
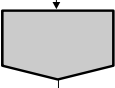





**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

	NOMOR SOP	: PM.05.02/KEP.59-DPMPSTP/2022
	TANGGAL PEMBUATAN	: 30 DESEMBER 2022
	TANGGAL REVISI	: -
	TANGGAL EFEKTIF	: 30 DESEMBER 2022
	DISAHKAN OLEH	:  KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU <u>HARIMAN BUDI ANGGORO, ST, MT</u> NIP. 197906052005011013
NAMA SOP	: SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis;4. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 64 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan teknis pelayanan perizinan;2. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan;3. Memiliki kewenangan;4. Memiliki komitmen untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer;2. Aplikasi Sicanik <i>Cloud</i>/SiPasti;3. Koneksi Internet;4. Printer.	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, tidak transparan, tidak sinkron, dan tidak tepat waktu dalam pelayanan perizinan.	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kepala DPMP TSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaksanakan registrasi di aplikasi Perizinan						Data pemohon, email	n/a	Akun (username dan password)	
2	Mengajukan permohonan izin dan mengupload dokumen persyaratan						Akun, dokumen persyaratan yang lengkap dan benar	n/a	Berkas permohonan izin	Dalam hal berkas yang diajukan belum lengkap, pemohon dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan disampaikan, harus segera melengkapi persyaratan yang belum dipenuhi.
3	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diupload.						Berkas permohonan izin	1 hari kerja	Tanda terima berkas permohonan izin	Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja pemohon tidak dapat memenuhi persyaratan, DPMP TSP mengeluarkan surat penolakan atas permohonan izin dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja. Berkas yang lengkap dibuatkan tanda terima berkas permohonan izin
4	Mengentri data-data teknis izin, Menotifikasi permohonan verifikasi/ pembahasan diikuti kelengkapan persyaratan kepada Tim Teknis						Permohonan izin dan dokumen persyaratan izin yang lengkap dan benar		Data-data teknis izin, notifikasi permohonan verifikasi/ pembahasan	
5	Memverifikasi/membahas permohonan izin dan dokumen persyaratan izin, apabila diperlukan memeriksa/ meninjau ke lapangan/lokasi izin yang dimohon						Data-data teknis izin, notifikasi permohonan verifikasi/ pembahasan	5 hari kerja	Rekomendasi, Berita Acara Pemeriksaan	
6	Menetapkan izin/penolakan izin						Rekomendasi, Berita Acara Pemeriksaan	1 hari kerja	Penetapan izin/ penolakan izin dengan tanda tangan elektronik	
7	Mencetak dokumen izin/penolakan izin						Penetapan izin/penolakan izin dengan tanda tangan elektronik	n/a	Dokumen izin/penolakan izin	Jika hasil layanan masih dalam bentuk cetak, dapat menggunakan fasilitas pengiriman yang disediakan atau pemohon mengambil dokumen hasil layanan di gerai pelayanan MPP atau Teras Madukara
8	Menyampaikan dokumen izin/penolakan izin						Dokumen izin/penolakan izin	n/a	Tanda terima dokumen izin/penolakan izin	

										
9	Mengisi survei kepuasan masyarakat						Survei kepuasan masyarakat pada portal web	n/a	Isian survei kepuasan masyarakat pada portal web	
10	Mengunduh atau menerima dokumen izin/penolakan izin dengan tanda tangan elektronik	