

STANDAR PELAYANAN
SURAT IJIN PRAKTEK TENAGA MEDIS DAN
TENAGA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BOYOLALI

1. Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan (Perawat dan Bidan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Point Layanan	
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Ijin Praktek; 2. STR Seumur hidup atau yang berlaku 3. Bukti Pemenuhan Kompetensi , bagi yang tidak pernah praktik selama 5 tahun dari terbitnya Undang undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan. 4. Surat Ijin Praktek (SIP) sebelumnya; 5. Bukti Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP) bagi yang perpanjangan SIP 6. Komitmen Peningkatan Mutu bermaterai Rp. 10.000,-; 7. SOP Pelayanan yang di laksanakan; 8. Pas Foto berwarna 4x6.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membuka aplikasi Registrasi Fasyankes https://registrasifasyankes.kemkes.go.id untuk mendaftar dan membuka dengan akun baru menggunakan e-mail aktif Pemohon; 2. Dinas Kesehatan Kabupaten memverifikasi persyaratan Pemohon di https://registrasifasyankes.kemkes.go.id dengan akun Verifikator dinas Kesehatan Kabupaten; 3. Bila usulan dan persyaratan pemohon memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku verifikator menyetujui (Validasi) maka akan muncul kode Registrasi di akun

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>pemohon;</p> <p>4. Pemohon masuk di apliksasi https://sisdmk.kemkes.go.id untuk daftar akun SISDMK dan melengkapi data Pemohon;</p> <p>5. Pemohon masuk di aplikasi https://satusehat.kemkes.go.id/sd_mk untuk memberikan informasi terkait SDMK dan Pengajuan tempat Praktik;</p> <p>6. Dinas Kesehatan Kabupaten memverifikasi persyaratan Pemohon di https://sisdmk.kemkes.go.id dengan akun Verifikator dinas Kesehatan Kabupaten;</p> <p>7. Pemohon mendownload aplikasi MPP Digital menggunakan HP dan Nomor Pribadi di aplikasi Play Store.</p> <p>8. Pemohon membuka Aplikasi MPP Digital dengan akun yang sama dan memasukkan data pribadi selanjutnya mengajukan perijinan dengan memasukkan data yang sesuai di MPP Digital.</p> <p>9. Apabila Pemohon telah terverifikasi di MPP Digital oleh DPMPTSP maka Surat Ijin Praktek bisa di lihat dan di Download di Aplikasi MPP Digital di file Riwayat layanan bagian Permohonan Perizinan Tenaga Kesehatan / Tenaga Medis.</p> <p>10. Pengurusan Ijin Praktek selesai.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
4.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Surat Ijin Praktek Mandiri
6.	Penanganan Pengaduan,	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaduan dapat melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran :

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Saran, dan Masukan	<p>2. Website: www.dinkes.boyolali.go.id;</p> <p>3. Telepon : (0276) 321009;</p> <p>4. Faximile : (0276) 325847</p> <p>5. Email : dinkes@boyolali.go.id;</p> <p>6. Instagram : dinkesboyolali;</p> <p>7. Facebook : Dinkes Kabupaten Boyolali</p> <p>E-Lapor/ SP4N</p>
B	SARANA PENDUKUNG	
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; • Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2024 tentang Kesehatan; • Permenkes Nomor 13 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Sumberdaya Manusia Kesehatan; • Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; • Peraturan Bupati Boyolali Nomor 06 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2021 tentang Pendeklegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Perizinan Non Berusaha, Dan Non Perizinan Kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Boyolali.
8.	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas	Meja, kursi, komputer, Printer, Internet/ Aplikasi sistem/ Web/ Email, sms service, <i>Global Positioning System</i> , Alat Tulis Kantor dan mobil
9.	Kompetensi Pelaksana	Diklat Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Diploma Tiga / Strata Satu

NO	KOMPONEN	URAIAN
10.	Pengawasan Internal	Rapat staf setiap bulan, laporan, supervisi atasan langsung pelaksana
11.	Jumlah Pelaksana	5 orang
12.	Jaminan Pelayanan	SOP, Gratis, Bebas Pungli
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Back-up Data / E-Dokumen 2. Pelabelan Dokumen