

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul  
Nomor : 48 Tahun 2023  
Tanggal : 27 Oktober 2023

## A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah salah satu OPD penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul bidang perizinan. Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, adil, cepat, transparan dan akuntabel, perlu ditetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.

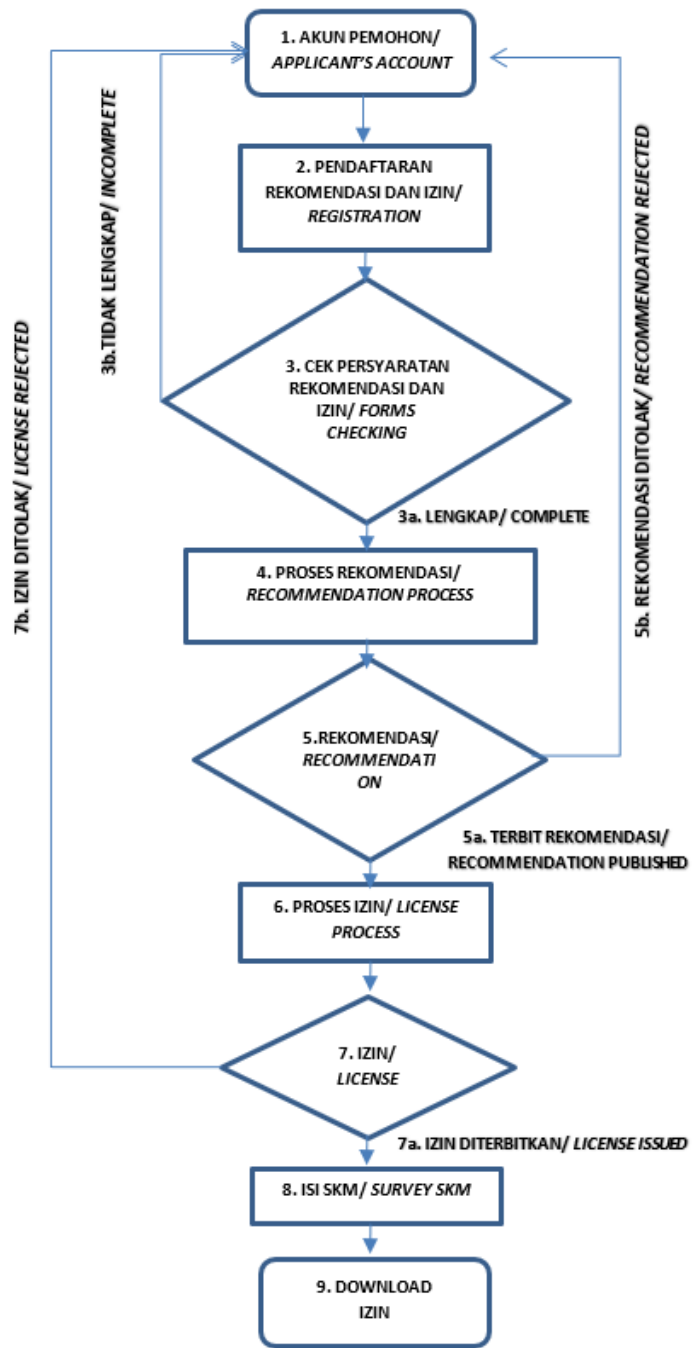
## B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Surat Izin Praktik Tenaga Biostatistik Dan Kependudukan (SIPTBK)

A. Proses Penyampaian Pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Permohonan</p> <p>Mengisi formulir permohonan yang telah disediakan dilampiri persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nomor Induk Kependudukan (NIK);</li><li>2. Surat pernyataan domisili yang disahkan oleh desa setempat (bagi yang alamat NIK tidak sesuai dengan alamat tempat tinggal);</li><li>3. STR (Surat Tanda Registrasi) yang masih berlaku;</li><li>4. Ijazah (Soft copy);</li><li>5. Surat Pernyataan memiliki tempat kerja/praktik di fasilitas kesehatan (bermaterai 10.000,00);</li><li>6. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan bekerja pada sarana yang bersangkutan</li><li>7. Surat rekomendasi dari organisasi profesi;</li><li>8. Pasfoto berwarna ukuran 4 x 6 (dengan format jpeg); dan</li><li>9. SIPTBK Kesatu (untuk pengajuan SIPTBK Kedua), SIPTBK Kesatu dan Kedua (untuk pengajuan SIPTBK Ketiga)</li></ol>

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

PROSEDUR PELAYANAN  
SERVICES PROCEDURE



Keterangan bagan:

1. Pemohon mengakses website <https://izinonline.bantulkab.go.id> selanjutnya memasukkan *username* dan *password*
2. Pemohon melakukan pendaftaran dengan memilih jenis izin kesehatan yang akan diajukan serta unggah syarat – syaratnya.
3. Petugas DPMPTSP Kabupaten Bantul memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diajukan,
  - a. Apabila persyaratan telah dinyatakan benar dan lengkap maka proses akan diteruskan ke Dinas Kesehatan
  - b. Apabila persyaratan tidak lengkap maka permohonan dikembalikan ke pemohon
4. Dinas Kesehatan melakukan proses rekomendasi yang telah diajukan pemohon

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Dinas Kesehatan memberikan keputusan rekomendasi izin : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila telah memenuhi persyaratan secara benar dan lengkap maka rekomendasi diterbitkan</li> <li>b. Apabila tidak memenuhi persyaratan maka rekomendasi ditolak</li> </ol> </li> <li>6. DPMPTSP Kab. Bantul melakukan kajian administratif atas berkas permohonan dan rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Bantul</li> <li>7. Berdasarkan kajian administratif DPMPTSP Kab. Bantul memberikan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Izin diterbitkan</li> <li>b. Izin ditolak</li> </ol> </li> <li>8. Pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat)</li> <li>9. Pemohon dapat mengunduh Izin yang diajukan</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja terhitung sejak permohonan masuk secara online di <a href="https://izinonline.bantulkab.go.id">https://izinonline.bantulkab.go.id</a> dan semua persyaratan dinyatakan lengkap, sesuai ketentuan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik Tenaga Biostatistik dan Kependudukan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p><b>Sarana Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Pengaduan yang ada di ruang <i>Customer Service</i>.</li> <li>2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>3. E-mail : <a href="mailto:dpmptsp@bantulkab.go.id">dpmptsp@bantulkab.go.id</a></li> <li>4. Telepon : (0274) 367867</li> <li>5. Fax : (0274) 367866</li> <li>6. Kotak saran/pengaduan.</li> <li>7. Buku Pengaduan</li> <li>8. Website <a href="https://dpmptsp.bantulkab.go.id">https://dpmptsp.bantulkab.go.id</a></li> <li>9. Surat langsung ke DPMPTSP Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Tlirenggo Bantul Kodepos 55714</li> </ol>
<b>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>3. Permenkes RI No. 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran.</li> <li>4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2023 Tentang Perizinan Nonberusaha..</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana,	<p><b>Sarana dan Prasarana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC.</li> <li>2. Tempat parkir</li> </ol>

	dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Sistem Antrian Elektronik</li> <li>4. <i>Free wi-fi</i></li> <li>5. <i>Leaflet, Electronic Banner</i></li> <li>6. Mobil dan sepeda motor dinas</li> <li>7. Ruang arsip</li> <li>8. Meja</li> <li>9. Kursi</li> <li>10. Pesawat telepon dan mesin faksimili</li> <li>11. Komputer, printer, dan <i>scanner</i></li> <li>12. Alat tulis kantor</li> <li>13. Kotak saran.</li> </ol> <p><b>Fasilitas Pendukung :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Konsultasi Perizinan</li> <li>2. <i>SMS Gateway</i></li> <li>3. <i>Sub domain</i> perizinan</li> <li>4. Jaringan internet/intranet</li> <li>5. Koran/bahan bacaan</li> <li>6. TV</li> <li>7. Dispenser Air Minum /<i>Water dispenser</i></li> <li>8. Mushola</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Kantin</li> <li>11. Kursi roda</li> <li>12. <i>Handphone Charger</i></li> <li>13. Denah Lokasi</li> <li>14. <i>Guide</i> (Satpam)</li> <li>15. Tempat cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i></li> </ol> <p>Ket : Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. minimal SMA/SMK, semua jurusan (<i>help desk</i>)</li> <li>b. minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>back office</i>)</li> </ol> </li> <li>2. Pelatihan : Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan</li> <li>3. Pangkat / Golongan : minimal Pengatur, II/b</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Kepala Dinas</li> <li>2. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>3. Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>);</li> <li>2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN.</li> <li>3. Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui SMS Gateway dan Email.</li> </ol>

13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CCTV;</li> <li>2. Tabung Pemadam Kebakaran.</li> <li>3. Tanda tangan digital</li> <li>4. QR Code (tanda tangan elektronik)</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin;</li> <li>2. Survei Kepuasan Masyarakat;</li> <li>3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>
15.	Masa Berlaku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Izin Praktik Tenaga Biostatistik dan Kependudukan berlaku sepanjang Surat Tanda Registrasi masih berlaku dan tempat praktik masih sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin serta dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.</li> <li>2. Perpanjangan Izin harus diajukan selambat-lambatnya 3 bulan sebelum masa berlaku izin yang dimiliki berakhir.</li> </ol>
16.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



ditetapkan di Bantul  
 Pada Tanggal 27 Oktober 2023

Dra. Annihayah, M.Eng  
 NIP. 196902041993032004