



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN**  
**TERPADU SATU PINTU**

**STANDAR PELAYANAN (SP)**  
**BIDANG PELAYANAN PERIZINAN**

## STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan: Bidang Pelayanan Perizinan

Jenis Pelayanan : SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAFIS PERORANGAN

NO.	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepmenkes RI Nomor 1363/Per/III/2008 tentang registrasi dan izin praktik fisioterapis</li> <li>2. Perda Kota Banjarbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang penyelenggaraan pelayanan dan perizinan di bidang kesehatan</li> <li>3. Perwali Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Beberapa Perizinan dari Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP</li> <li>2. Rekomendasi dari organisasi profesi</li> <li>3. Fotocopy Ijazah</li> <li>4. STR Fisioterafis yang masih berlaku</li> <li>5. Pas Photo berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>6. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter</li> <li>7. Surat persetujuan atasan jika PNS/TNI/Polri</li> <li>8. Fotocopy SITU</li> <li>9. Status Bangunan</li> </ol>
	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Sesuai dengan SOP Nomor: xxx / DPMPTSP/ 2017 tentang Pengurusan Izin Surat Izin Praktik Fisioterafis Perorangan</p> <pre> graph TD     Pemohon --&gt; FrontOffice[Front Office]     FrontOffice --&gt; BackOffice[Back Office]     BackOffice --&gt; TimTeknis[Tim Teknis]     TimTeknis --&gt; SecurityKey[Security Key/Barcode]     SecurityKey --&gt; PenyerahIzin[Penyerah Izin]     PenyerahIzin --&gt; Pemohon </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	SK Izin Praktik Fisioterafis Perorangan
7.	Sarana, prasarana, dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan Printer</li> <li>2. Alat Barcode</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Buku Register</li> <li>5. Telepon dan Telepon Selular</li> <li>6. AC / Pendingin Ruangan</li> <li>7. Kursi dan Televisi diruang tunggu</li> <li>8. Toilet</li> <li>9. Musholla</li> <li>10. Tempat Parkir</li> </ol>

		11. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi Biaya 12. Kotak Saran/Pengaduan
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Praktik Fisioterapis Perorangan 2. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
10.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 1. Datang langsung 2. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru 3. Kotak Saran/Pengaduan 4. Telepon : (0511)4781711 5. Faximile : (0511) 4781886 6. Website : <a href="http://dpmptsp.banjarbarukota.go.id">http://dpmptsp.banjarbarukota.go.id</a> 7. SMS Pengaduan : 081212361361 8. Email Pengaduan : <a href="mailto:pengaduan.perizinanbjb@gmail.com">pengaduan.perizinanbjb@gmail.com</a> Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan <b>SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat</b>
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Front Office 5 Orang Back Office 1 Orang Kasir 1 Orang Petugas Barcode 1 Orang Petugas Penyerah Izin 1 Orang Petugas Arsip 1 Orang Caraka
12.	Jaminan Pelayanan	1. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
13.	Jaminan Keamanan	1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus ber KOP DPMPTSP 2. Dokumen dibubuhi tanda tangan, cap basah dan dibarcode sehingga dijamin keasliannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan yang dilakukan 3 (Tiga) bulan sekali

KEPALA DPM&PTSP KOTA BANJARBARU

  
Ir. FAHRUDIN