



BUPATI KETAPANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 860 / DPMPTSP / 2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KETAPANG

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, pimpinan penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan dan menerapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, standar pelayanan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II tabalong dengan Mengubah Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
8. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2022 Nomor 43);
9. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2022 Nomor 46);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi produk/jenis pelayanan :

A. Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha melalui *Online Single Submission* (OSS) :

1. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR);
2. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) melalui Sistem Bangunan Gedung (SIMBG); dan
3. Persetujuan Lingkungan.

B. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko melalui *Online Single Submission* (OSS) :

1. Perizinan Berusaha Risiko Rendah secara *Online Single Submission* (OSS);
2. Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah secara *Online Single Submission* (OSS);
3. Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi secara *Online Single Submission* (OSS); dan
4. Perizinan Berusaha Risiko Tinggi secara *Online Single Submission* (OSS).

C. Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik (SICANTIK) :

1. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha (PKKPR Non Berusaha)
2. Izin Praktik Dokter
3. Izin Praktik Perawat
4. Izin Praktik Bidan
5. Izin Praktik Apoteker
6. Izin Ahli Teknologi Laboratorium Medik
7. Izin Kerja Tenaga Gizi
8. Izin Tenaga Kefarmasian
9. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
10. Izin Praktik Penata Anastesi
11. Izin Praktik Fisioterapis
12. Izin Kerja Okupasi Terapis
13. Izin Praktik Okufasi Terapis
14. Izin Praktik Trapis Wicara
15. Izin Kerja Refraksionis Optisien
16. Izin Kerja Refraksionis Optometris
17. Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
18. Izin Akupuntur
19. Izin Praktik Elektromedis
20. Izin Kerja Radiografer
21. Izin Kerja Teknisi Gigi
22. Izin Tenaga Kesehatan Tradisional
23. Izin Praktik Ortosis Prostetis
24. Izin Kerja Ortosis Prostetis
25. Izin Kerja Tenaga Sanitasi
26. Izin Kerja Perekaman Medis
27. Izin Kerja Teknisi Pelayanan Darah
28. Izin Fisikawan Medik

- 29. Penilaian Usaha Perkebunan (PUP)
- 30. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- D. Pelayanan Penanganan Pengaduan; dan
- E. Penerimaan dan Penyetoran Ritribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh kepala penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini ditetapkan, maka Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor 55 Tahun 2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan Perizinan Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 4 Desember 2023

BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang



MINTARIA
Pembina Tingkat I
NIP. 19700703 199903 1 007

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI KETAPANG
 NOMOR 860/DPMPTSP/2023
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN
 MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN KETAPANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
 TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KETAPANG

A. Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha Melalui :

1. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	: 1. Penginputan Data dan Dokumen usulan kegiatan pada Website OSS (www.oss.go.id) yang meliputi : a. Nomor NIK KTP Pemohon b. Nomor NPWP Pemohon c. Peta Poligon (Koordinat lokasi kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang) d. Informasi penguasaan tanah e. Informasi jenis usaha f. Rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan g. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	: <pre> graph TD 1[1 Pelaku usaha] --> 2[2 Pelaku Usaha] 2 --> 3[3 System OSS] 3 --> 4[4 Operator OSS] 4 --> 5[5 Operator OSS] </pre> 1. Pelaku Usaha memeriksa ketersediaan RDTR dan kesesuaian lokasi rencana terhadap Rencana Tata Ruang melalui https://gistaru.atrbpn.go.id/rtronline/ 2. Pelaku Usaha melakukan pendaftaran dan menginput rencana usaha di Sistem OSS-RBA melalui https://oss.go.id/ 3. a. Jika pada lokasi yang dimohonkan telah tersedia RDTR yang terintegrasi dengan Sistem OSS-RBA, maka Sistem OSS-RBA menerbitkan Konfirmasi KKPR dalam waktu 1x24 jam b. Jika lokasi yang dimohonkan berupa KEK/KI yang petanya sudah tertanam di Sistem OSS-RBA, maka Sistem OSS-RBA menerbitkan Persetujuan KKPR Tanpa Penilaian dalam waktu 1x24 jam c. Jika lokasi yang dimohonkan berupa KEK/KI yang petanya sudah tertanam di Sistem OSS-RBA, maka Sistem OSS-RBA menerbitkan Persetujuan KKPR Tanpa Penilaian dalam waktu 1x24 jam 4. Permohonan KKPR diproses dan dikaji secara manual di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam jangka waktu 20 hari kerja 5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mengunggah hasil kajian. Sistem OSS-RBA menerbitkan

			Persetujuan KKPR dan Pelaku Usaha mengunduh PKKPR dari sistem
3	Jangka waktu penyelesaian	:	20 (dua puluh) hari kerja.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3) NO WA : 089515219291 4) e-mail : dpmpstspketapang@gmail.com 5) WEBSITE : http://dpmpstsp.ketapangkab.go.id 6) facebook : dpmpstsp ketapang 7) instagram : ketapang_investment 8) Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] <--> B[Pejabat Pengelola Pengaduan] B <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] A --- D </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2) Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.

Manufacturing

No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang.
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	4 orang
4	Kompetensi Pelaksana	:	Menguasai aturan dan pedoman mengenai Perizinan Dasar dan penguasaan aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS)
5	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.

7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1 Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

2. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) melalui Sistem Bangunan Gedung (SIMBG)

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan Data dan Dokumen usulan bangunan gedung pada Website SIMBG (www.simbg.pu.go.id) yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor NIK KTP Pemohon b. Nomor NPWP Pemohon c. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)/Keterangan Rencana Kota (KRK) d. Informasi penguasaan tanah e. Informasi fungsi bangunan f. gambar teknis rencana bangunan 2. Pembayaran Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pemohon/Pelaku Usaha] --> B[Masuk/ Daftar akun SIMBG] B --> C[Melengkapi formulir] C --> D[Pemohon mengajukan Permohonan] D --> E[Verifikasi oleh Operator] E --> F[Penerbitan SKRD] F --> G[Pembayaran Retribusi Daerah] G --> H[Penerbitan PBG] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masuk akun SIMBG melalui https://simbg.pu.go.id/ menggunakan akun yang sudah terdaftar atau klik tombol Daftar untuk pengguna baru. 2. Pemohon melengkapi formulir data diri pemilik akun 3. Pemohon mengajukan permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) 4. Verifikasi Permohonan dan Kelengkapan Berkas oleh Operator Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), jika sudah sesuai dilanjutkan dengan Penghitungan Rincian Retribusi dan penerbitan BA Standar Teknis Bangunan Gedung oleh PUPR, jika belum sesuai permohonan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi kembali. 5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menerbitkan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) 6. Pemohon membayar retribusi daerah melalui Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang. 7. Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	: 28 (dua puluh delapan) hari kerja
4	Biaya/Tarif	: Disesuaikan dengan perhitungan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

5	Produk Pelayanan	:	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3) NO WA : 089515219291 4) e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5) WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6) facebook : dpmptsp ketapang 7) instagram : ketapang_investment 8) Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] <--> B[Pejabat Pengelola Pengaduan] B <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] D --> A </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2) Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.

Manufacturing

No.	Komponen	:	Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	7 Orang
4	Kompetensi Pelaksana	:	Menguasai aturan dan pedoman mengenai Perizinan Dasar dan Aplikasi SIMBG
5	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

3. Persetujuan Lingkungan

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Penginputan Data dan Dokumen usulan kegiatan usaha melalui website OSS (www.oss.go.id) yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Nomor NIK KTP Pemohon Nomor NPWP Pemohon Informasi Identitas Diri Pemohon Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)/Keterangan Rencana Kota (KRK) Dokumen lingkungan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon Memenuhi Komitmen] --> B[Penerbitan Izin Lingkungan] B --> C[Pemohon/Pelaku Usaha] C --> D[Pemohon melakukan Pendaftaran] D --> E[Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha] E --> F[K/L/D Melakukan Pengawasan] F --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran; Lembaga OSS menerbitkan Izin Usaha dan Penerbitan Izin, Komersial atau Operasional berdasarkan Komitmen Pelaku Usaha melakukan pemenuhan komitmen Izin Usaha dan Pemenuhan Komitmen Izin Komersial atau Operasional K/L/D melakukan pengawasan atas pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan pemenuhan Komitmen Izin Komersial atau Operasional dan pelaksanaannya oleh Pelaku Usaha Pelaku Usaha telah memenuhi komitmen dan Izin Lingkungan berlaku efektif
3	Jangka waktu penyelesaian	180 (Seratus Delapan Puluh) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Lingkungan
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; NO WA : 089515219291 e-mail : dpmptspketapang@gmail.com WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id facebook : dpmptsp Ketapang instagram : ketapang_investment Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pejabat Pengelola Pengaduan] <--> B[Petaku Usaha] A <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] </pre>

			<p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2) Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
7	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
8	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
9	Jumlah Pelaksana	:	6 orang
10	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
11	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
12	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPSTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

			<p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2) Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
<i>Manufacturing</i>			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	2 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

2. Risiko Menengah Rendah secara *Online Single Submission (OSS)*

<i>Service Delivery</i>			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>3. Penginputan Data dan Dokumen rencana kegiatan usaha melalui website OSS (www.oss.go.id) yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor NIK KTP Pemohon b. Nomor NPWP Pemohon c. Informasi Identitas Diri Pemohon d. Informasi Penguasaan Tanah e. Informasi Jenis Usaha
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Pemohon/Pelaku Usaha] --> B[Pemohon Melakukan Pendaftaran] B --> C[Pemohon Melakukan Pengisian Data] C --> D[Pengajuan Izin Lingkungan] D --> E[Membuat Pernyataan Mandiri] E --> F[Penerbitan Izin Berusaha] F --> A </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Pelaku Usaha Melakukan Pendaftaran dan Pengisian Data; 2. Pemohon/Pelaku Usaha Melakukan pengisian Data usaha (Profil usaha, KLB 5 digit, Lokasi Usaha dan Kegiatan Usaha 3. Pemohon/Pelaku Usaha Mengajukan Permohonan Persetujuan Lingkungan Melalui OSS; 4. Pemohon/Pelaku Usaha Membuat Pernyataan Mandiri; dan 5. Penerbitan Perizinan Berusaha.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	1 (satu) hari kerja
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] <--> B[Pejabat Pengelola Pengaduan] B <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] A --- D </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.

Manufacturing

No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	2 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung c. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan

6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

3 Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi secara *Online Single Submission* (OSS)

Service Delivery			
No.	Komponen	:	Uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penginputan Data dan Dokumen rencana kegiatan usaha melalui website OSS (www.oss.go.id) yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor NIK KTP Pemohon b. Nomor NPWP Pemohon c. Informasi Identitas Diri Pemohon d. Informasi Penguasaan Tanah e. Informasi Jenis Usaha f. Dokumen Teknis dari Instansi Teknis atau Lembaga Teknis yang Berwenang
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<div style="text-align: center;"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Registrasi Perizinan Berusaha Melalui Sistem <i>Online Single Submission</i> (OSS); 2. Pemohon/Pelaku Usaha mengisi profil pelaku usaha; 3. Pelaku usaha mengisi data usaha; 4. Pelaku usaha mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan melalui <i>Online Single Submission</i> (OSS)/ Memasukkan data dokumen lingkungan apabila telah memiliki; 5. Pelaku usaha membuat pernyataan mandiri (self dectraration) berdasarkan data perizinan berusaha yang telah diisi oleh pelaku usaha; 6. Penerbitan Izin Berusaha; 7. Pelaku usaha membuat pemenuhan Standar/Izin Pelaksanaan Usaha melalui OSS; 8. Proses Perijinan Berusaha dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	20 (dua puluh) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.

4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3) NO WA : 089515219291 4) e-mail : dpmpptspketapang@gmail.com 5) WEBSITE : http://dpmpptsp.ketapangkab.go.id 6) facebook : dpmpptsp Ketapang 7) instagram : ketapang_investment 8) Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --- PU </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2) Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.

Manufacturing

No.	Komponen	:	Uraian
1	Dasar Hukum	:	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

4. Risiko Tinggi secara *Online Single Submission (OSS)*

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Penginputan Data dan Dokumen rencana kegiatan usaha melalui website OSS (www.oss.go.id) yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Nomor NIK KTP Pemohon Nomor NPWP Pemohon Informasi Identitas Diri Pemohon Informasi Penguasaan Tanah Informasi Jenis Usaha Dokumen Teknis dari Instansi Teknis atau Lembaga Teknis yang Berwenang
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Pelaku usaha membuat Izin Pelaksanaan Usaha Melalui OSS] --> B[Tim Teknis melakukan Verifikasi berkas persyaratan] B --> C[Sertifikat Standar Terferivikasi oleh OSS] C --> D[Penerbitan Sertifikat Standar] D --> E[Pemohon] E --> F[Pemohon Melakukan Registrasi di OSS] F --> G[Pemohon Melakukan Pengisian Profil] G --> H[Pemohon Melakukan Pengisian Data Usaha] H --> I[Pemohon Melakukan Permohonan Izin Lingkungan] I --> J[Pemohon Membuat Pernyataan Mandiri] J --> K[Penerbitan Izin Berusaha] K --> E B -.-> Disetujui/ditolak E </pre> <p>1. Pemohon Melakukan Registrasi Perizinan Berusaha Melalui Sistem <i>Online Single Submission (OSS)</i>;</p> <p>2. Pemohon/Pelaku Usaha mengisi profil pelaku usaha;</p> <p>3. Pelaku usaha mengisi data usaha;</p> <p>4. Pelaku usaha mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan melalui <i>Online Single Submission (OSS)</i>/ Memasukkan data dokumen lingkungan apabila telah memiliki;</p> <p>5. Pelaku usaha membuat pernyataan mandiri (self dectraration) berdasarkan data perizinan berusaha yang telah diisi oleh pelaku usaha;</p> <p>6. Penerbitan Izin Berusaha;</p> <p>7. Pelaku usaha membuat pemenuhan Standar/Izin Pelaksanaan Usaha melalui OSS;</p> <p>8. Proses Perijinan Berusaha dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	20 (dua puluh) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	(Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; NO WA : 089515219291 e-mail : dpmptspketapang@gmail.com WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id facebook : dpmptsp Ketapang instagram : ketapang_investment Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id)

		<p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PEP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PEP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PEP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
--	--	--

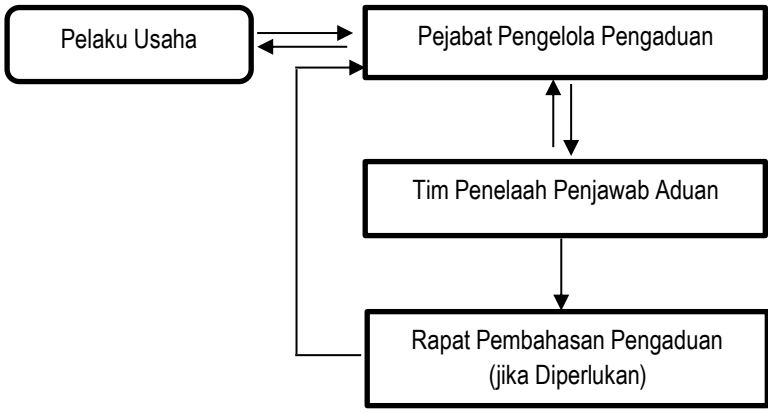
Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	: Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
2	Sarana dan Prasarana	: Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	: 4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	: Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	: a. Pengawasan Atasan langsung d. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	: Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

C. Perizinan Berusaha Melalui Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu Untuk Publik (SICANTIK) :

1. Izin Praktik Dokter

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Penginputan Data dan Dokumen rencana kegiatan usaha melalui Website SICANTIK (www.sicantik.go.id) yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fotokopi KTP Fotokopi NPWP Fotokopi STR. Fotocopy Ijasah Legalisir. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. Surat Pernyataan memiliki Tempat Praktik dari Pemohon. Surat persetujuan atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi / fasilitas pelayanan kesehatan lain secara penuh waktu. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon melakukan registrasi] --> B[Mendapatkan User name dan password] B --> C[Upload dokumen Persyaratan] C --> D[Mengajukan permohonan] D --> E[Verifikasi operator dpmpstsp] E --> F[Persetujuan Kepala DPMPSTSP] F --> G[Penerbitan Izin] G --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas Penerbitan Izin Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Dokter
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; NO WA : 089515219291 e-mail : dpmpstspketapang@gmail.com WEBSITE : http://dpmpstsp.ketapangkab.go.id facebook : dpmpstsp Ketapang instagram : ketapang_investment Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id)

		<p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p>  <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PPO[Pejabat Pengelola Pengaduan] PPO <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PU </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
--	--	--

<i>Manufacturing</i>		
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang Undang No. 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Dalam negeri RI Nomor 11 Tahun 2016 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pemberian Layanan Publik Tertentu Di lingkungan Pemerintah Daerah; 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 7. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 8. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal; 9. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tabun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.
2	Sarana dan Prasarana	: Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	: 3 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	: Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	: Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen
---	----------------------------	---	--

2. Izin Praktik Perawat

Service Delivery			
No.	Komponen	:	Uraian
1	Persyaratan	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. Fotokopi NPWP 3. Fotokopi STR dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Praktik dari Pemohon. 7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Perawat akan berpraktik. 8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Perawat Mandiri). 10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. 11. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis.
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Perawat
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan melalui : <ul style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmpstspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmpstsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmpstsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id)

		<p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PEP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PEP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] PU --- RPP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
--	--	--

Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	: 1. Undang Undang No. 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor hk.02.02/Menkes/148/i/2010 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat; 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan
2	Sarana dan Prasarana	: Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	: 5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	: Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	: a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	: Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

3. Izin Praktik Bidan

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. Fotokopi NPWP 3. Fotokopi STRB dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Praktik dari Pemohon. 7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Bidan akan berpraktik. 8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Bidan Mandiri). 10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. 11. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	: <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmptsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	: 3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	: Gratis
5	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Bidan
6	Pengelolaan Pengaduan	: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id)

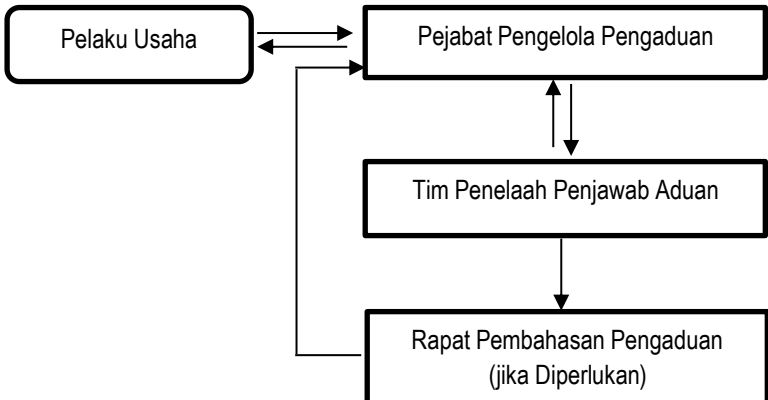
		<p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PEP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PEP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] PU --- RPP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
--	--	--

Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Dalam negeri RI Nomor 11 Tahun 2016 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pemberian Layanan Publik Tertentu Di lingkungan Pemerintah Daerah; 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 6. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal; 7. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.
2	Sarana dan Prasarana	: Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	: 5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	: Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	: Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: <ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

4. Izin Praktik Apoteker

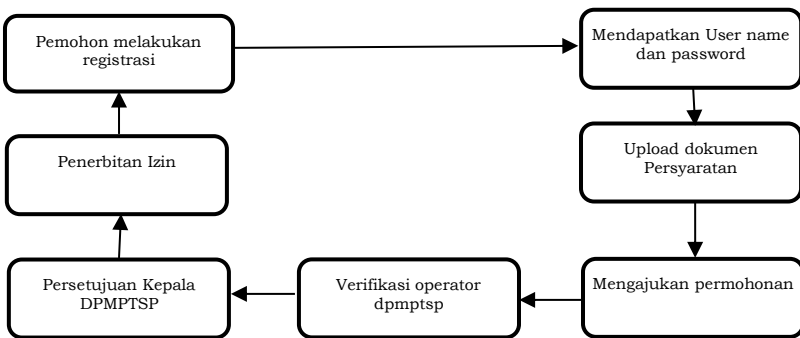
Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. Fotokopi NPWP 3. Fotokopi STR dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian. 7. Surat persetujuan atasan langsung. 8. Surat rekomendasi dari organisasi profesi 9. Pas Foto berwarna 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 10. fotocopi SIPA Kesatu, Kedua untuk pengajuan SIPA selanjutnya. 11. Email.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	: <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPSTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	: 3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	: Gratis
5	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Apoteker
6	Pengelolaan Pengaduan	: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmpstspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmpstsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmpstsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id)

		<p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p>  <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PEP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PEP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] PEP --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] TPPA --> RPP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
--	--	---

<i>Manufacturing</i>		
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian 3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 5. Peraturan Menteri Dalam negeri RI Nomor 11 Tahun 2016 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pemberian Layanan Publik Tertentu Di lingkungan Pemerintah Daerah; 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Register Izin Praktik dan Tenaga Kerja Kefarmasian; 7. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 35 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotik 8. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 9. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 10. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor Hk 02/02/Menkes/24/2017 Tentang Perubahan Permenkes Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Register Izin Praktik dan Tenaga Kerja Kefarmasian 11. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal; 12. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tabun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.
2	Sarana dan Prasarana	: Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	: 5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	: Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.

5	Pengawasan Internal	:	a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

5. Izin Ahli Teknologi Laboratorium Medik

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. FotoKopi NPWP 3. Fotokopi STR dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon. 7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik. 8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri). 10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 11. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	 <pre> graph TD A[Pemohon melakukan registrasi] --> B[Mendapatkan User name dan password] B --> C[Upload dokumen Persyaratan] C --> D[Mengajukan permohonan] D --> E[Verifikasi operator dpmpstsp] E --> F[Persetujuan Kepala DPMPSTSP] F --> G[Penerbitan Izin] G --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis

5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmpptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmpptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmpptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PPO[Pejabat Pengelola Pengaduan] PPO <--> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PPO </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.

Manufacturing

No.	Komponen	:	Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 42 Tahun 2015 tentang izin dan penyelenggaraan praktik ahli teknologi laboratorium medik; 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal; 8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tabun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.

5	Pengawasan Internal	:	a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

6. Izin Kerja Tenaga Gizi

Service Delivery			
No.	Komponen	:	Uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. Fotokopi NPWP 3. Fotokopi STR dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon. 7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik. 8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri). 10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. 11. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Pemohon melakukan registrasi] --> B[Mendapatkan User name dan password] B --> C[Upload dokumen Persyaratan] C --> D[Mengajukan permohonan] D --> E[Verifikasi operator dpmpstsp] E --> F[Persetujuan Kepala DPMPSTP] F --> G[Penerbitan Izin] G --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.

3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Disesuaikan dengan jenis Perizinan dan Non Perizinan.
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Tenaga Gizi
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] <--> B[Pejabat Pengelola Pengaduan] B <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] A --- D </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.

Manufacturing

No.	Komponen	:	Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi; 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal; 8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tabun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana

4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan "Maklumat Pelayanan" dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

7. Izin Tenaga Kefarmasian

Service Delivery			
No.	Komponen	:	Uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. Fotokopi NPWP 3. Fotokopi STR dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon. 7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik. 8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri). 10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 11. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mengajukan permohonan] --> B[Verifikasi operator dpmpstp] B --> C[Persetujuan Kepala DPMPSTP] C --> D[Penerbitan Izin] D --> E[Pemohon melakukan registrasi] E --> F[Mendapatkan User name dan password] F --> G[Upload dokumen Persyaratan] G --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan disesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin

			8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Tenaga Kefarmasian
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PPO[Pejabat Pengelola Pengaduan] PPO <--> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] PU --- RPP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.

Manufacturing

No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 322); 7. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 8. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;

			9. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku. 3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

8. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. FotoKopi NPWP 3. Fotokopi STR dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon. 7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik. 8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri). 10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 11. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Pemohon melakukan registrasi] --> B[Mendapatkan User name dan password] B --> C[Upload dokumen Persyaratan] C --> D[Mengajukan permohonan] D --> E[Verifikasi operator dpmptsp] E --> F[Persetujuan Kepala DPMPTSP] F --> G[Penerbitan Izin] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPGM)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP --> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PJP PJP --> PU </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Terapis Gigi dan Mulut

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPSTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

9. Izin Praktik Penata Anastesi

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Mengajukan permohonan] --> B[Verifikasi operator dpmpstsp] B --> C[Persetujuan Kepala DPMPSTSP] C --> D[Penerbitan Izin] D --> E[Pemohon melakukan registrasi] E --> F[Mendapatkan User name dan password] F --> G[Upload dokumen Persyaratan] G --> A </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Penata Anastesi
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] PU --- RPP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016, Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal; 8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tabun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

10. Izin Praktik Fisioterapis

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. FotoKopi NPWP 3. Fotokopi STR dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon. 7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik. 8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri). 10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 11. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mengajukan permohonan] --> B[Verifikasi operator dpmpstsp] B --> C[Persetujuan Kepala DPMPTSP] C --> D[Penerbitan Izin] D --> E[Pemohon melakukan registrasi] E --> F[Mendapatkan User name dan password] F --> G[Upload dokumen Persyaratan] G --> A </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Fisioterapis
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmpptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmpptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmpptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP --> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PJP RPP --> PU </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2013, Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal; 8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku. 3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

11. Izin Kerja Okupasi Terapis

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. FotoKopi NPWP 3. Fotokopi STR dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon. 7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik. 8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri). 10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 11. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Mengajukan permohonan] --> B[Verifikasi operator dpmpstsp] B --> C[Persetujuan Kepala DPMPSTSP] C --> D[Penerbitan Izin] D --> E[Pemohon melakukan registrasi] E --> F[Mendapatkan User name dan password] F --> G[Upload dokumen Persyaratan] G --> A </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Kerja Okufasi Terapis (SIKOT)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>c. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>d. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] PU --- RPP </pre> <p>e. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

12. Izin Praktik Okufasi Terapis

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotocopy Surat Izin Kerja Okufasi Terapis (SIKOT)</p> <p>4. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>5. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>6. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>7. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>8. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>9. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>10. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>11. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>12. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmptsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Okufasi Terapis (SIPOT)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PPO[Pejabat Pengelola Pengaduan] PPO <--> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PPO </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

13. Izin Praktik Trapis Wicara

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPSTP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Trapis Wicara (SIPTW)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] <--> B[Pejabat Pengelola Pengaduan] B <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] A --- D </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Terapis Wicara.

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

14. Izin Praktik Penata Anestesi

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPSTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Penata Anastesi
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] PJP --- RPP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;

			<p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016, Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tabun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>c. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

15. Izin Praktik Fisioterapis

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Mengajukan permohonan] --> B[Verifikasi operator dpmpstsp] B --> C[Persetujuan Kepala DPMPTSP] C --> D[Penerbitan Izin] D --> E[Pemohon melakukan registrasi] E --> F[Mendapatkan User name dan password] F --> G[Upload dokumen Persyaratan] G --> A </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Fisioterapis
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP --> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PJP RPP --> PU </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2013, Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal; 8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tabun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

16. Izin Kerja Okupasi Terapis

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. FotoKopi NPWP 3. Fotokopi STR dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon. 7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik. 8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri). 10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 11. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmtsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Kerja Okufasi Terapis (SIKOT)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PU </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPSTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

17. Izin Praktik Okufasi Terapis

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Fotokopi KTP.</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotocopy Surat Izin Kerja Okufasi Terapis (SIKOT)</p> <p>4. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>5. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>6. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>7. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>8. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>9. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>10. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>11. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>12. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPSTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Okufasi Terapis (SIPOT)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PU </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

18. Izin Praktik Trapis Wicara

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>12. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmptsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Trapis Wicara (SIPTW)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PJP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Terapis Wicara.

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPSTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

19. Izin Kerja Refraksionis Optisien

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPSTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] G --> A </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Kerja Refraksionis Optometris (SIKO)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PJP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	<p>a. Standar alat</p> <p>b. Menggunakan Metode Baku</p>
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

20. Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPSTP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] G --> A </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler (SIP-TKV)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] PU --- RPP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
7	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;

			<p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskuler</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
8	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
9	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
10	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
11	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
12	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

21. Izin Akupuntur

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Akupuntur
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmpptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmpptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmpptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --- PJP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

22. Izin Praktik Elektromedis

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPSTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] <--> B[Pejabat Pengelola Pengaduan] B <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] A --- D </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal; 8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku. 3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

20. Izin Kerja Radiografer

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. FotoKopi NPWP 3. Fotokopi STR dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon. 7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik. 8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri). 10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 11. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmptsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] PJP --- RPP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;

			<p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.</p>
8	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
9	Jumlah Pelaksana	:	5 Pelaksana
10	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
11	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
12	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

21. Izin Kerja Teknisi Gigi

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmptsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] G --> A </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Kerja Teknisi Gigi (SIKTG)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 10. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 11. NO WA : 089515219291 12. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 13. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 14. facebook : dpmptsp Ketapang 15. instagram : ketapang_investment 16. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PU </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen	:	Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2012 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Gigi

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

22. Izin Tenaga Kesehatan Tradisional

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPSTP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] G --> A </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Tenaga Kesehatan Tradisional (SIPTKT)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PU </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
7	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisionak Empiris

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
8	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
9	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
10	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
11	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
12	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan "Maklumat Pelayanan" dan SOP yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

23. Izin Praktik Ortosis Prostetis

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Ortosis Prostetis (SIPOP)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] <--> B[Pejabat Pengelola Pengaduan] B <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] A --- D </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen	:	Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortosis Prostetis

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

24. Izin Kerja Ortetis Prostetis

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] G --> A </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Kerja Ortetis Prostetis (SIKOP)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] PU --- RPP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen	:	Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortetis Prostetis

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

25. Izin Kerja Tenaga Sanitasi

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Kerja Tenaga Sanitasi (SIKTS)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PPO[Pejabat Pengelola Pengaduan] PPO <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PPO </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen	:	Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

26. Izin Kerja Perekaman Medis

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Kerja Perekaman Medis (SIKPM)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] <--> B[Pejabat Pengelola Pengaduan] B <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] D --> B </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Rekam Medis

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku.</p> <p>c. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

27. Izin Kerja Teknisi Pelayanan Darah

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP . 2. FotoKopi NPWP 3. Fotokopi STR dilegalisasi. 4. Fotocopy Ijasah Legalisir. 5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon. 7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik. 8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri). 10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 11. Email
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] G --> A </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Kerja Teknisi Palayanan Darah (SIK-TPD)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PJP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Darah 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPSTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV yang nyaman</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

28. Izin Fisikawan Medik

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Fotokopi KTP .</p> <p>2. FotoKopi NPWP</p> <p>3. Fotokopi STR dilegalisasi.</p> <p>4. Fotocopy Ijasah Legalisir.</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik.</p> <p>6. Surat Pernyataan memiliki Tempat Kerja/Praktik dari Pemohon.</p> <p>7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat kerja/perawat akan berpraktik.</p> <p>8. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p> <p>9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; (Praktik Mandiri).</p> <p>10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>11. Email</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mendapatkan User name dan password] --> B[Upload dokumen Persyaratan] B --> C[Mengajukan permohonan] C --> D[Verifikasi operator dpmpstsp] D --> E[Persetujuan Kepala DPMPSTSP] E --> F[Penerbitan Izin] F --> G[Pemohon melakukan registrasi] </pre>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.
3	Jangka waktu penyelesaian	:	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Fisikawan Medik
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --> PJP </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	Komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional ; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 83 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisika Medik

			<p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal;</p> <p>8. Peraturan Kepala BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal..</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Toilet Umum dan Toilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang, fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

29. Penilaian Usaha Perkebunan (PUP)

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Surat Permohonan PUP (Penilaian Usaha Perkebunan)</p> <p>2. Fotocopy NIB, KTP dan NPWP Pemohon</p> <p>3. SK PUP yang lama (untuk perpanjangan)</p> <p>4. SK Izin Usaha Perkebunan</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Mengajukan permohonan] --> B[Verifikasi operator dpmptsp] B --> C[Persetujuan Kepala DPMPTSP] C --> D[Penerbitan Izin] D --> E[Pemohon melakukan registrasi] E --> F[Mendapatkan User name dan password] F --> G[Upload dokumen Persyaratan] G --> A </pre> <p>1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK;</p> <p>2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri</p> <p>3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK</p> <p>4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan</p> <p>5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta</p>

			<p>untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan)</p> <p>6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas</p> <p>7. Penerbitan Izin</p> <p>8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	:	5 (Lima) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Penilaian Usaha Perkebunan (PUP)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD PU[Pelaku Usaha] <--> PJP[Pejabat Pengelola Pengaduan] PJP <--> TPA[Tim Penelaah Penjawab Aduan] TPA --> RPP[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] RPP --- PU </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.

Manufacturing

No.	Komponen		Uraian
7	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 2. Peraturan Menteri Pertanian No.07/Permentan /OT/140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan; 3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal; 4. Peraturan BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.
8	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
9	Jumlah Pelaksana	:	4 Pelaksana
10	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.

11	Pengawasan Internal	:	a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
12	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPSTSP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

30. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

Service Delivery			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	1. Permohonan TDUP 2. Fotocopy NIB, KTP dan NPWP Pemohon 3. TDUP belum efektif (OSS) 4. Izin Lingkungan : SPPL/UKL-UPL/AMDAL (Copy) 5. PBG/Perjanjian Sewa/PBG Pemilik Bangunan sesuai peraturan 6. Akta Pendirian Perusahaan (Apabila berbentuk Badan Usaha)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<pre> graph TD A[Pemohon melakukan registrasi] --> B[Mendapatkan User name dan password] B --> C[Upload dokumen Persyaratan] C --> D[Mengajukan permohonan] D --> E[Verifikasi operator dpmpstsp] E --> F[Persetujuan Kepala DPMPSTSP] F --> G[Penerbitan Izin] G --> A </pre> <p>1. Pemohon Melakukan Proses Perizinan melalui Website SICANTIK; 2. Pemohon Menerima User dan Password melalui e-mail setelah melakukan registrasi dan pengisian data diri 3. Pemohon Mengisi data pemohon dan mengupload data persyaratan yang diminta dalam Website SICANTIK 4. Setelah melengkapi data dan persyaratan, pemohon mengajukan permohonan 5. Operator SICANTIK memverifikasi data dan persyaratan yang diminta (jika sudah sesuai operator melanjutkan proses Izin dan jika data dan persyaratan belum sesuai maka pemohon diminta untuk memperbaiki, setelah perbaikan dikirim ke Operator dan di sesuaikan maka proses izin dapat dilanjutkan) 6. Penandatanganan Izin secara online oleh Kepala Dinas 7. Penerbitan Izin 8. Proses Perijinan dapat dilakukan pendampingan oleh petugas di Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	:	5 (Lima) hari kerja setelah persyaratan pemohon dinyatakan lengkap dan telah memenuhi semua persyaratan.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	a. Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmpstspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmpstsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmpstsp Ketapang

		<p>7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id)</p> <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] <--> B[Pejabat Pengelola Pengaduan] B <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] A --- E[] E --- D </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
--	--	--

Manufacturing

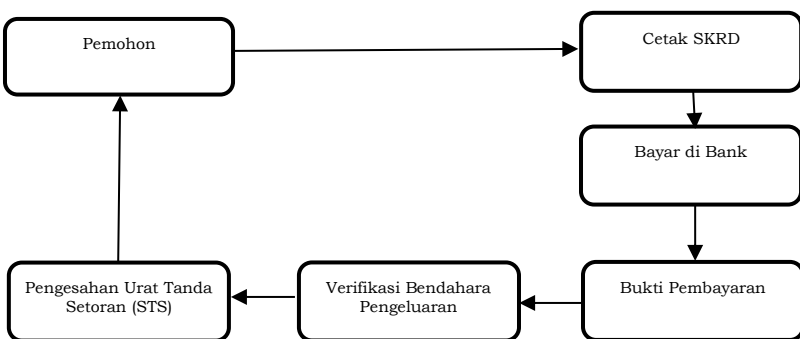
No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	: 4. Undang Undang No. 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 6. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata 7. Peraturan Kepala BKPM Nomor 7 Tahun 2017 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal; 8. Peraturan BKPM Republik Indonesia Nomor 6 Tabun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal.
2	Sarana dan Prasarana	: Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	: 4 Pelaksana
4	Kompetensi Pelaksana	: Kompetensi yang harus dimiliki meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman sesuai dengan jenjang , fungsi dan kedudukannya dalam Penyelenggaraan Pelayanan.
5	Pengawasan Internal	: a. Pengawasan Atasan langsung b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan
6	Jaminan Pelayanan	: Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku. 3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: a. Penilaian SKP oleh atasan langsung b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen c. Kaji ulang manajemen

D. Pelayanan Penanganan Pengaduan

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	: 1. Bukti Pengaduan (dapat melewati Media Sosial atau website dpmptspketapangkab.go.id) 2. Bersedia mengisi formulir dan ditandatangani pelapor
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	: <pre> graph TD A[Pejabat Pengelola Pengaduan] <--> B[Pelaku Usaha] A <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan survey lapangan (jika diperlukan)] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] </pre> <p>1. Pemohon/pelapor akan diterima oleh petugas pengaduan; 2. Petugas Pengaduan akan memberikan Formulir Pengaduan kepada pelapor untuk mengisi beberapa data pelapor dan hal permasalahan yang dialaminya; 3. Petugas Pengaduan akan meneliti dan menganalisa, serta survey lapangan (jika diperlukan) permasalahan yang disampaikan pelapor. 4. Rapat Pembahasan Pengaduan (jika diperlukan)</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	: 5 (tujuh) hari kerja
4	Biaya/Tarif	: Gratis
5	Produk Pelayanan	: Terpenuhinya Pengaduan Pelapor/Pemohon/Masyarakat
6	Pengelolaan Pengaduan	: <p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pejabat Pengelola Pengaduan] <--> B[Pelaku Usaha] A <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;

			<p>3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;</p> <p>4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.</p>
<i>Manufacturing</i>			
No.	komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>2. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kabupaten Ketapang;</p> <p>3. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ketapang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.</p>
2	Sarana dan Prasarana	:	Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Ruang Bermain Anak, Kursi Antrian, Wifi, Air Minum, Tolilet Umum dan Tolilet Khusus, Meja Layanan Pengaduan, Komputer Umum, Ruang Laktasi, Ruang Bermain Anak, Mushola dan tempat parkir.
3	Jumlah Pelaksana	:	5 Orang
4	Kompetensi Pelaksana	:	Memiliki Kompetensi yang meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman dalam pengelolaan administrasi dan teknis
5	Pengawasan Internal	:	<p>a. Pengawasan Atasan langsung</p> <p>b. Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	:	Memberikan kualitas proses pelayanan sesuai dengan “Maklumat Pelayanan” dan SOP yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</p> <p>3. Kantor DPMPSTP dilengkapi dengan SATPAM dan Kamera CCTV.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Penilaian SKP oleh atasan langsung</p> <p>b. Evaluasi pencapaian sasaran mutu melalui rapat kaji ulang manajemen</p> <p>c. Kaji ulang manajemen</p>

b. Penerimaan Bukti Penyetoran Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

<i>Service Delivery</i>			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	<p>1. Adanya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang.</p> <p>2. Bukti Penyetoran Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	 <pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Cetak SKRD] B --> C[Bayar di Bank] C --> D[Bukti Pembayaran] D --> E[Verifikasi Bendahara Pengeluaran] E --> F[Pengesahan Urat Tanda Setoran STS] F --> A </pre> <p>1. Pemohon menerima Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)</p> <p>2. Pemohon Membayar Retribusi Daerah ke Bank Kalbar Rekening Kas Daerah Kabupaten Ketapang</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Pemohon menyampaikan Bukti Pembayaran ke Bendahara Penerimaan 4. Bendahara Penerimaan menyiapkan Surat Tanda Setor (STS) 5. Bendahara Penerimaan menyerahkan (STS) yang telah divalidasi
3	Jangka waktu penyelesaian	:	1 X 24 Jam
4	Biaya/Tarif	:	Gratis
5	Produk Pelayanan	:	Surat Tanda Setoran (STS)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3. NO WA : 089515219291 4. e-mail : dpmptspketapang@gmail.com 5. WEBSITE : http://dpmptsp.ketapangkab.go.id 6. facebook : dpmptsp Ketapang 7. instagram : ketapang_investment 8. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph TD A[Pelaku Usaha] <--> B[Pejabat Pengelola Pengaduan] B <--> C[Tim Penelaah Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika Diperlukan)] A --- D </pre> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat- lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.
Manufacturing			
No.	komponen		Uraian
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011; 6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung; 7. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

- 29. Penilaian Usaha Perkebunan (PUP)
- 30. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- D. Pelayanan Penanganan Pengaduan; dan
- E. Penerimaan dan Penyetoran Ritribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh kepala penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini ditetapkan, maka Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor 55 Tahun 2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan Perizinan Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ketapang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 4 Desember 2023

BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang



MINTARIA
Pembina Tingkat I
NIP. 19700703 199903 1 007