

**STANDAR PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA YOGYAKARTA
SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN SELAIN DOKTER DAN DOKTER GIGI TERMASUK DOKTER
SPESIALIS**

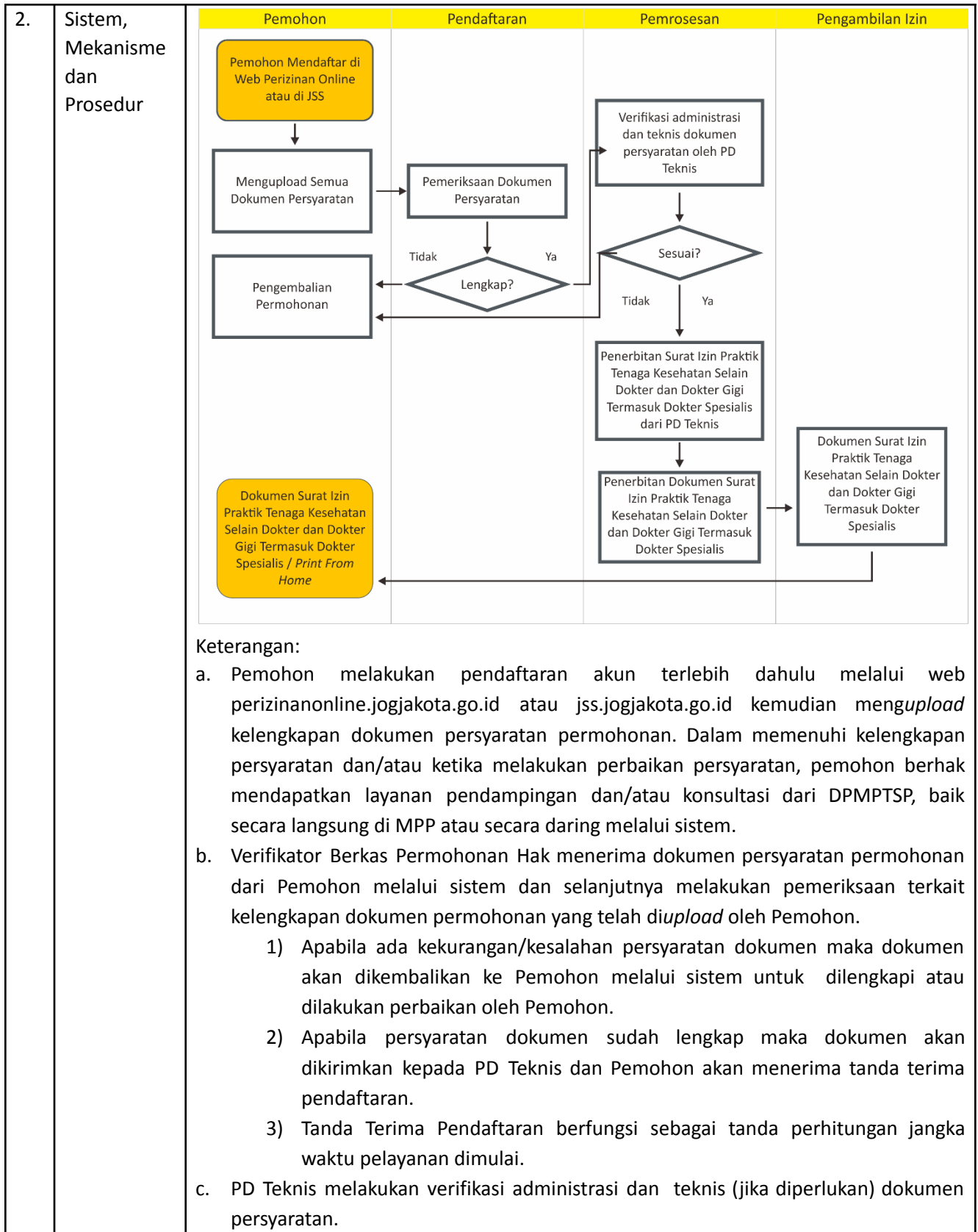
A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu. Untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik, terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta sebagai Unit Kerja Pelayanan Publik menetapkan Standar Pelayanan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta.

B. STANDAR PELAYANAN

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto berlatar belakang warna merah (jpg); 2. Scan Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku (pdf); 3. Scan STR (pdf); 4. Scan Ijazah (pdf); 5. Scan Rekomendasi Organisasi Profesi (pdf); 6. Scan Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki SIP (pdf); 7. Scan Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan Kesehatan (untuk praktik di sarana) (pdf); 8. Scan Surat Izin Sarana(pdf); 9. Scan Nomor Induk Berusaha NIB (untuk praktik di sarana) (pdf); 10. Scan Surat Persetujuan atasan langsung dari SIP I (Jika membuat SIP II dan SIP III) (pdf); 11. Scan Surat Izin Praktik I atau II Jika membuat SIP II atau III (pdf).



		<p>1) Apabila ditemukan dokumen persyaratan permohonan yang belum sesuai maka dikembalikan ke Verifikator Berkas Permohonan Hak DPMPTSP untuk disampaikan dan dilengkapi oleh Pemohon.</p> <p>i. Dalam proses perbaikan, PD Teknis dapat menentukan batas waktu perbaikan yang disampaikan kepada Pemohon melalui DPMPTSP.</p> <p>ii. Apabila dokumen persyaratan hasil perbaikan sudah lengkap dan benar dokumen dikirimkan kembali ke PD Teknis melalui DPMPTSP dan Pemohon menerima Tanda Terima Pendaftaran sebagai tanda perhitungan jangka waktu pelayanan dimulai kembali dari awal.</p> <p>2) Apabila dokumen persyaratan sudah sesuai dengan ketentuan, PD Teknis menerbitkan Rekomendasi Teknis dan disampaikan kepada DPMPTSP melalui sistem.</p> <p>d. Berdasarkan Rekomendasi Teknis dari PD Teknis, DPMPTSP menerbitkan dokumen Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan.</p> <p>e. Pemohon dapat mengambil Dokumen Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan di DPMPTSP atau secara mandiri bisa mencetak langsung melalui <i>Print From Home</i> (PFH).</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 13 (tiga belas) hari kerja, terhitung sejak berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4.	Biaya/Tarif	Rp 0,- (nol rupiah)
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>a. Datang Langsung ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta di Ruang Konsultasi Khusus.</p> <p>b. Pengiriman surat ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta, Jl. Kenari Nomor 56, Kelurahan Muja Muju, Kecamatan Umbulharjo, Yogyakarta 55165.</p> <p>c. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) - Jogja Smart Service (JSS) UPIK - E-mail : upik@jogjakota.go.id - SMS : 08122780001</p> <p>d. Website : https://pmperizinan.jogjakota.go.id</p> <p>e. E-mail : dpmpptsp@jogjakota.go.id</p> <p>f. Telepon : (0274) 515865 ext. 265, 08510187935</p> <p>g. Whatsapp MPP : 081326703476</p> <p>h. Whatsapp PTSP (pelayanan perizinan dan nonperizinan) : 081225700612</p> <p>i. Kanal Pengaduan SP4N-LAPOR</p> <p>j. Aplikasi <i>Print From Home</i></p>

		k. Kotak Pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta.
7.	Masa Berlaku Produk Layanan	Sesuai masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR).
8.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis: 08.00 –15.00 Jum'at : 08.00 – 14.00

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan c. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan d. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinik f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan praktik Okupasi Terapi k. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara l. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupunktur Terapis m. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis n. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskuler o. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis dan Optometris p. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Teknisi Gigi
----	-------------	--

		<p>q. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi</p> <p>r. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan praktik Terapis Gigi dan Mulut</p> <p>s. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer</p> <p>t. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis</p> <p>u. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik</p> <p>v. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortosis Prostetik</p> <p>w. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Anjungan Pelayanan sebanyak 29 unit</p> <p>b. Ruang Rapat VIP (Wahyu Tumurun) & Ruang Akad Nikah</p> <p>c. Ruang Layanan Tim Teknis PTSP Kota Yogyakarta</p> <p>d. Mushola</p> <p>e. Kamar mandi</p> <p>f. Ruang Laktasi</p> <p>g. Playground/ Tempat Bermain Anak</p> <p>h. Ruang tunggu</p> <p>i. Taman/ rest area</p> <p>j. Fasilitas Difabel yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - halaman dan guinding block - area parkir khusus - jalur landai dan pegangan rambut - pintu masuk dan keluar MPP yang mudah diakses - selasar yang mudah diakses - kursi dan ruang tunggu prioritas - loket khusus toilet khusus - kursi roda <p>k. Tempat Fotocopy</p> <p>l. Perpustakaan/ Ruang Baca</p> <p>m. Tempat Display Produk UMKM</p> <p>n. Tempat Parkir</p> <p>o. Front Office</p> <p>p. Alat Cetak Mandiri Izin dan Non Izin</p> <p>q. Alat Cetak Dukcapil</p> <p>r. Ruang Pelayanan Mandiri</p> <p>s. Ruang Back Office</p> <p>t. Minimarket</p> <p>u. Perbankan</p>

		<p>v. Ruang Display Arsip</p> <p>w. Ruang Konsultasi, Informasi dan Pengaduan</p> <p>x. <i>Coffeeshop</i></p> <p>y. Pantry</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu : S1 semua jurusan diutamakan S2 Manajemen/S2 Ilmu Hukum/S2 Magister Adm.Publik/S2 yang serumpun;</p> <p>b. Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I: S1 semua jurusan;</p> <p>c. Analis Dokumen Perizinan : S1/DIV bidang Hukum/Administrasi/Pemerintahan/Teknik Sipil/Perencanaan Tata Ruang/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Transportasi/Geografi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan;</p> <p>d. Verifikator Berkas Permohonan Hak : DIII bidang Manajemen/Akuntansi/Sosial dan Politik/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Pengawasan dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga kepala dinas</p> <p>b. Pengendalian dilakukan oleh sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)</p>
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Adanya kepastian persyaratan, prosedur, proses, waktu, biaya, dan didukung oleh Sumber Daya Manusia yang berkompetensi di bidang masing-masing sesuai dengan Tugas dan Fungsi Jabatan;</p> <p>b. Adanya jaminan pemberian pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat dengan adil, akuntabel, dan transparan.</p> <p>c. Bebas KKN</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan disertai tanda tangan elektronik;</p> <p>b. Terdapat Tabung Pemadam Api (APAR) di MPP.</p> <p>c. Terdapat jalur evakuasi bencana</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>Surat Kepuasan Masyarakat (SKM)</p> <p>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui survei kepuasan masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setiap pemohon yang telah mengurus izin secara online dan produk hasil layanan dikeluarkan diwajibkan mengisi kuesioner survei kepuasan masyarakat (SKM) pada aplikasi perizinan online <i>print from home</i> (PFH) - Setiap pemohon yang datang ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta yang telah mengurus izin dan produk hasil layanan dikeluarkan diwajibkan mengisi kuesioner Survei Keputusan Masyarakat (SKM) pada aplikasi SKM dengan menggunakan perangkat layar sentuh <p>2. Rekapitulasi data laporan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan</p>

		hasil indeks kepuasan masyarakat (IKM) pada aplikasi survei kepuasan masyarakat (SKM) 3. Analisis data survei kepuasan masyarakat (SKM) dalam pembuatan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester
--	--	---

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada Tanggal: