

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.

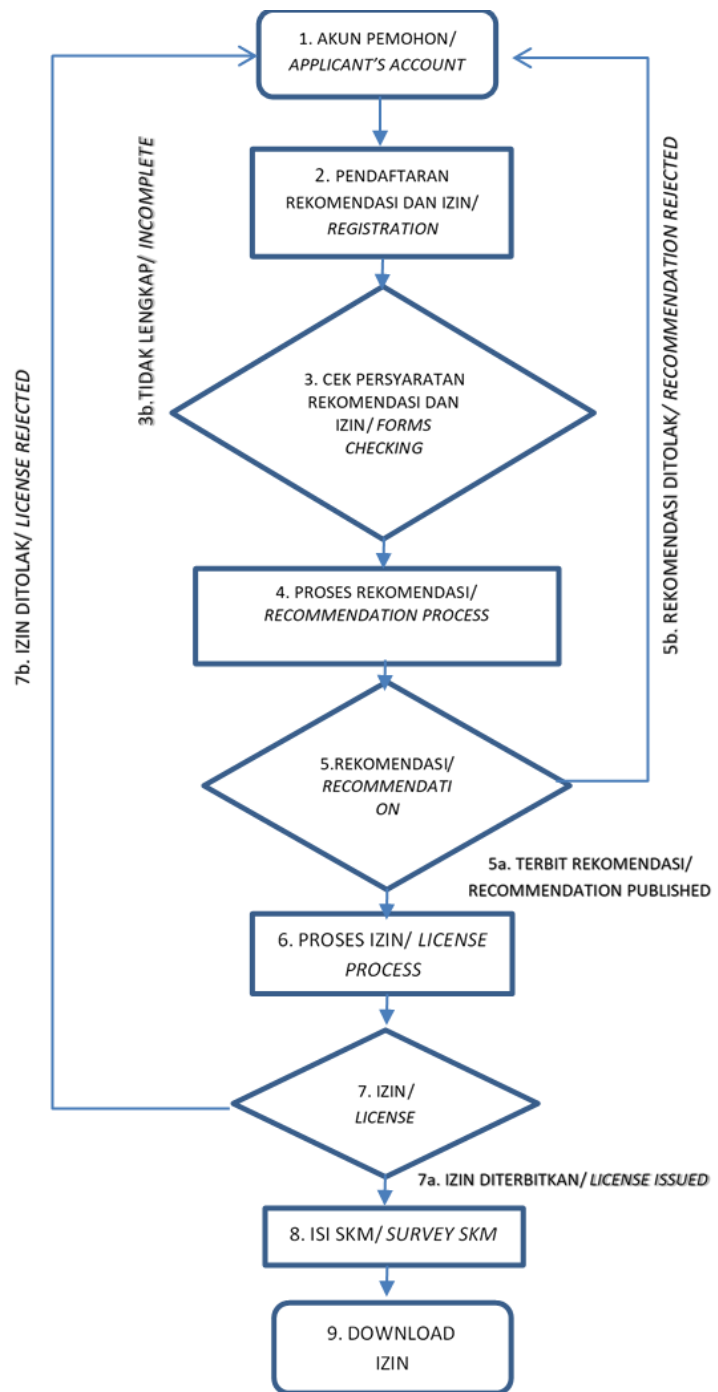
## B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional

A. Proses Penyampaian Pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Permohonan Baru</p> <p>Mengisi formulir permohonan yang telah disediakan dilampiri persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;</li><li>2. Surat pernyataan domisili bermaterai yang disahkan oleh desa setempat (bagi yang alamat KTP tidak sesuai dengan alamat tempat tinggal);</li><li>3. STR yang masih berlaku dan dilegalisir;</li><li>4. Ijazah ;</li><li>5. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat bekerja;</li><li>6. Surat persetujuan atasan langsung;</li><li>7. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;</li><li>8. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm;</li><li>9. Rekomendasi dari organisasi profesi setempat;</li><li>10. SIP Tenaga Kesehatan Tradisional</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 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 Kabupaten Bantul.
  - b. Apabila persyaratan tidak lengkap maka permohonan dikembalikan ke pemohon,

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul melakukan proses rekomendasi yang telah diajukan pemohon,</li> <li>5. Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul 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 permohonan rekomendasi ditolak,</li> </ol> </li> <li>6. DPMPTSP Kabupaten Bantul melakukan kajian administratif atas berkas permohonan dan rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul.</li> <li>7. Berdasarkan kajian administratif DPMPTSP Kab. Bantul memberikan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rekomendasi Izin diterbitkan</li> <li>b. Permohonan Rekomendasi Izin ditolak</li> </ol> </li> <li>8. Pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat)</li> <li>9. Pemohon dapat mengunduh Izin yang telah diterbitkan.</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 Kesehatan Tradisional
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 Trirenggo Bantul Kodepos 55714</li> </ol>
<p><b>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :</b></p>		
No	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>2. UU RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2023 Tentang Perizinan Nonberusaha.</li> </ol>

8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<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> <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. Adanya 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 Kesehatan Tradisional berlaku 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang masa berlakunya dengan menyertakan Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional sebelumnya.</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