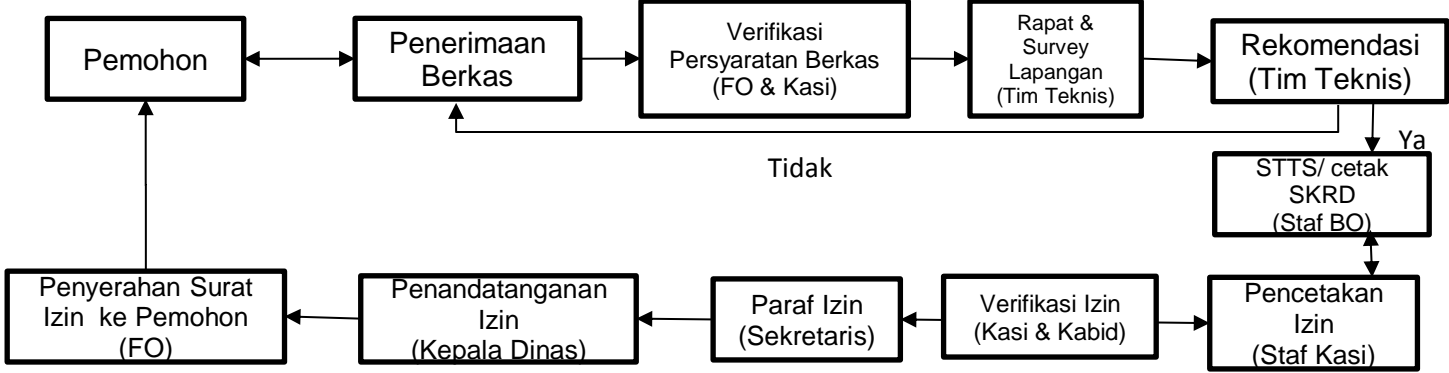


	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b>	No. Dokumen : SP-PZ-82 Revisi : 01 Tgl. Efektif : 19 Maret 2018
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
Produk Layanan : Izin Praktik Dokter / Dokter Gigi

A.	<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :</b>	
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>a. Surat permohonan diatas meterai 6000</p> <p>b. Fotokopi Ijazah Dokter/Dokter Gigi yang telah di legalisir</p> <p>c. Fotokopi KTP</p> <p>d. Fotokopi STR Dokter/ Dokter Gigi yang dilegalisir Asli dari KKI</p> <p>e. Fotokopi SK Penempatan/Surat Tugas/Surat Pengantar dari sarana Yankes Pemerintah</p> <p>f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik</p> <p>g. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi (IDI/DPGI) tempat domisili tenaga medis</p> <p>h. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten</p> <p>i. Rekomendasi dari Puskesmas setempat</p> <p>j. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter yang punya SIP</p> <p>k. Alamat dan denah tempat praktik</p> <p>l. Data kelengkapan peralatan medik dan non medik</p> <p>m. Pasfoto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar</p> <p>n. Fotokopi SIP ke 1 (untuk pengurusan SIP ke 2)</p> <p>o. Fotokopi SIP ke 1 dan 2 (untuk pengurusan SIP ke 3)</p> <p>p. Surat izin atasan</p> <p>q. Surat Izin Praktik (SIP) asli yang lama (Perpanjangan)</p> <p>r. Fotokopi izin sarana</p> <p>s. Membayar retribusi sesuai Perda yang berlaku</p> <p>Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP &amp; NAKER 2 rangkap</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
4	Biaya/Tarif	Berbayar (Sesuai Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2003 tentang Izin Praktek Tenaga Medis dan Tenaga Keperawatan)
5	Produk Pelayanan	Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Kotak Saran :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung</li><li>- Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok</li></ul> <p>2. Surat Pengaduan :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung</li><li>- Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok</li></ul> <p>3. Email : dpmptspnakeragam@gmail.com</p> <p>4. Telepon/HP : 0752 - 66354 / 085329085225</p> <p>5. Website : www.ptsp.agamkab.go.id</p> <p>6. Facebook : Dpmptsp dan naker agam</p>

Lubuk Basung, 19 Maret 2018  
Kepala

**FATIMAH, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19680424 198903 2 020

	<b>STANDAR PELAYANAN</b>  <b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b>	No. Dokumen : SP-PZ-82  Revisi : 01  Tgl. Efektif : 19 Maret 2018
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
Produk Layanan : Izin Praktik Dokter / Dokter Gigi

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi ( <i>manufacturing</i> ) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No.29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. b. Undang-Undang No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatan  d. Peraturan Presiden RI Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha e. Permenkes RI No.1419/Menkes/Per/X/2005 tentang Penyelenggaraan Praktik Dokter dan Dokter Gigi. f. Permenkes 512/Menkes/Per/IV/2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran. g. Permenkes 161 Menkes /Per/I/2010 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan h. Permenkes 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Daerah j. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2003 tentang Izin Praktek Tenaga Medis dan Tenaga Keperawatan
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Aplikasi SiCantik 4. Meja 5. Kursi 6. Formulir 7. ATK 8. Faksimile 9. Telepon 10. Lemari arsip 11. Air Minum 12. Majalah/koran 13. AC 14. Halaman parkir 15. Ruang Kerja 16. Ruang Tunggu 17. Ruang Rapat 18. Ruang Help desk 19. Ruang shalat 20. Toilet 21. Kendaraan Dinas
3	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal berijazah SLTA / sederajat b. Mampu Mengoperasikan Komputer dan Internet c. Memahami Peraturan-peraturan pendukung d. Memahami dan menguasai Tugas Pokok dan Fungsi
4	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Sekretaris c. Kepala Bidang d. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas calo dan pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu tahun sekali

Lubuk Basung, 19 Maret 2018  
Kepala

**FATIMAH, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19680424 198903 2 020