

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul
Nomor : 49 Tahun 2022
Tanggal : 28 September 2022

A. PENDAHULUAN

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

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Izin Praktik Okupasi Terapis

A. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Mengisi formulir permohonan yang telah disediakan dilampiri persyaratan: 1. Softcopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon; 2. surat pernyataan domisili bermaterai yang disahkan oleh desa setempat (bagi yang alamat KTP tidak sesuai dengan alamat tempat tinggal); 3. softcopy ijazah; 4. softcopy STROT yang masih berlaku; 5. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 6. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan secara mandiri; 7. softcopy foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm berlatar belakang merah (dalam format jpeg); 8. rekomendasi dari organisasi profesi (IOTI) setempat; 9. rekomendasi dari Dinas Kesehatan (dari Dinas Kesehatan terkirim langsung ke DPMPTSP); dan 10. SIPOT pertama/kedua (untuk permohonan SIPOT yang kedua/ketiga).

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	PROSEDUR PELAYANAN SERVICES PROCEDURE <pre>graph TD; A[1. AKUN PEMOHON/ APPLICANT'S ACCOUNT] --> B[2. PENDAFTARAN REKOMENDASI DAN IZIN/ REGISTRATION]; B --> C{3. CEK PERSYARATAN REKOMENDASI DAN IZIN/ FORMS CHECKING}; C -- "3b. TIDAK LENGKAP/ INCOMPLETE" --> A; C --> D[4. PROSES REKOMENDASI/ RECOMMENDATION PROCESS]; D --> E{5. REKOMENDASI/ RECOMMENDATION}; E -- "5b. REKOMENDASI DITOLAK/ RECOMMENDATION REJECTED" --> A; E -- "5a. TERBIT REKOMENDASI/ RECOMMENDATION PUBLISHED" --> F[6. PROSES IZIN/ LICENSE PROCESS]; F --> G{7. IZIN/ LICENSE}; G -- "7b. IZIN DITOLAK/ LICENSE REJECTED" --> A; G -- "7a. IZIN DITERBITKAN/ LICENSE ISSUED" --> H[8. ISI SKM/ SURVEY SKM]; H --> I[9. DOWNLOAD IZIN];</pre> Keterangan bagan: 1. Pemohon mengakses website https://izinonline.bantulkab.go.id selanjutnya memasukkan username dan password 2. Pemohon melakukan pendaftaran dengan memilih jenis izin kesehatan yang akan diajukan serta upload syarat – syaratnya. 3. Petugas DPMPT Kabupaten Bantul memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diajukan, a. Apabila persyaratan telah dinyatakan benar dan lengkap maka proses akan diteruskan ke Dinas Kesehatan b. Apabila persyaratan tidak lengkap maka permohonan dikembalikan ke pemohon 4. Dinas Kesehatan melakukan proses rekomendasi yang telah diajukan pemohon
---------------	--	---

		5. Dinas Kesehatan memberikan keputusan rekomendasi izin : a. Apabila telah memenuhi persyaratan secara benar dan lengkap maka rekomendasi diterbitkan b. Apabila tidak memenuhi persyaratan maka rekomendasi ditolak 6. DPMPTSP Kab. Bantul melakukan kajian administratif atas berkas permohonan dan rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Bantul 7. Berdasarkan kajian administratif DPMPTSP Kab. Bantul memberikan keputusan : a. Izin diterbitkan b. Izin ditolak 8. Pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) 9. Pemohon dapat mendownload Izin yang diajukan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja terhitung sejak permohonan masuk secara online di https://izinonline.bantulkab.go.id/ dan semua persyaratan dinyatakan lengkap, sesuai ketentuan.
4.	Biaya/tarif	Tidak Dipungut Retribusi
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Sarana Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan : 1. Loker Pengaduan yang ada di ruang Customer Service (didepan). 2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. E-mail : dpmptsp@bantulkab.go.id 4. Telepon : (0274) 367867 5. Whatsapp Layanan : 081328848393 6. Fax : (0274) 367866 7. Kotak saran/pengaduan. 8. Buku Pengaduan 9. Website www.dpmptsp.bantulkab.go.id 10. Surat langsung ke DPMPTSP Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Trirenggo Bantul Kodepos 55714
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis 2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Nonberusaha.
8.	Sarana, Prasarana,	Sarana dan Prasarana : 1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC.

	dan/atau Fasilitas	2. Tempat parkir 3. Sistem Antrian Elektronik 4. Free wi-fi 5. Leaflet, Electronic Banner 6. Mobil dan sepeda motor dinas 7. Ruang arsip 8. Meja 9. Kursi 10. Pesawat telepon dan mesin faksimili 11. Komputer, printer, dan scanner 12. Alat tulis kantor 13. Kotak saran. Fasilitas Pendukung : 1. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan 2. Sms Gateway 3. Sub domain perizinan 4. Jaringan internet/intranet 5. Koran/bahan bacaan 6. TV 7. Dispenser Air Minum /Water dispenser 8. Mushola 9. Toilet 10. Kantin 11. Kursi roda 12. Handphone Charger 13. Denah Lokasi 14. Guide (Satpam) 15. Tempat cuci tangan dan sabun/hand sanitizer Ket : Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Jenjang pendidikan: a. minimal SMA/SMK, semua jurusan (help desk) b. minimal Diploma 3, semua jurusan (back office) 2. Pelatihan : Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan 3. Pangkat / Golongan : minimal Pengatur, II/b
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.
11.	Jumlah Pelaksana	1. 7 (tujuh) orang (front office); 2. 8 (delapan) orang (back office).
12.	Jaminan Pelayanan	1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. 2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN.

		3. Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui SMS Gateway dan Email.
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 4. QR Code (tanda tangan elektronik)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin; 2. Survei Kepuasan Masyarakat; 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
15.	Masa Berlaku	1. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis berlaku sepanjang Surat Tanda Registrasi Okupasi Terapis masih berlaku dan dapat diperpanjang. 2. Perpanjangan izin harus dilakukan selambat-lambatnya 3 bulan sebelum masa berlaku izin yang dimiliki habis.
16.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB

Disetujui di Bantul
Pada Tanggal 28 September 2022



Dra. Annihayah, M.Eng
NIP. 196902041993032004