



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

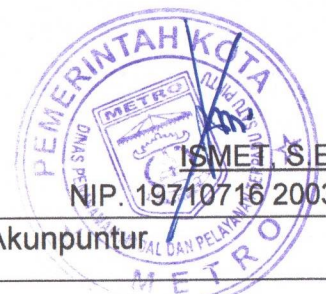
Jln. AH. Nasution No. 7 Irnopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN SURAT IZIN AKUNPUNTUR



**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 / 112
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 Akunpuntur
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 3. 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. 4. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan dari Walikota Metro kepada Kepala Dinas Penanamal Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Metro.	a. Menguasai dan Memahami Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; b. Menguasai dan Memahami 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. c. Mampu mengoperasikan perangkat Komputer; d. Mampu mengoperasikan aplikasi MPPD
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. Komputer 2. Internet 3. Konfigurasi Perizinan MPPD 4. Blangko ceklist 5. Kartu Kendali Berkas
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Untuk persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan	- Buku Agenda Permohonan - Buku Agenda Surat Izin

BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
SURAT IZIN AKUNPUNTUR

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PENATA PERIZINAN	TIM TEKNIS DINKES	KOORDINATOR	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon mendwload aplikasi MPP (https://admin.mppdigital.go.id/mppd.apk)						HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet	5 menit	Aplikasi MPP	
2	Melakukan registrasi pada aplikasi MPPD						Aplikasi MPPD	10 Menit	Akun MPPD	
3	Pemohon mendaftarkan izin sesuai profesi						Aplikasi MPPD	5 Menit	Pendaftaran	
4	pemohon mengisi atau mengupload data yang diperlukan					Tidak	1. Membuat Akun MPPD; 2. Mengupdate data personal pada Aplikasi Satu Sehat; 3. Data SISDMK yang sudah diupdate dan diverifikasi oleh Faskes yang bersangkutan sesuai dengan data	5 menit	Data Pemohon	
5	Pemeriksaan kesesuaian data oleh penata perizinan						HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	1 hari	draf SK Izin	
6	Melakukan Verifikasi dan Persetujuan permohonan					Ya	HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	1 hari	Penetapan Izin	
7	Koordinator memeriksa ulang dan melakukan verifikasi draf izin yang akan di tanda tangani oleh kepala dinas		Tidak				HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	n/a	draf izin	
8	Kepala dinas menandatangani izin atau menolak permohonan izin				Ya		Tanda Tangan Elektronik, TAB	4 jam	Surat Izin	
9	Pemohon wajib mengisi IKM						Aplikasi MPPD	10 Menit	IKM	
10	Pemohon mendwload 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			