

**37. Standar Pelayanan Penerbitan Izin Praktik Fisioterapis (SIPF) Melalui Mal Pelayanan Publik Digital**

| NO  | KOMPONEN                                 | URAIAN   |
|---|--|--|
| <b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)</b> |  |  |
| 1   | Persyaratan Layanan                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP Pemohon;</li> <li>2. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;</li> <li>3. STR Seumur Hidup;</li> <li>4. Surat Keterangan Tempat Praktek dari Faskes;</li> <li>5. Aplikasi Satusehat SDMK.</li> </ol>  |
| 2   | Sistem Mekanisme dan Prosedur            | <pre> graph TD     A["Pemohon Mengajukan Permohonan Melalui MPP Digital"] --&gt; B{Verifikasi Keabsahan}     B -- Ya --&gt; C{Tanda Tangan Surat Izin}     C -- Ya --&gt; D["Pemohon Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat dan Mengunduh Surat Izin"]     B -- Tidak --&gt; A     C -- Tidak --&gt; A   </pre> <p><b>Keterangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon secara mandiri atau dengan bantuan petugas pendamping mengajukan permohonan izin dalam MPP Digital</li> <li>2. Petugas verifikator Memverifikasi keabsahan dokumen permohonan izin</li> <li>3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu Menandatangani Surat Izin</li> <li>4. Pemohon mengisi Survei Kepuasan Masyarakat dan Mengunduh Surat Izin</li> </ol> |
| 3   | Jangka Waktu Penyelesaian                | 5 Hari Kerja (apabila persyaratan sudah lengkap dan sesuai) diakses melalui MPP Digital  |
| 4   | Biaya/Tarif                              | Tidak dikenakan Retribusi  |
| 5   | Produk Layanan                           | Surat Izin Praktik Fisioterapis  |
| 6   | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui konsultasi langsung;</li> <li>2. Kotak saran dan pengaduan;</li> <li>3. Whatsapp Layanan Pengaduan dan Konsultasi : 0811 7382 444</li> <li>4. Short Message Service (SMS) : 0811 7382 444</li> <li>5. Email : <a href="mailto:dpm-ptspmuaraenim@gmail.com">dpm-ptspmuaraenim@gmail.com</a></li> <li>6. Aplikasi SMS Gate Away;</li> <li>7. Website : <a href="http://dpmptsp.muaraenimkab.go.id">http://dpmptsp.muaraenimkab.go.id</a></li> </ol>  |
| <b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>  |  |  |
| 7   | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 91 Tahun 2024 Tentang Kabupaten Muara Enim di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 277);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;</li> </ol>  |

| NO | KOMPONEN                                   | URAIAN  |
|----|--|---|
|    |  | <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2013 tentang Pendayagunaan Tenaga Kesehatan Warga Negara Asing;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 11 Tahun 2005 Tentang Perizinan Di Bidang Kesehatan.</p> <p>14. Peraturan Bupati Kabupaten Muara Enim Nomor 30 Tahun 2022 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> <p>15. Peraturan Bupati Kabupaten Muara Enim Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pendeklegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p> |
| 8  | Sarana, Prasarana, dan/a tau fasilitas     | <p>Sarana dan prasarana PTSP dalam melaksanakan identifikasi produk pelayanan perizinan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loket-loket Pelayanan seperti :           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Loket Informasi;</li> <li>b. Loket Pendaftaran;</li> <li>c. Loket Pengambilan.</li> </ol> </li> <li>2. Sistem aplikasi yang digunakan dalam pelayanan perizinan meliputi           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mal Pelayanan Publik Digital;</li> <li>b. Aplikasi Online Perizinan;</li> <li>c. Aplikasi Bedah Investasi;</li> <li>d. Aplikasi Perizinan;</li> <li>e. Aplikasi Pengarsipan;</li> <li>f. Aplikasi GIS.</li> <li>g. Aplikasi SiCantik</li> </ol> </li> </ol>   |
| 9  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang pemerintahan, ekonomi, hukum dan administrasi negara;</li> <li>2. Memiliki pengetahuan peraturan tentang penanaman modal dan perizinan</li> <li>3. Memiliki pengalaman dalam pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu;</li> <li>4. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi layanan perizinan elektronik; dan</li> <li>5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik.</li> </ol>  |
| 10 | Pengawasan Internal                        | Dilakukan secara berjenjang (atasan langsung);  |
| 11 | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan Kebijakan Pelaksanaan Mal Pelayanan Publik Digital  |
| 12 | Jumlah pelaksana                           | Maksimal 5 (lima) orang   |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan perizinan dan non perizinan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan;</li> <li>2. Perizinan dan Non Perizinan yang berkualitas karena melibatkan pihak terkait antara lain dinas sektoral dan instansi vertikal.</li> </ol>   |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan;</li> <li>3. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Bupati baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu;</li> <li>4. Secara berkala dilaporkan juga melalui website <a href="http://www.dpmpptsp.muaraenimkab.go.id">www.dpmpptsp.muaraenimkab.go.id</a>; dan</li> <li>5. Progres report penyelesaian pengajuan perizinan dan non perizinan dilihat pada website <a href="http://www.dpmpptsp.muaraenimkab.go.id">www.dpmpptsp.muaraenimkab.go.id</a>.</li> </ol>  |

