



**PEMERINTAH KOTA METRO**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK  
PELAYANAN SURAT IZIN DOKTER INTERNSHIP**














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

Jln.AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 058
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  ISMET S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Surat Izin Dokter Internship
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ul style="list-style-type: none"><li>- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>- Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha;</li><li>- Peraturan Walikota Metro Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pemberian Praktik, Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Salon Kecantikan, SPA, Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga, Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga dan Laik Hygiene.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menguasai dan Memahami Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li><li>- Menguasai dan Memahami Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha;</li><li>- Mampu mengoperasikan perangkat Komputer;</li><li>- Mampu mengoperasikan aplikasi MPPD.</li></ul>
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Internet</li><li>3. Konfigurasi Perizinan MPPD</li><li>4. Blangko ceklist</li><li>5. Kartu Kendali Berkas</li></ol>
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Untuk persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buku Agenda Permohonan</li><li>- Buku Agenda Surat Izin</li></ul>

BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN  
SURAT IZIN DOKTER INTERNSHIP

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	PENATA PERIZINAN	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensin antrian						HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	-
	Layanan Perbantuan									
2	Pemohon mendaftarkan aplikasi MPPD						HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet	5 menit	Aplikasi MPPD	-
3	Melakukan registrasi pada aplikasi MPPD					Tidak	Aplikasi MPPD	10 Menit	Akun MPPD	
4	Pemohon mendaftarkan izin sesuai profesi					Tidak	Aplikasi MPPD	5 Menit	Pendaftaran	-
5	Pemohon mengisi atau mengupload data yang diperlukan						Mambuat Akun MPPD; Mengupdate data personal pada Aplikasi Satu Sehat;Data SISDMK yang sudah diupdate dan diverifikasi oleh Faskes yang bersangkutan sesuai dengan data Satu Sehat;	5 menit	Data Pemohon	
6	Pemeriksaan kesesuaian data oleh penata perizinan						HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	1 hari	draf SK Izin	-
7	Melakukan Verifikasi dan Persetujuan permohonan						HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	1 hari	Penetapan Izin	
8	Kepala dinas menandatangani izin atau menolak permohonan izin						Tanda Tangan Elektronik, TAB	4 jam	Surat Izin	-
9	Pemohon wajib mengisi IKM						Aplikasi MPPD	10 Menit	IKM	
10	Pemohon mendownload SK						HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	10 Menit	Dokumen Izin	-
Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar							3 (tiga) Hari Kerja			