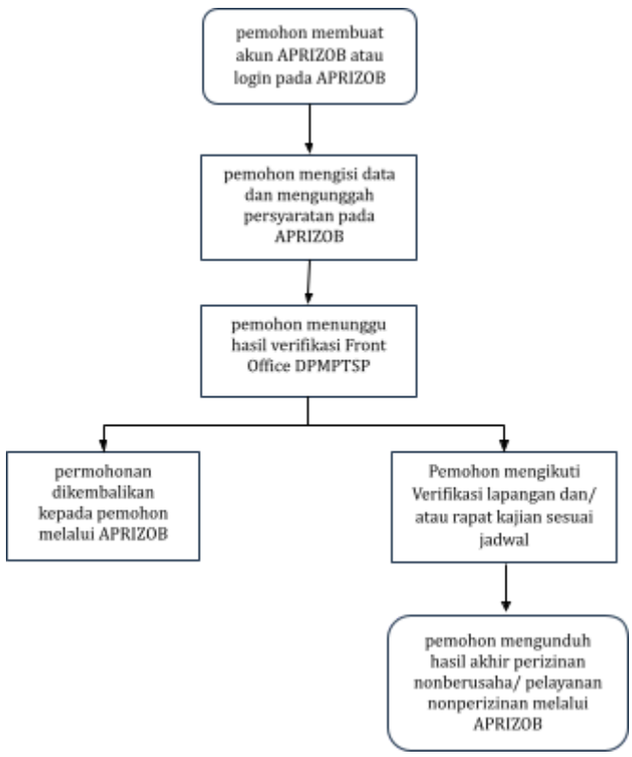
Lampiran XVII : Surat Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wonosobo.
Nomor : / / 2023
Tangga :
l

STANDAR PELAYANAN
IZIN PRAKTIK PENATA ANESTESI

No	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)		
1	Persyaratan	A. **BARU** 1. Surat Permohonan Ijin Kerja atau Ijin Praktik; 2. Fotocopy Ijazah yang telah dilegalisir asli; 3. Fotocopy STR yang telah dilegalisir asli (khusus untuk ijin dokter/dokter gigi/dokter spesialis/dokter gigi spesialis/dokter internship menyerahkanSTR salinan asli sesuai dengan praktiknya); 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang telah memiliki surat izin praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi bermaterai 10.000 bagi praktik mandiri, dan surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan bagi yang bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan; 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi dengan menyertakan jadwal praktik dan checklist visitasi; 7. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 8. Fotocopy SIK/SIP yang pertama (untuk pengajuan SIK/SIP yang kedua, dan seterusnya); 9. Surat keterangan telah teregistrasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK) untuk pemohon yang telah teregistrasi SISDMK. Bagi pemohon yang belum teregistrasi SISDMK wajib mengisi formulir registrasi SISDMK setelah SIP terbit (untuk permohonan perizinan praktik mandiri tenaga kesehatan. **B. PERPANJANGAN**

		1. Poin a - i pada Permohonan Baru 2. Asli Surat Ijin Praktek yang lama Formulir dapat di unduh pada link berikut https://bit.ly/formpermohonan_izinpraktiknakes
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 Keterangan: 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dengan mengisikan data diri pada APRIZOB. Apabila pemohon sudah memiliki akun APRIZOB, maka pemohon cukup login dengan username dan password yang telah terdaftar; 2. Pemohon mengisi formulir permohonan dan mengunggah persyaratan sesuai dengan jenis layanan yang diajukan; 3. Pemohon menunggu hasil verifikasi permohonan dari Front Office DPMPTSP. Apabila persyaratan dinyatakan lengkap, permohonan bisa dilanjutkan kepada Perangkat Daerah terkait. Apabila persyaratan kurang lengkap, permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Apabila diperlukan verifikasi lapangan dan/ atau rapat kajian, Pemohon mengikuti verifikasi lapangan dan/ atau rapat kajian sesuai jadwal

		yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah terkait melalui APRIZOB; 5. Apabila berdasarkan hasil verifikasi lapangan dan/ atau kajian perohonan dapat disetujui, Pemohon dapat mengunduh hasil akhir Perizinan Nonberusaha atau Pelayanan Nonperizinan melalui APRIZOB.
3	Waktu Penyelesaian Layanan	17 (tujuh belas) hari kerja yang meliputi : a. 1 (satu) hari proses Verifikasi oleh FO DPMPTSP; b. 15 (enam puluh) hari proses teknis di Perangkat Daerah terkait; c. 1 (satu) hari penerbitan oleh Kepala DPMPTSP.
4	Biaya/Tarif	Rp.0,- Tidak ada biaya/tarif (Gratis)
5	Produk Layanan	Surat Izin Praktik Penata Anestesi
6	Sarana Pengaduan	1. Telpon: (0286) 321059 2. WhatsApp: 081383154514 3. Email: dpmptsp.wsb@gmail.com 4. Website: dpmptsp.wonosobokab.go.id 5. Korespondensi dan Kotak Saran: a. Kantor DPMPTSP: Jl. Kartini No. 11, Wonosobo; b. Gerai Pelayanan Publik (GPP) Kab. Wonosobo: Jalan Soekarno Hatta No. 5 Wonosobo. 6. Instagram: @dpmtpsp_wonosobo;. 7. Lapor Bupati Wonosobo: https://laporbupati.wonosobokab.go.id
Pengelolaan Layanan (*Manufacturing*)		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi; 2. Peraturan Menteri Kesehatan No 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan No.83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;

		4. Peraturan Menteri Kesehatan No.14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	1. Ruang tamu dengan sirkulasi udara yang baik; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon; 7. Scanner; dan 8. Mesin fotokopi.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami kebijakan teknis terkait sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi dalam menyampaikan informasi kebijakan; 3. Menguasai teknik perumusan dokumen sesuai ketentuan Tata Naskah Dinas; 4. Memiliki keterampilan dalam menggunakan peralatan computer.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1. 1 (satu) orang (Front office); 2. 2 (dua) orang (Back Office).
6	Jaminan Pelayanan	1. Kepastian Persyaratan, Prosedur, Proses, Waktu, Biaya, dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompetensi di bidang masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan; 2. Adanya jaminan pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat dengan adil, akuntabel dan transparan; 3. Maklumat pelayanan yang diterbitkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Motto Kerja.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Dokumen produk layanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang melayani penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha, dan Pelayanan Nonperizinan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Keselamatan pengguna layanan konsultasi menjadi tanggung jawab pihak Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wonosobo.
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 2023

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN WONOSOBO,

RETNO EKO SYAFARIATI N, S. Sos., M.M.