



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
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

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, maka 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, namun dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 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 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 negeri 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 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 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023

Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 671);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1626);
11. 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);

12. 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 2010 tentang Penambahan 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);
13. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pasal I

Ketentuan Lampiran I dan Lampiran II dalam 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 01 NOV 2023

PP. BUPATI BANYUMAS,

HANUNG CAHYO SAPUTRO

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
 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

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; 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

NO.	KOMPONEN	PERSYARATAN
(1)	(2)	(3)
		Catatan: 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. 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; 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: *) Tidak Wajib disertakan apabila SIP 1 telah dilaksanakan secara online 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.

NO.	KOMPONEN	PERSYARATAN
(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; 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: *) Tidak Wajib disertakan apabila SIP Ke-1 dan/ atau SIP ke-2 telah dilaksanakan secara online 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. PERUBAHAN 1. Permohonan secara otomatis sistem aplikasi; 2. <i>Softfile</i> Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon *);

NO.	KOMPONEN	PERSYARATAN
(1)	(2)	(3)
		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/ 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 *) Tidak Wajib disertakan apabila memiliki SIP yang telah dilaksanakan secara online. Kegiatan ini dilakukan apabila tidak terjadi pengambilan STR *) 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, SIP ke - 2, SIP ke-3) dalam hal SIP sebelumnya dilakukan secara manual; 2. SIP Ke ,1- SIP ke- 2, SIP ke-3 perpanjangan yang sebelumnya dilakukan secara online; 3. <i>Softfile</i> STR Salinan Asli Perpanjangan; 4. <i>Softfile</i> Surat Keterangan sehat dari dokter yang ditunjuk oleh IDI / PDGI Asli; dan

NO.	KOMPONEN	PERSYARATAN
(1)	(2)	(3)
		5. Softfile Pas foto berwarna dengan ukuran maksimal 1 MB (dalam bentuk .jpg). PENGAJUAN PENCABUTAN 1. 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 1. 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 Dokumen dalam bentuk PDF dengan batas maksimal 5 MB termasuk <i>softfile</i> pas foto.
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:

NO.	KOMPONEN	PERSYARATAN
(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. 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. 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.

NO.	KOMPONEN	PERSYARATAN
(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 DPMPPTSP 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

NO.	KOMPONEN	PERSYARATAN
(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. Faximilie. 8. Scanner; 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;

NO.	KOMPONEN	PERSYARATAN
(1)	(2)	(3)
		- Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur; dan - Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan dan santun.
13.	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	- Produk layanan dijamin dengan menggunakan tanda tangan elektronik yang sudah mendapatkan sertifikasi dari Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara; dan - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	- 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; - Evaluasi dilakukan melalui rapat evaluasi yang dilaksanakan secara periodik; dan - Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.



 Pj. BUPATI BANYUMAS,

 HANUNG CAHYO SAPUTRO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 503 / 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

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



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

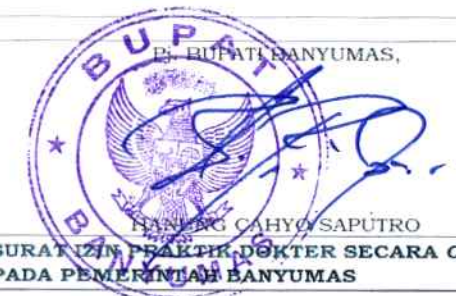
NOMOR SOP

TANGGAL PEMBUATAN

TANGGAL REVISI

TANGGAL EFEKTIF

DISAHKAN OLEH



NAMA SOP

SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER SECARA ONLINE
PADA PEMERINTAH BANYUMAS

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 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
- 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.

KETERKAITAN :

- 1 SOP Pelayanan KSWP

PERINGATAN :

Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan benar maka akan mempengaruhi proses yang lain.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

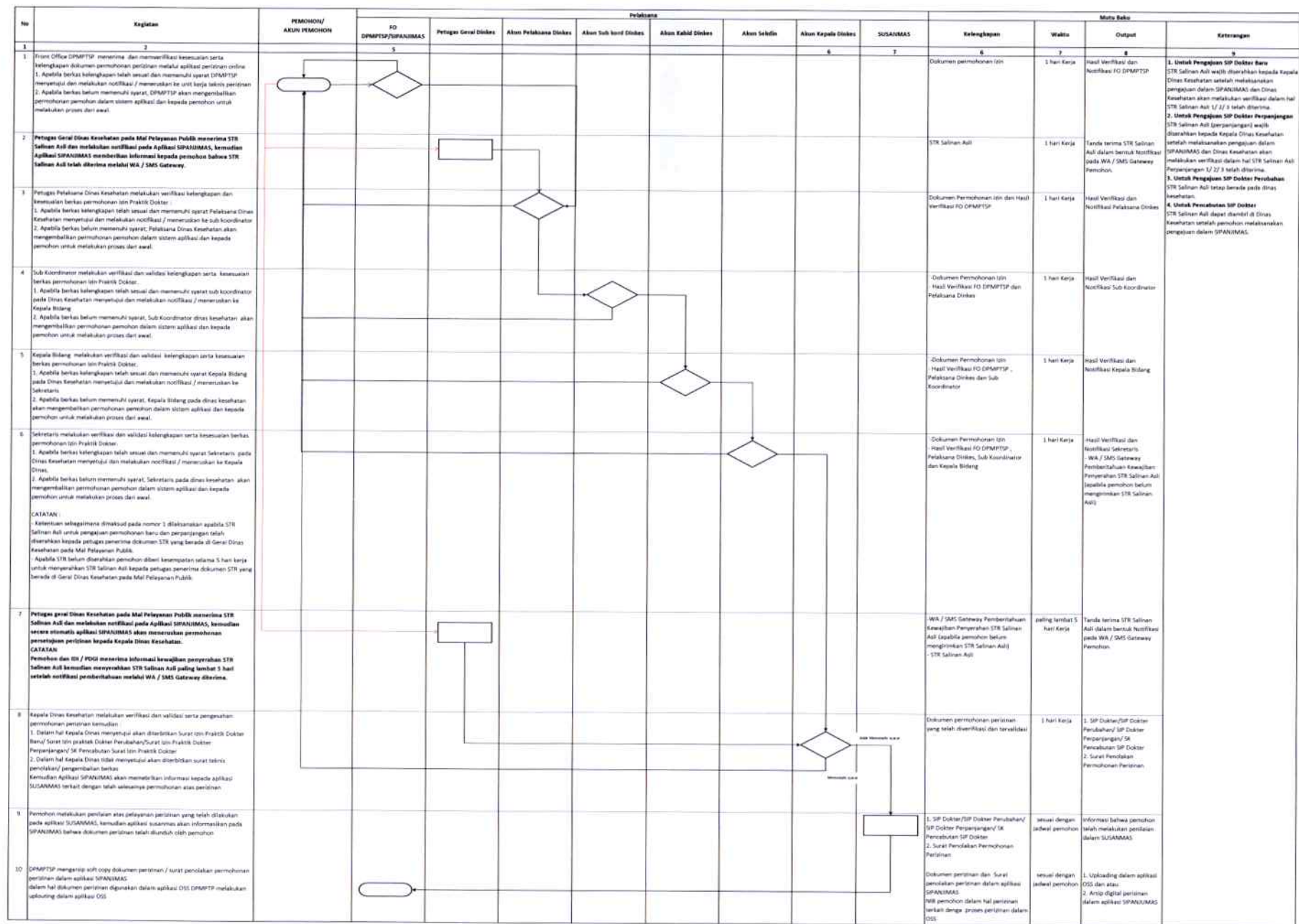
- 1 Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun);
- 2 Menguasai Standar Operasional Prosedur;
- 3 Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik;
- 4 Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik;
- 5 Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien;
- 6 Memiliki kemampuan kerjasama tim;
- 7 Mampu mengoperasikan komputer;
- 8 Mampu dan memahami penggunaan aplikasi OSS dan aplikasi lainnya.

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Komputer
2. Printer/Scanner
3. Aplikasi Perizinan Online
4. Telepon
5. Almari Dokumen
6. Jaringan Internet
7. Alat Tulis Kantor
8. Ruang Rapat

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Hasil SOP ini dicatat dan didata sesuai dengan jenisnya.



KETERANGAN



Proses Manual
Proses Online dalam Sipanumas