

50. Standar Pelayanan Penerbitan Izin Praktik Audiologis Melalui Mal Pelayanan Publik Digital

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan Layanan	1. Foto copy ijazah pendidikan (dilegalisir); 2. Fotocopy STR (dilegalisir); 3. Rekomendasi dari organisasi Profesi; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan; 5. Pas photo 4x6 cm sebanyak 2 lembar;
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon Menyampaikan Permohonan Melalui MPP Digital Verifikasi Keabsahan Tanda Tangan Surat Izin Pemohon Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat dan Mengunduh Surat Izin Tidak Ya Tidak Ya Keterangan : 1. Pemohon secara mandiri atau dengan bantuan petugas pendamping mengajukan permohonan izin dalam MPP Digital; 2. Petugas verivikator Memverifikasi keabsahan dokumen permohonan izin; 3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu Menandatangani Surat Izin; 4. Pemohon mengisi Survei Kepuasan Masyarakat dan Mengunduh Surat Izin;
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja, Setelah Persyaratan dinyatakan Lengkap.
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan Retribusi
5	Produk Layanan	Surat Izin Praktik Audiologis
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Kotak saran dan pengaduan; 3. Whatsapp Layanan Pengaduan dan Konsultasi : 082181487928; 4. Short Message Service (SMS) : 082181487928; 5. Email : dpm.ptspmuaraenim@gmail.com; 6. Aplikasi SMS Gate Away; 7. Website : https://dpmpptsp.muaraenimkab.go.id;
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 91 Tahun 2024 tentang Kabupaten Muara Enim di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 277); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 7. Peraturan Pemerintah Nomoe 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 8. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 11 Tahun 2005 Tentang Perizinan Di Bidang Kesehatan; 9. Peraturan Bupati Kabupaten Muara Enim Nomor 30 Tahun 2022 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 10. Peraturan Bupati Kabupaten Muara Enim Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	Sarana dan prasarana PTSP dalam melaksanakan identifikasi produk pelayanan perizinan terdiri dari : 1. Loker-loker Pelayanan seperti : a. Loker Informasi; b. Loker Pendaftaran; c. Loker Pengambilan. 2. Sistem aplikasi yang digunakan dalam pelayanan perizinan meliputi a. Mal Pelayanan Publik Digital; b. Aplikasi Online Perizinan; c. Aplikasi Bedah Investasi; d. Aplikasi Perizinan; e. Aplikasi Pengarsipan; f. Aplikasi GIS. g. Aplikasi SiCantik.
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang pemerintahan, ekonomi, hukum dan administrasi negara; 2. Memiliki pengetahuan peraturan tentang penanaman modal dan perizinan 3. Memiliki pengalaman dalam pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu; 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi layanan perizinan elektronik; dan 5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik.
10	Pengawasan Internal	Dilakukan secara berjenjang (atasan langsung);
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan Kebijakan Pelaksanaan Mal Pelayanan Publik Digital
12	Jumlah pelaksana	Maksimal 5 (lima) orang
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan perizinan dan non perizinan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan; 2. Perizinan dan Non Perizinan yang berkualitas karena melibatkan pihak terkait antara lain dinas sektoral dan instansi vertikal.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; 3. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Bupati baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu; 4. Secara berkala dilaporkan juga melalui website https://dpmptsp.muaraenimkab.go.id ; dan 5. Progres report penyelesaian pengajuan perizinan dan non perizinan dilihat pada website https://dpmptsp.muaraenimkab.go.id ;