

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul
 Nomor : 034 Tahun 2025
 Tanggal : 13 Oktober 2025

A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah salah satu OPD penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu. Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, profesional, berintegritas, dan terpenuhinya hak masyarakat, perlu ditetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Surat Izin Praktik Tenaga Medis

A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Pengajuan SIP dengan Aplikasi lokal (izinonlinebantulkab.go.id) Pengajuan ijin Baru</p> <p>Mengupload persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku; 2. Surat pernyataan domisili yang disahkan oleh kalurahan bagi yang alamat NIK tidak sama dengan alamat tempat tinggal; 3. STR seumur hidup atau STR yang masih berlaku; 4. Scan Ijazah Asli 5. Surat keterangan tempat praktik (SKTP) yang diketahui dan ditanda tangani oleh penanggung jawab faskes, bagi praktik mandiri diketahui dan di tandatangani oleh Dinas Kesehatan 6. Surat pengantar dari Kepala Puskesmas di wilayah tempat praktik (bagi praktik mandiri) 7. Surat keterangan sehat jasmani, rohani dan surat keterangan tidak buta warna dari dokter yang memiliki SIP. 8. Melampirkan SIP ke-1 (Jika permohonan SIP ke-2), Melampirkan SIP ke-1 dan ke -2 (Jika permohonan SIP ke-3) 9. Fotokopi hasil pemeriksaan kualitas air yang memenuhi syarat dan masih berlaku (bagi praktik mandiri) 10. Fotokopi perjanjian Limbah B3 yang masih berlaku (bagi praktik mandiri) 11. Bukti Pemenuhan Kompetensi berupa Sertifikat Kompetensi bagi tenaga kesehatan yang belum pernah memiliki SIP / tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun; 12. Surat keterangan selesai melakukan adaptasi bagi tenaga medis lulusan luar negeri. 13. Pasfoto berwarna berukuran 4 x 6 cm (softcopy dengan format jpeg) 14. Surat keterangan dari sisdmk.kemkes.go.id atau bukti screenshot dari Satu Sehat di bagian PEKERJAAN dengan status aktif dan tervalidasi untuk permohonan SIP ke 2 (dua) dan SIP ke 3 (tiga)

	<p>B. Pengajuan Perpanjangan Mengupload persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku. 2. Surat pernyataan domisili yang disahkan oleh kalurahan bagi yang alamat NIK tidak sama dengan alamat tempat tinggal; 3. STR seumur hidup atau STR yang masih berlaku; 4. Scan Ijasah Asli 5. Surat keterangan tempat praktik (SKTP) yang diketahui dan ditanda tangani oleh penanggung jawab faskes, bagi praktik mandiri diketahui dan di tandatangani oleh Dinas Kesehatan 6. Surat pengantar dari Kepala Puskesmas di wilayah tempat praktik (bagi praktik mandiri) 7. Surat keterangan sehat jasmani, rohani dan surat keterangan tidak buta warna dari dokter yang memiliki SIP. 8. Melampirkan SIP ke-1 (Jika permohonan SIP ke-2), Melampirkan SIP ke-1 dan ke -2 (Jika permohonan SIP ke-3) 9. Fotokopi hasil pemeriksaan kualitas air yang memenuhi syarat dan masih berlaku (bagi praktik mandiri) 10. Fotokopi perjanjian Limbah B3 yang masih berlaku (bagi praktik mandiri) 11. Surat keterangan selesai melakukan adaptasi bagi tenaga medis lulusan luar negeri. 12. Pasfoto berwarna berukuran 4 x 6 cm (softcopy dengan format jpeg). 13. Surat keterangan dari sisdmk.kemkes.go.id atau bukti screenshot dari Satu Sehat di bagian PEKERJAAN dengan status aktif dan tervalidasi untuk permohonan SIP ke 1 (satu), SIP ke 2 (dua) dan SIP ke 3 (tiga). 14. Surat Pernyataan Kecukupan SKP dan bukti screenshot kecukupan SKP (Satuan Kredit Profesi) dari portal skp.kemkes.go.id <p>C. Pengajuan Perubahan Mengupload persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Perubahan 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP); 3. Pasfoto terbaru ukuran 4 x 6 cm (dalam format jpeg); 4. Surat Keterangan Tempat Praktik (SKTP) 5. SIP yang sudah terbit yang akan dilakukan perubahan 6. Surat keterangan dari sisdmk.kemkes.go.id atau Bukti screenshot dari Satu Sehat di bagian pekerjaan dengan status aktif dan tervalidasi <p>D. Pengajuan Pencabutan Mengupload persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pencabutan 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP); 3. SIP yang sudah terbit yang akan dicabut 4. Surat keterangan dari fasyankes yang menunjukan bukti tidak bekerja.
--	--

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">PROSEDUR PELAYANAN SERVICES PROCEDURE</p> <pre> graph TD 1[1. PERMOHONAN / APPLICATION] --> 2[2. PENDAFTARAN IZIN / REGISTRATION] 2 --> 3{3. CEK PERSYARATAN IZIN / FORM CHECKING} 3 -- "3a. LENGKAP / COMPLETE" --> 4[4. DITERUSKAN PADA DINAS KESEHATAN / FORWARDED TO DEPARTMENT OF HEALTH] 4 --> 5{5. PROSES VERIFIKASI PADA DINAS KESEHATAN / RECOMMENDATION PROCESS DEPARTMENT} 5 --> 5a[5a. IZIN DITERBITKAN / LICENSE ISSUED] 5a --> 6[6. TERBIT IZIN] 6 --> 7[7. IZIN DITERUSKAN PADA DPMPTSP / LICENSE FORWARDED TO DPMPTSP] 7 --> 8[8. ISI SKM / SURVEY SKM] 8 --> 9[9. DOWNLOAD IZIN / DOWNLOAD LICENSE] 3 -- "3b. TIDAK LENGKAP / DOES NOT MEET THE REQUIREMENTS" --> 1 5a -- "5b. IZIN DITOLAK / REJECTED" --> 1 </pre>
------------------------------------	--

		<p>Keterangan bagan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses website https://izinonline.bantulkab.go.id selanjutnya memasukkan username dan password, 2. Pemohon mengajukan pendaftaran izin tenaga medis serta melakukan upload persyaratannya, 3. Petugas DPMPTSP memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diajukan: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila persyaratan telah dinyatakan benar dan lengkap maka permohonan diterima oleh DPMPTSP dan diproses untuk diteruskan ke Dinas Kesehatan, b. Apabila persyaratan dinyatakan belum lengkap maka permohonan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki. 4. Permohonan yang telah sesuai dengan persyaratan perizinan, diteruskan kepada dinas Kesehatan, 5. Dinas Kesehatan melakukan verifikasi permohonan ini dan memberikan keputusan pemberian izin tenaga medis sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila persyaratan dipenuhi dengan benar dan lengkap, maka izin diterbitkan, b. Apabila persyaratan belum sesuai secara benar dan lengkap, maka izin ditolak. <p>Dalam kondisi izin ditolak, pemohon dapat memperbaiki/melengkapi permohonan dan diserahkan kembali pada dinas kesehatan,</p> 6. Izin diterbitkan oleh dinas kesehatan, 7. Izin yang diterbitkan dinas kesehatan selanjutnya diteruskan kepada DPMPTSP untuk diupload dalam sistem perizinan daerah, 8. Pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) 9. Pemohon dapat mengunduh 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 biaya.
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Praktik Dokter 2. Surat Izin Praktik Dokter Gigi 3. Surat Izin Praktik Dokter Spesialis 4. Surat Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis 5. Surat Rekom Izin Praktik Bidan 6. Surat Rekom Izin Praktik Apoteker 7. Surat Rekom Izin Praktek Tenaga Kesehatan yang masih mempunyai STR yang berbatas waktu dan masih berlaku.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Sarana Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Loket Pengaduan yang ada di ruang Customer Service. 2. Ruang pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 3. E-mail : dpmptsp@bantulkab.go.id 4. Telepon : (0274) 367867. 5. Kotak saran/pengaduan. 6. Buku Pengaduan. 7. Website https://dpmptsp.bantulkab.go.id 8. Surat langsung ke DPMPTSP Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding

		<p>Trirenggo Bantul Kodepos 55714.</p> <p>9. Media Sosial Instagram: @dpmptsp.bantul</p> <p>10. Media Sosial Facebook: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.</p> <p>11. Youtube: DPMPTSP Kabupaten Bantul</p> <p>12. Whatsapp 081328848393.</p> <p>13. Aplikasi SP4N LAPOR!</p> <p>14. Tiktok: @dpmptspbantul</p>
7.	Informasi Tracking System	<p>1. Aplikasi https://izinonline.bantulkab.go.id</p> <p>2. Website https://dpmptsp.bantulkab.go.id</p> <p>3. Aplikasi Mobile LANTIP (Layanan Terpadu Investasi dan Perizinan)</p> <p>4. Aplikasi Mobile Bantulpedia</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (manufacturing) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2023 Tentang Perizinan Nonberusaha;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>Sarana dan Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC. 2. Tempat parkir kendaraan. 3. Sistem antrian elektronik. 4. <i>Free wi-fi.</i> 5. <i>Leaflet, Electronic Banner.</i> 6. Mobil dan sepeda motor dinas. 7. Ruang arsip. 8. Meja. 9. Kursi. 10. Pesawat telepon. 11. Komputer, printer, dan scanner. 12. Alat tulis kantor. 13. Kotak saran. 14. <i>CCTV (Closed-Circuit Television).</i> 15. Loket prioritas untuk layanan pemohon berkebutuhan khusus. <p>Fasilitas Pendukung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Semua fasilitas ramah penyandang disabilitas (akses kursi roda, toilet khusus, <i>ramp</i> dan jalur panduan). 2. Ruang tunggu khusus bagi pemohon berkebutuhan khusus. 3. Petugas terampil yang telah mendapatkan pelatihan khusus untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus. 4. Informasi Layanan disediakan dalam berbagai format (cetak, digital, audio dan braille) untuk memastikan pemohon dapat mengakses dengan mudah. 5. Tersedia berbagai saluran komunikasi yang mudah diakses oleh pemohon berkebutuhan khusus (telepon, email, media sosial, dll). 6. Media online (Email, Website, Instagram, Facebook, Youtube, Whatsapp). 7. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan. 8. <i>Sub domain</i> perizinan. 9. Jaringan internet/ intranet. 10. Koran/bahan bacaan. 11. TV. 12. Dispenser Air Minum /<i>Water dispenser.</i> 13. Mushola. 14. Toilet Umum & Toilet khusus untuk penyandang disabilitas. 15. Kantin. 16. Kursi roda. 17. Stasiun pengisian daya. 18. Denah Lokasi 19. <i>Guide</i> (Satpam) 20. Tempat cuci tangan dan sabun/<i>hand sanitizer</i> 21. Ruang laktasi. 22. Ruang bermain anak (<i>play ground</i>).

		Keterangan : Sarana prasarana dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> 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 4. Berkemampuan khusus yang telah mendapatkan pelatihan untuk melayani pemohon berkebutuhan khusus.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Dilakukan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7 (tujuh) orang (<i>front office</i>); 2. 8 (delapan) orang (<i>back office</i>).
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. 2. Adanya jaminan bebas dari praktik KKN. 3. Apabila surat izin/ sertifikat / rekomendasi telah terbit, pemohon diberitahu melalui akun pemohon pada Sistem Pelayanan Perizinan Online DPMPTSP Kab. Bantul dan e-mail pemohon.
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 4. QR Code (tandatangan elektronik)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin; 2. Survei Kepuasan Masyarakat; 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.
9.	Masa Berlaku	Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis berlaku selama 5 (lima) tahun sepanjang tempat praktik masih sesuai dengan yang tercantum dalam SIP serta dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat: 08.00 – 14.30 WIB

