

**PETUNJUK TEKNIS REGISTRASI
TEMPAT PRAKTIK MANDIRI TENAGA
KESEHATAN**



**DITJEN PELAYANAN KESEHATAN
2021**

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN	3
B. VALIDASI DATA.....	4
C. ALUR PROSES REGISTRASI TEMPAT PRAKTIK MANDIRI TENAGA KESEHATAN.....	5
D. PENDAFTARAN USER APLIKASI.....	8
E. USER TEMPAT PRAKTIK MANDIRI TENAGA KESEHATAN.....	11
F. KONTAK SATUSEHAT	15
G. KETENTUAN.....	17
H. LAMPIRAN	18

A. PENDAHULUAN

Aplikasi Registrasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan registrasi atau pencatatan fasyankes secara resmi di Kementerian Kesehatan. Tujuan dilakukannya registrasi ini selain melakukan pencatatan fasyankes juga untuk memberikan kode registrasi fasyankes.

Aplikasi registrasi sudah dilakukan di beberapa fasyankes seperti Puskesmas, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, dan Rumah Sakit. Dalam petunjuk teknis (juknis) ini akan disampaikan mengenai tata cara registrasi untuk fasyankes Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan sebagai berikut:

1. Praktik Mandiri Dokter;
2. Praktik Mandiri Dokter Gigi;
3. Praktik Mandiri Bidan; dan
4. Praktik Mandiri Perawat.

Aplikasi ini dikembangkan berbasis web, sehingga dapat diakses secara *online* menggunakan *web browser* yang terdapat di dalam sistem operasi *Windows*, *Linux* atau *browser* yang ada di *smartphone*. Adapun beberapa *web browser* yang dapat digunakan adalah seperti *Mozilla Firefox*, *Google Chrome*, *Internet Explorer* dan lain-lain.

Tujuan registrasi tempat praktik mandiri tenaga kesehatan ini adalah:

1. Mendapatkan data dan informasi seluruh tempat praktik mandiri tenaga kesehatan berdasarkan jenis tenaga kesehatan di suatu wilayah provinsi, kabupaten/kota dan di seluruh Indonesia.
2. Mendapatkan kode registrasi tempat praktik mandiri tenaga kesehatan untuk memudahkan pencatatan.
3. Mendukung Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dalam melakukan pembinaan dan pengawasan tempat praktik mandiri tenaga kesehatan.

Manfaat registrasi tempat praktik mandiri tenaga kesehatan adalah:

1. Untuk mengidentifikasi SDM kesehatan dan ketersediaan sarana parasarana dan alat kesehatan sesuai dengan standar tempat praktik mandiri tenaga kesehatan.
2. Tempat praktik mandiri tenaga kesehatan memiliki kode registrasi sehingga lebih mudah dikenali.
3. Memberikan legalitas akan keberadaan praktik mandiri tenaga kesehatan sehingga akan membantu Pemerintah dalam menentukan kebijakan terhadap tempat praktik mandiri tenaga kesehatan di masa yang akan datang.

B. VALIDASI DATA

Validasi pendaftaran user aplikasi dan registrasi Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

NO	USER	VALIDASI USER	JANGKA WAKTU
1	User Praktik Mandiri	Validasi user dilakukan oleh Dinkes Kab/Kota wilayah masing-masing	Maksimal 7 hari setelah pengajuan

C. ALUR PROSES REGISTRASI TEMPAT PRAKTIK MANDIRI TENAGA KESEHATAN

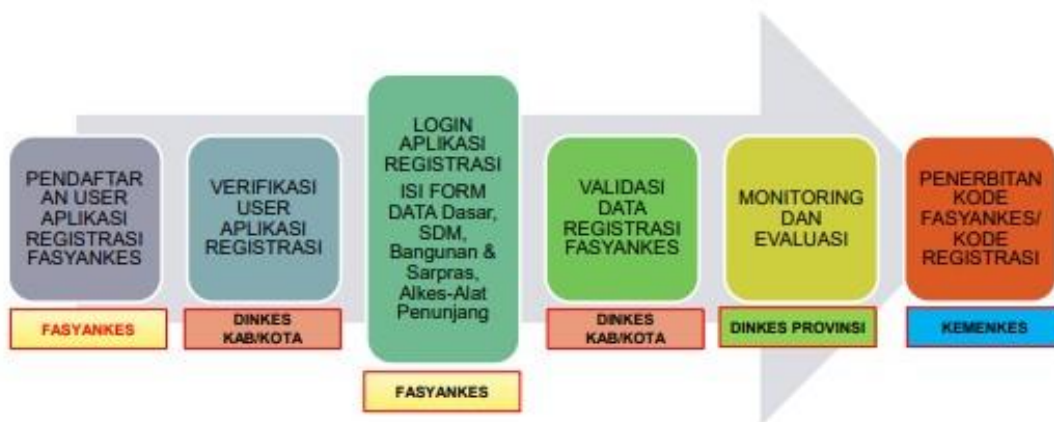
Registrasi fasyankes ini dapat diakses melalui tautan registrasifasyankes.kemkes.go.id atau melalui link yankes.kemkes.go.id.

Alur proses registrasi Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan dimulai dari pendaftaran user untuk dapat menggunakan aplikasi, sampai dengan keluar kode registrasi fasyankes. Apabila dalam satu tempat praktik mandiri ada lebih dari satu tenaga kesehatan maka registrasi praktik mandiri hanya dilakukan satu kali sesuai nama penanggung jawab di tempat praktik mandiri tersebut.

Sebelum melakukan registrasi, diharapkan user melakukan persiapan sebagai berikut:

1. Download juknis Registrasi Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan yang sudah disiapkan dalam halaman depan aplikasi.
2. Siapkan data yang dibutuhkan dalam form registrasi.
3. Dokumen yang akan di upload, dalam bentuk soft copy dengan format PDF tidak lebih dari 2Mb:
 - a. Surat permohonan Registrasi Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan yang ditujukan ke Seditjen Pelayanan Kesehatan yang ditandatangani Penanggung Jawab/Pimpinan Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan (form surat permohonan terlampir
 - b. Surat Izin Praktik (SIP) yang masih berlaku
 - c. Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku

Mekanisme registrasi tempat praktik mandiri dapat digambarkan sebagai berikut



Mekanisme registrasi Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan dalam aplikasi Registrasi Fasyankes adalah sebagai berikut:

1. Registrasi User yaitu proses untuk mendapatkan username dan password aplikasi
 - 1) Praktik Mandiri mengisi form user untuk mendapatkan akun aplikasi registrasi fasyankes (form registrasi user)
 - 2) Dinkes Kab/Kota melakukan verifikasi permohonan user aplikasi registrasi berdasarkan data yang diterima, apabila lengkap diberikan link aktivasi user dan apabila tidak lengkap diberikan pemberitahuan kekurangan data user (pemberitahuan link aktivasi user)
 - 3) Praktik Mandiri melakukan aktivasi user melalui link aktivasi yang diberikan kepada email pemohon (pemberitahuan link aktivasi user)
 - 4) Apabila link aktivasi sudah di klik, akun user sudah dapat digunakan untuk melakukan proses registrasi tempat praktik mandiri tenaga kesehatan

2. Alur Registrasi Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan yaitu proses untuk melakukan registrasi fasyankes
- 1) Praktik Mandiri login aplikasi registrasi fasyankes menggunakan username (email) dan password yang telah didaftarkan oleh fasyankes (Form Login)
 - 2) Praktik Mandiri mengisi kelengkapan data registrasi fasyankes (Form Data Dasar, Form Bangunan & Sarpras, Form Data SDM)
 - 3) Dinkes Kab/Kota melakukan verifikasi dan validasi data registrasi Praktik Mandiri, apabila valid diberikan tanda valid dan apabila tidak valid diberitahukan kekurangannya (form validasi Dinkes Kab/Kota)
 - 4) Dinkes Provinsi melakukan monitoring proses registrasi fasyankes
 - 5) Kemenkes secara otomatis membuat kode registrasi fasyankes setelah ada persetujuan dari Dinkes Kab/Kota, kemudian pemberitahuan akan dikirimkan ke email fasyankes dan Dinkes Kab/Kota (form kode fasyankes)
 - 6) Proses registrasi selesai, nomer registrasi muncul dalam profile praktik mandiri serta daftar praktik mandiri muncul di user Dinkes Kab/Kota, user Dinkes Provinsi dan Kemenkes berdasarkan wilayahnya masing-masing

D. PENDAFTARAN USER APLIKASI

Formulir untuk Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan mendapatkan username dan password agar dapat melakukan registrasi Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan secara elektronik dengan tautan atau link yang dalam halaman awal aplikasi dengan alur sebagai berikut:

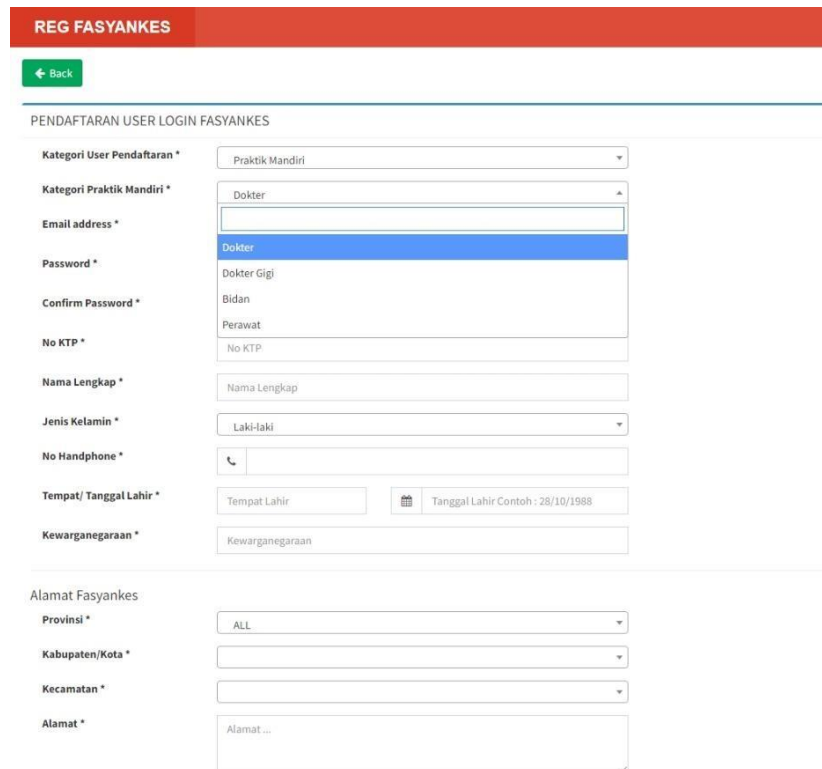


Berikut ini langkah-langkah mendapatkan username dan password:

- 1) Klik menu Daftar User Fasyankes untuk pendaftaran user Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan dan Klik menu Daftar User Dinkes untuk pendaftaran Dari Dinas Kesehatan dalam halaman awal aplikasi Registrasi Fasyankes

The screenshot shows the 'PENDAFTARAN FASYANKES' page. It features a login section with 'Email' and 'Password' fields, a 'Masuk' button, and four registration options: 'Daftar User Fasyankes' (blue), 'Daftar User Dinkes Kota/Kab/Propinsi' (orange), and 'Download Juknis' (green).

2) Isi data user sesuai dengan identitas user untuk bisa menggunakan aplikasi Registrasi Fasyankes



REG FASYANKES

← Back

PENDAFTARAN USER LOGIN FASYANKES

Kategori User Pendaftaran * Praktik Mandiri

Kategori Praktik Mandiri * Dokter

Email address *

Password *

Confirm Password *

No KTP * No KTP

Nama Lengkap * Nama Lengkap

Jenis Kelamin * Laki-laki

No Handphone *

Tempat/ Tanggal Lahir * Tempat Lahir Tanggal Lahir Contoh : 28/10/1988

Kewarganegaraan * Kewarganegaraan

Alamat Fasyankes

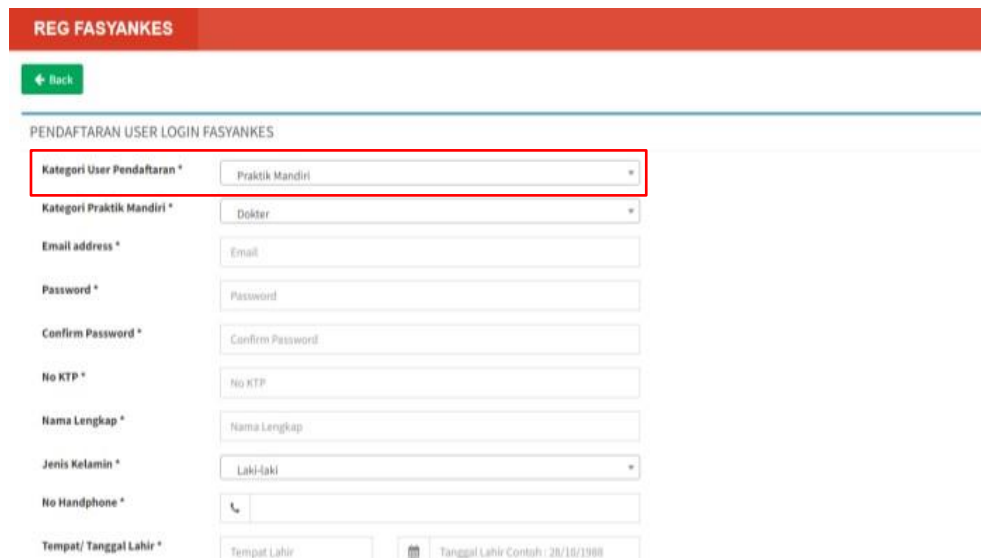
Provinsi * ALL

Kabupaten/Kota *

Kecamatan *

Alamat * Alamat ...

3) Kategori user pendaftaran, pilih sebagai praktik mandiri



REG FASYANKES

← Back

PENDAFTARAN USER LOGIN FASYANKES

Kategori User Pendaftaran * Praktik Mandiri

Kategori Praktik Mandiri * Dokter

Email address * Email

Password * Password

Confirm Password * Confirm Password

No KTP * No KTP

Nama Lengkap * Nama Lengkap

Jenis Kelamin * Laki-laki

No Handphone *

Tempat/ Tanggal Lahir * Tempat Lahir Tanggal Lahir Contoh : 28/10/1988

4) Kategori User pendaftaran Praktik Mandiri, pilih sebagai Bidan

REG FASYANKES

← Back

PENDAFTARAN USER LOGIN FASYANKES

Kategori User Pendaftaran * Praktik Mandiri

Kategori Praktisi Mandiri *
Dokter
Dokter Gigi
Bidan
Perawat
No KTP

Email address *

Password *

Confirm Password *

No KTP *

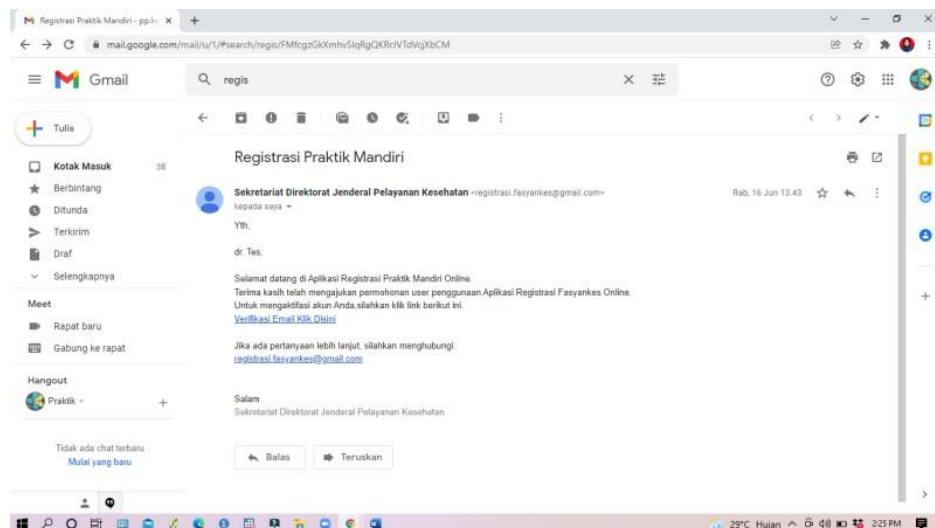
Nama Lengkap *

Jenis Kelamin * Laki-laki

No Handphone *

Tempat/ Tanggal Lahir * Tempat Lahir: Tanggal Lahir Contoh: 28/10/1988

- 5) Ketentuan pengisian data user atau cara pengisian ada di dalam lampiran
- 6) Klik Submit apabila sudah selesai isi form user
- 7) Dinas Kesehatan Kab/Kota melakukan verifikasi user Praktik Mandiri di wilayah masing-masing.
- 8) Hasil verifikasi user Praktik Mandiri dikirimkan melalui email aktif yang telah didaftarkan pada saat mengisi form registrasi user Praktik Mandiri. Untuk aktivasi user Praktik Mandiri, klik tautan atau link yang ada dalam badan email. Apabila tidak ada dalam inbox atau kotak masuk email, silahkan cek dalam kotak *spam*.



E. USER TEMPAT PRAKTIK MANDIRI TENAGA KESEHATAN



Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan login ke dalam aplikasi Registrasi Fasyankes. Username adalah email dan password yang telah dimasukkan dalam form registrasi user sebelumnya

Dalam hal ini, Tempat Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan nya yaitu Bidan Praktik Mandiri

1. Update profile user sesuai dengan keadaan di praktik mandiri, ketentuan pengisian terlampir
 - a. Bidan

A screenshot of the 'REG FASYANKES' user profile page. The page has a red header with the user's name 'Saudatina Arum'. A dark sidebar on the left contains navigation options: 'Profil Saya', 'Registrasi Praktik Mandiri', and 'History'. The main content area shows a profile card with the following details:

EMAIL	: saudatina@gmail.com	NAMA LENGKAP	: Saudatina Arum
JENIS USER	: Praktik Mandiri (Praktik Mandiri)	NO KTP	: 3514115409830001
TEMPAT/TGL LAHIR	: surabaya/ 10-09-1980	JENIS KELAMIN	: Perempuan
NO HP	: 082140124942_	TANGGAL REGISTRASI	: 30-11-2021 13:44:37
PROPINSI	: Banten	KOTA/KAB	: KOTA TANGERANG SELATAN
KECAMATAN	: PONDOK AREN	ALAMAT	: jl. pondok pucung 54
JABATAN	:	NAMA FASYANKES	:

At the bottom of the profile card are two buttons: 'EDIT PROFILE' and 'GANTI PASSWORD'.

2. Klik menu Registrasi Praktik Mandiri, untuk melakukan registrasi Registrasi Praktik Mandiri dengan mengisi form registrasi Praktik Mandiri

a. Bidan
1) Data Dasar

REG FASYANKES
Rentya Yulfa

Menu Utama

- [Profil Saya](#)
- [Registrasi Praktik Mandiri](#)
- [History](#)

Data Dasar Data Bangunan & Sarpras Data SDM Final

JENIS PRAKTIK MANDIRI NAKES

KERJA SAMA DENGAN BPJS KESEHATAN

BERJEJARING DENGAN FKTP

No KTP *

NAMA PRAKTIK MANDIRI

NOMOR SURAT IZIN PRAKTIK (SIP)

UPLOAD SURAT IZIN PRAKTIK (SIP)

SIP KE BERAPA

TANGGAL BERAKHIR SIP

NOMOR SURAT TANDA REGISTRASI (STR)

UPLOAD SURAT TANDA REGISTRASI (STR)

TANGGAL BERAKHIR STR

PROVINSI

KAB/KOTA

KECAMATAN

ALAMAT FASYANKES

Kepemilikan Tempat Praktik

TITIK LOKASI

LATITUDE

LONGITUDE

NO TELEPON

NO PONSEL

EMAIL

JAM PRAKTIK SENIN

JAM PRAKTIK SELASA

JAM PRAKTIK RABU

JAM PRAKTIK KAMIS

JAM PRAKTIK JUMAT

JAM PRAKTIK SABTU

JAM PRAKTIK MINGGU

UPLOAD SURAT PERMOHONAN REGISTRASI FASYANKES

PUSKESMAS PEMBINA WILAYAH

Jenis Praktik:

Kerjasama:

Berjejaring:

No KTP: Cek NIK NIK terdaftar di SISDAK.

Nama Praktik: Data Ditemukan

Nomor SIP: Data Ditemukan

Upload SIP: No file chosen /* Hanya File PDF Kurang Dari 2 MB
dokumen_sg49442891861c29ba118f18.pdf

Sip Berapa:

Tanggal SIP: Data Ditemukan

Nomor STR: Data Ditemukan

Upload STR: No file chosen /* Hanya File PDF Kurang Dari 2 MB
dokumen_str17549636661c29ba118f18.pdf

Tanggal STR: Data Ditemukan

Provinsi:

Kab/Kota:

Kecamatan:

Alamat:

Kepemilikan:

Map Satellite

Keyboard shortcuts Map data ©2021 Terms of Use Report a map error

Latitude:

Longitude:

No Telepon:

No Ponsel:

Email:

JAM PRAKTIK SENIN	PAGI	<input type="text" value="08:00"/>	SORE	<input type="text" value="20:00"/>
JAM PRAKTIK SELASA	PAGI	<input type="text" value="08:00 - 12:00"/>	SORE	<input type="text" value="16:00 - 20:00"/>
JAM PRAKTIK RABU	PAGI	<input type="text" value="08:00 - 12:00"/>	SORE	<input type="text" value="14:00 - 20:00"/>
JAM PRAKTIK KAMIS	PAGI	<input type="text" value="08:00 - 12:00"/>	SORE	<input type="text" value="14:00 - 20:00"/>
JAM PRAKTIK JUMAT	PAGI	<input type="text" value="08:00 - 12:00"/>	SORE	<input type="text" value="14:00 - 20:00"/>
JAM PRAKTIK SABTU	PAGI	<input type="text" value="08:00 - 12:00"/>	SORE	<input type="text" value="14:00 - 20:00"/>
JAM PRAKTIK MINGGU	PAGI	<input type="text" value="08:00 - 12:00"/>	SORE	<input type="text" value="14:00 - 20:00"/>

Upload Permohonan: No file chosen /* Hanya File PDF Kurang Dari 2 MB
dokumen_registrasi8875018681c29ba118f18.pdf

Puskesmas:

Submit

2) Data Bangunan & Sarpras

REG FASYANKES Renta Yulfa

Menu Utama: [Profil Saya](#), [Registrasi Praktik Mandiri](#), [History](#)

Tabs: [Data Dasar](#), [Data Bangunan & Sarpras](#), [Data SDM](#), [Final](#)

NO	TYPE	SARPRAS ALKES PRAKTIK MANDIRI	TERSEDIKA	KETERANGAN
1	Bangunan	Ruang Tindakan/Bersalin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2	Bangunan	Ruang Nifas/Rawat Inap Ibu dan Bayi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
3	Bangunan	WC/Kamar Mandi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
4	Bangunan	Ruang Lainnya Bila Difungsikan untuk Pemrosesan alat dan pengelolaan limbah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
5	Bangunan	Ruang Periksa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
6	Sarana / Prasarana	Boks Bayi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
7	Sarana / Prasarana	Tempat Tidur Nifas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
8	Sarana / Prasarana	Tempat Tidur untuk Persalinan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
9	Sarana / Prasarana	Tempat Tidur Periksa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
10	Sarana / Prasarana	Meja Tulis 1/2 biro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
11	Sarana / Prasarana	Lemari Arsip	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
12	Sarana / Prasarana	Kursi Kerja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
13	Sarana / Prasarana	Tersedia minimal 1 Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dalam kondisi siap pakai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
14	Sarana / Prasarana	Tersedia minimal 1 titik kelistrikan tiap ruangan, sedangkan khusus ruangan tindakan minimal 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15	Sarana / Prasarana	Tersedia sistem kelistrikan yang sesuai dengan peralatan yang digunakan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
16	Sarana / Prasarana	Tersedia air mengalir	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
17	Sarana / Prasarana	Tersedia sketsel, gordien yang mudah dibersihkan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
18	Sarana / Prasarana	Pintu dapat dikunci, dan terbuka keluar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
19	Sarana / Prasarana	Cahaya terang dan tidak menyilaukan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
20	Sarana / Prasarana	Sirkulasi udara 15% x Luas lantai (dalam hal tidak terpenuhi 15%, maka bisa ditambah alat pengatur sirkulasi udara seperti AC, kipas angin)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>

[Submit](#)

3) Data SDM

REG FASYANKES Renta Yulfa

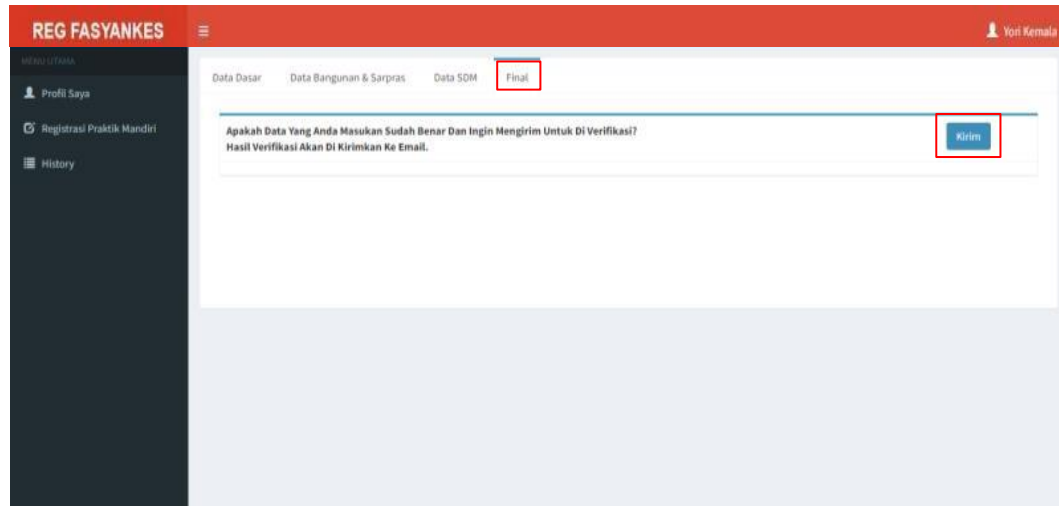
Menu Utama: [Profil Saya](#), [Registrasi Praktik Mandiri](#), [History](#)

Tabs: [Data Dasar](#), [Data Bangunan & Sarpras](#), [Data SDM](#), [Final](#)

NO	SDM	JUMLAH /	KETERANGAN
1	Bidan	<input type="text" value="3"/>	
2	Tenaga Kesehatan Lain (Perawat)	<input type="text" value="1"/>	
3	Tenaga Non Kesehatan	<input type="text" value="1"/>	administrasi

[Submit](#)

3. Pengisian semua form sesuai dengan ketentuan terlampir
4. Pastikan kembali data sudah benar, kemudian **Kirim Data** untuk dilakukan verifikasi data sesuai ketentuan. Data yang telah dikirimkan tidak dapat di ubah atau edit.

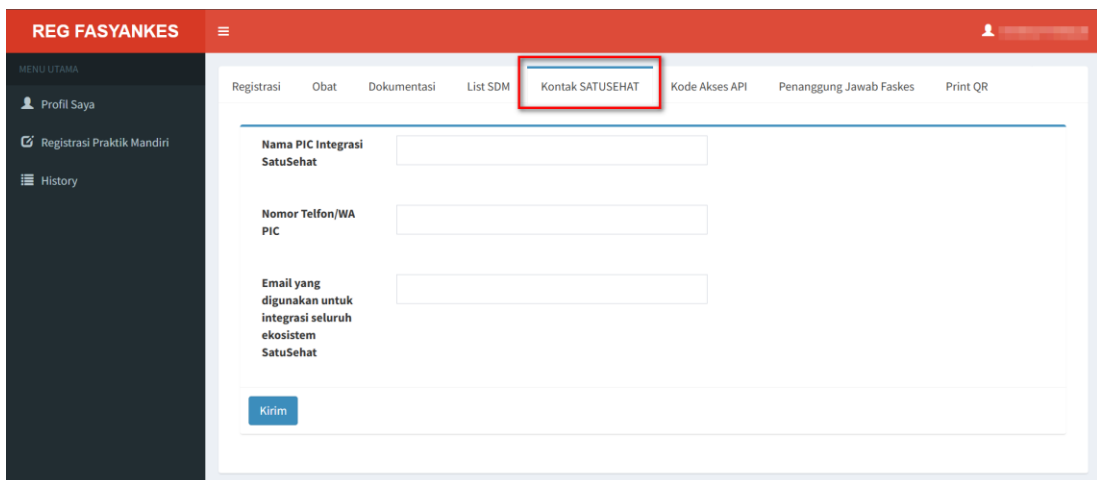


5. Data bisa dilakukan perbaikan apabila Dinkes Kab/Kota memberikan status **perbaikan**
6. Tunggu proses validasi dari Dinkes Kab/Kota sesuai dengan ketentuan validasi registrasi
7. Hasil validasi akan diberitahukan melalui email aktif user.
 - a) Apabila ada perbaikan data, user Praktik Mandiri melakukan perbaikan melalui aplikasi Registrasi Fasyankes
 - b) Apabila disetujui, maka proses registrasi dinyatakan selesai dan kode Praktik Mandiri akan muncul dalam aplikasi dan diberitahukan melalui email

F. KONTAK SATUSEHAT

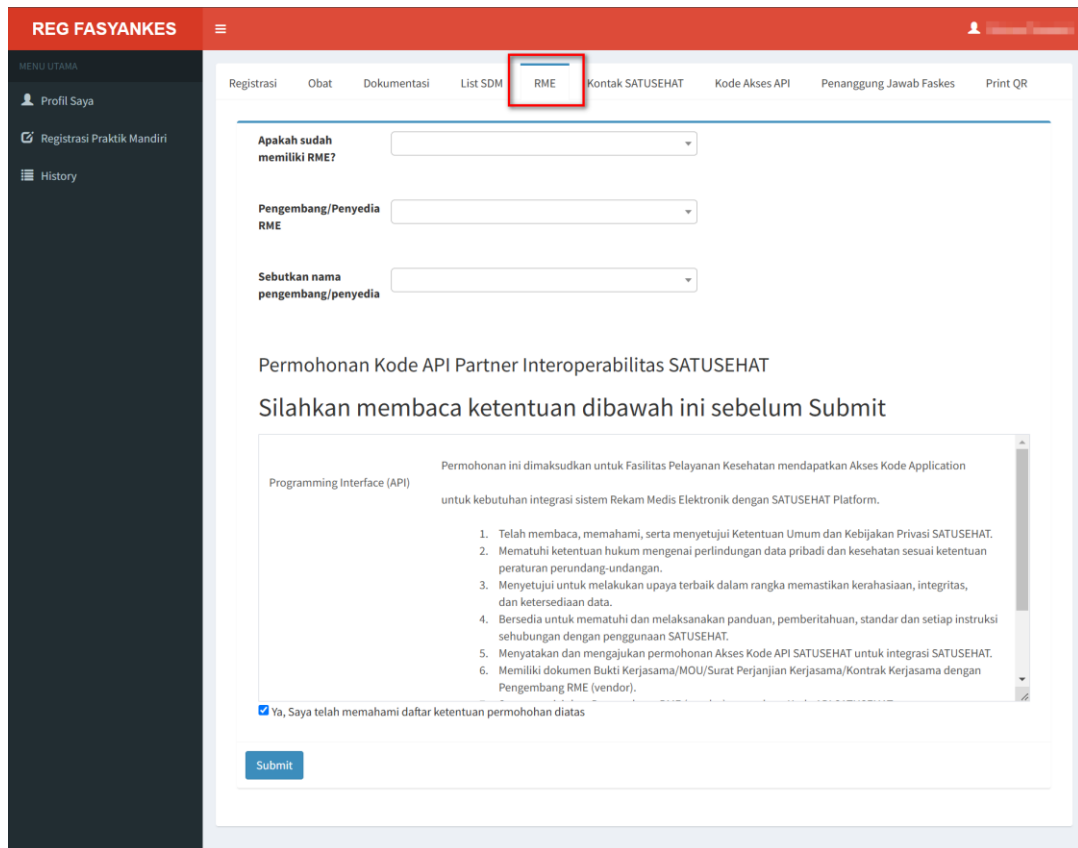
Setelah mendapatkan hasil validasi, maka lanjutkan dengan pengisian data Kontak SATUSEHAT dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Klik menu Registrasi Praktik Mandiri, kemudian klik menu Kontak SATUSEHAT

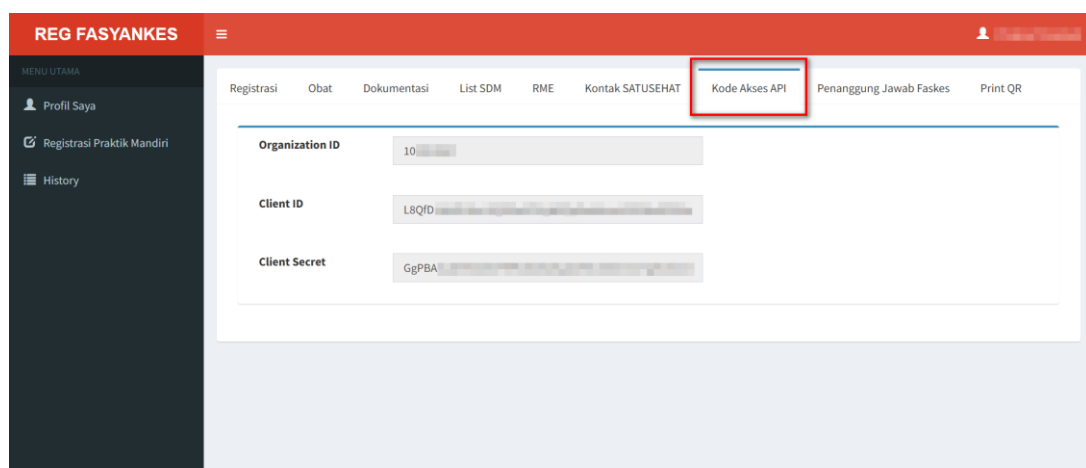


The screenshot displays the 'REG FASYANKES' web application interface. The top navigation bar is red and contains the text 'REG FASYANKES' and a hamburger menu icon. Below this, a dark grey sidebar on the left lists 'MENU UTAMA' with options: 'Profil Saya', 'Registrasi Praktik Mandiri', and 'History'. The main content area has a white background with a horizontal menu bar containing 'Registrasi', 'Obat', 'Dokumentasi', 'List SDM', 'Kontak SATUSEHAT' (highlighted with a red box), 'Kode Akses API', 'Penanggung Jawab Faskes', and 'Print QR'. The 'Kontak SATUSEHAT' form includes three input fields: 'Nama PIC Integrasi SatuSehat', 'Nomor Telfon/WA PIC', and 'Email yang digunakan untuk integrasi seluruh ekosistem SatuSehat'. A blue 'Kirim' button is located at the bottom left of the form.

2. Isi Nama PIC Integrasi SatuSehat
3. Isi Nomor Telfon/WA PIC
4. Isi Email yang digunakan untuk integrasi seluruh ekosistem SatuSehat
5. Pastikan kembali data sudah benar, kemudian **Kirim** maka akan menampilkan menu RME
6. Klik menu RME maka akan menampilkan Halaman RME seperti berikut :



7. Untuk mendapatkan Kode Akses API maka lakukan pengisian pada Halaman RME tersebut, membaca daftar ketentuan yang ada, kemudian lakukan ceklis persetujuan bahwa sudah memahami daftar ketentuan permohonan, selanjutnya submit data permohonan Kode Akses API dan tunggu sampai beberapa hari maka Kode Akses API akan muncul pada menu Kode Akses API seperti berikut :



G. KETENTUAN

1. Praktik mandiri dikatakan tidak aktif atau tidak operasional ketika:
 - a. Tenaga kesehatan sudah meninggal;
 - b. Tempat praktik mandiri tenaga kesehatan sudah ditutup/sudah tidak berpraktik;
 - c. SIP tenaga kesehatan tidak berlaku/tidak sesuai/kadaluarsa;
 - d. STR tenaga kesehatan tidak berlaku/tidak sesuai/kadaluarsa;
 - e. Tenaga kesehatan terlibat kasus pidana.
2. Ketentuan yang harus dilakukan apabila praktik mandiri tidak aktif atau tidak operasional:
 - a. Dinkes Kab/Kota melakukan perubahan status praktik mandiri menjadi tidak aktif;
 - b. Kode registrasi praktik mandiri yang sudah tidak aktif atau tidak operasional tidak bisa digunakan untuk praktik mandiri lain;
 - c. Data praktik mandiri yang tidak aktif atau tidak operasional tidak dihapus dalam sistem namun tidak ditampilkan.
3. Ketentuan yang harus dilakukan apabila praktik mandiri pindah alamat:
 - a. Jika masih dalam satu kecamatan, praktik mandiri bisa langsung merubah alamat (kode tetap);
 - b. Jika pindah beda kecamatan dalam satu kab/kota, perubahan alamat dilakukan oleh Dinkes Kab/Kota masing-masing (kode tetap);
 - c. Jika pindah Kab/Kota, atau pindah provinsi, praktik mandiri melakukan registrasi ulang (kode berubah).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Permohonan Registrasi Praktik Mandiri

KOP TEMPAT PRAKTIK MANDIRI TENAGA KESEHATAN (JIKA ADA)

Jakarta, 2021

Nomor :
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Permohonan Registrasi Fasyankes

Kepada Yth
Sesditjen Pelayanan Kesehatan
di

JAKARTA

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat Edaran dari Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, tanggal Nomor: tentang, maka kami mengajukan Permohonan Registrasi Tempat Praktik Mandiri (Dokter/Dokter Gigi/Bidan/Perawat) dengan informasi sebagai berikut:

Nama Lengkap :
Nama Praktik Mandiri :
Alamat Praktik Mandiri :
Nomor SIP :
Tanggal Berakhir SIP :
Nomor STR :
Tanggal Berakhir STR :

Besar harapan kami, kiranya permohonan kami ini dapat dipertimbangkan dan disetujui.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Praktik Mandiri
dr./drg./Bidan/Perawat ...

TTD & STEMPEL (JIKA ADA)

2. Petunjuk Pengisian User Praktik Mandiri

NO	DATA USER	KETERANGAN
IDENTITAS FASYANKES		
1	Kategori User Pendaftaran Praktik Mandiri	Pilih (sesuai dengan jenis praktik mandiri): a. Dokter b. Dokter Gigi c. Bidan b. Perawat
2	Email address	Email pribadi/email praktik mandiri yang masih aktif
3	Password	Kata sandi masuk aplikasi registrasi
4	Confirm Password	Konfirmasi kata sandi
5	No KTP	Nomor KTP elektronik
6	Nama Lengkap dengan Gelar	Nama lengkap beserta dengan gelar
7	Jenis Kelamin	Jenis Kelamin
8	Nomor HP	Nomor HP pribadi
9	Tempat Lahir	Tempat lahir
10	Tanggal Lahir	Tanggal lahir (tanggal, bulan, tahun)
11	Kewarganegaraan	Warga negara
ALAMAT TEMPAT TINGGAL		
12	Provinsi	Provinsi tempat tinggal
13	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota tempat tinggal
14	Kecamatan	Kecamatan tempat tinggal
15	Alamat	Alamat lengkap tempat tinggal
ALAMAT PRAKTIK MANDIRI		
16	Provinsi	Provinsi lokasi fasyankes
17	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota lokasi fasyankes
18	Kecamatan	Kecamatan lokasi fasyankes
19	Alamat	Alamat lengkap lokasi fasyankes

3. Form Data Dasar

Petunjuk Pengisian Form Data Dasar

NO	NAMA	ISIAN	KETERANGAN
1	Jenis Praktik Mandiri Nakes	Pilihan: Dokter Dokter Gigi Bidan Perawat	Sesuai dengan kategori user pendaftaran praktik mandiri yang dipilih pada saat registrasi
2	Kerja sama dengan BPJS Kesehatan	Pilihan: Ya Tidak	Jika ada kerja sama dengan BPJS Kesehatan maka diisi "Ya"
3	No. KTP	Free text	Setelah memasukkan nomor KTP elektronik maka klik tombol Cek NIK untuk mengetahui apakah praktik mandiri nakes sudah terdaftar di SISDMK
4	Nama Praktik Mandiri	Free text	a. Apabila nakes sudah terdaftar di SISDMK, maka nama praktik mandiri akan otomatis terisi b. Namun apabila nakes belum terdaftar di SISDMK, maka diisi manual dengan diawali "PRAKTIK MANDIRI DOKTER/DOKTER GIGI/BIDAN/PERAWAT ..."
5	Nomor Surat Izin Praktik (SIP)	Free text	a. Apabila nakes sudah terdaftar di SISDMK, maka nomor SIP akan otomatis terisi b. Namun apabila nakes belum terdaftar di SISDMK, maka diisi manual
6	Upload Surat Izin Praktik (SIP)	Upload dokumen	Hanya tipe file PDF kurang dari 2 MB
7	SIP ke berapa	Pilihan: 1 2 3	Diisi praktik mandiri merupakan SIP ke-berapa
8	Tanggal Berakhir SIP	Tanggal-Bulan- Tahun	a. Apabila nakes sudah terdaftar di SISDMK, maka tanggal berakhir SIP akan otomatis terisi b. Namun apabila nakes belum terdaftar di SISDMK, maka diisi manual
9	Nomor Surat Tanda Registrasi (STR)	Free text	a. Apabila nakes sudah terdaftar di SISDMK, maka nomor STR akan otomatis terisi b. Namun apabila nakes belum terdaftar di SISDMK, maka diisi manual

NO	NAMA	ISIAN	KETERANGAN
10	Upload Surat Tanda Registrasi (STR)	Upload dokumen	Hanya tipe file PDF kurang dari 2 MB
11	Tanggal Berakhir STR	Date (Tanggal- Bulan- Tahun)	a. Apabila nakes sudah terdaftar di SISDMK, maka tanggal berakhir SIP akan otomatis terisi. b. Namun apabila nakes belum terdaftar di SISDMK, maka diisi manual
12	Provinsi	Pilihan	Pilih Provinsi sesuai dengan lokasi praktik mandiri berada
13	Kab/Kota	Pilihan	Pilih Kabupaten/Kota sesuai dengan lokasi praktik mandiri berada
14	Kecamatan	Pilihan	Pilih Kecamatan sesuai dengan lokasi praktik mandiri berada
15	Alamat Fasyankes	Free text	Diisi dengan nama jalan, nomor, rt/rw, kelurahan/ kecamatan atau desa sesuai dengan lokasi praktik mandiri berada
16	Titik Lokasi	Maps	Titik koordinat lokasi praktik mandiri
17	Latitude	Otomatis sesuai titik lokasi	Koordinat lokasi
18	Longitude	Otomatis sesuai titik lokasi	Koordinat lokasi
19	Nomor Telepon	Free text	Diisi nomor telepon untuk menghubungi praktik mandiri
20	Nomor Ponsel	Free text	Diisi nomor ponsel untuk menghubungi praktik mandiri
21	Email	Free text	Diisi email untuk menghubungi praktik mandiri
22	Jam Praktik	Free text	Diisi sesuai dengan jam buka praktik mandiri (berdasarkan hari dan waktu (pagi dan sore)) Apabila jam buka praktik berlangsung dari pagi hingga sore/malam tanpa adanya jeda maka pengisian diisi sebagai berikut Pagi: 08:00 Sore: 20:00
23	Upload Surat Permohonan Registrasi	Upload dokumen	Permohonan registrasi praktik mandiri kepada Sesditjen Pelayanan Kesehatan
24	Puskesmas Pembina Wilayah	Pilihan	Pilih nama Puskesmas Pembina Wilayah

4. Form Data SDM

Petunjuk Pengisian Form SDM

Diisi dengan isian jumlah SDM berupa angka sesuai kondisi
Praktik Mandiri, dapat ditambahkan keterangan jika perlu.

5. Form Data Bangunan dan Sarpras

Petunjuk Pengisian Data Sarpras

Diisi dengan isian checklist ada/tidak sesuai kondisi
Praktik Mandiri, dapat ditambahkan keterangan jika perlu.

PENUTUP

Petunjuk Teknis Registrasi Praktik Mandiri Tenaga Kesehatan ini dibuat sebagai acuan bagi tenaga kesehatan dalam melakukan registrasi secara online.

Kepada semua pihak yang telah membantu sampai dengan tersusunnya Petunjuk Teknis ini, kami sampaikan penghargaan dan terima kasih. Kritik dan Saran membangun yang disampaikan kepada kami akan sangat bermanfaat untuk perbaikan di masa mendatang.

Bagian Program dan Informasi

Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan

Jl. H. R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Kotak Pos 3097,

1196 Jakarta 12950

Telepon: (021) 5201590 ext 1303, Faximile: (021) 5261813