan melakukan notifikasi / meneruskan ke Sekretaris 2. Apabila berkas belum memenuhi syarat, Kepala Bidang pada dinas kesehatan akan mengembalikan permohonan pemohon dalam sistem aplikasi dan kepada pemohon untuk melakukan proses dari awal.										-Dokumen Permohonan Izin -Hasil Verifikasi FO DPMP/SP dan Pelaksana Dinkes, Sub Koordinator dan Kepala Bidang	1 hari Kerja	Hasil Verifikasi dan Notifikasi Kepala Bidang	
6	Sekretaris melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan serta kesesuaian berkas permohonan izin Praktik Dokter. 1. Apabila berkas kelengkapan telah sesuai dan memenuhi syarat Sekretaris pada Dinas Kesehatan menyetujui dan melakukan notifikasi / meneruskan ke Kepala Dinas 2. Apabila berkas belum memenuhi syarat, Sekretaris pada dinas kesehatan akan mengembalikan permohonan pemohon dalam sistem aplikasi dan kepada pemohon untuk melakukan proses dari awal.										-Dokumen Permohonan Izin -Hasil Verifikasi FO DPMP/SP dan Pelaksana Dinkes, Sub Koordinator dan Kepala Bidang	1 hari Kerja	Hasil Verifikasi dan Notifikasi Notifikasi Sekretaris - WA / SMS Gateway Pemberitahuan Kewajiban Penyerahan STR Salinan Asli (jika ada) pemohon belum mengirimkan STR Salinan Asli, kecuali E-STR)	
7	Petugas gera Dinkes Kesehatan pada Mal Pelayanan Publik menerima STR Salinan Asli (Kecuali E-STR) dan melakukan notifikasi pada aplikasi SPANIMAS, kemudian secara otomatis aplikasi SPANIMAS akan meneruskan permohonan persetujuan perizinan kepada Kepala Dinas Kesehatan CATATAN Pemohon dan IDI / PDGI menerima informasi kewajiban penyerahan STR Salinan Asli kemudian menyerahkan STR Salinan Asli paling lambat 5 hari setelah notifikasi pemberitahuan melalui WA / SMS Gateway diterima (Kecuali E-STR).										-WA / SMS Gateway Pemberitahuan Kewajiban Penyerahan STR Salinan Asli (jika ada) pemohon belum mengirimkan STR Salinan Asli, kecuali E-STR) (Kecuali E-STR)	paling lambat 5 hari Kerja	Tanda terima STR Salinan Asli dalam bentuk Notifikasi pada WA / SMS Gateway Pemohon (Kecuali E-STR)	

