

Lampiran : Peraturan Walikota Manado  
 Tentang : Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pada  
 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado  
 Nomor :  
 Tanggal :

STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA (SIPTW)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Tenaga Kesehatan; d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang izin Kerja Terapis Wicara; f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penvelenggaraan Pelayanan Terpadu Satü Pintu di Daerah; g. Peraturan Menteri Dalam N«eri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah; h. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; i. Keputusan Walikota Manado Nomor 33/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado; j. Keputusan Walikota Manado Nomor 151/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Formulir permohonan b. Foto kopi Ijazah yang dilegalisir c. Foto kopi STRTW; d. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat izin praktik; e. Surat pernyataan mempunyai tempat ketja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempatpraktik pelayanan secara mandiri; f. Pas foto berwarna ukuran 4X6 cm sebanyak 1 (tiga) latar belakang merah; g. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk; h. Rekomendasi dari IKATWI; i. SIPTW atau SIKTW pertama (untuk permohonan SIPTW atau SIKTW yang kedua).
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p style="text-align: center;"><u>PROSEDUR PELAYANAN IZIN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon Membuat Akun di SIP2T</li> <li>- Pemohom mendaftarkan Secara Online</li> <li>- Upload berkas/membawa berkas secara manual</li> <li>- Verifikasi Kelengkapan berkas jika lengkap lanjut proses, jika tidak maka akan dikembalikan</li> <li>- Pemohon menunggu pemberitahuan Persetujuan Izin</li> <li>- Pengambilan Izin dapat di download melalui email/diambil langsung di kantor</li> </ul>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari Kerja
5.	Biaya/tarif	Tidak Ada

6.	Produk pelayanan	SK Kepala DPMPTSP Kota Manado Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Tunggu, Toilet, Almari Dokumen, Rak Arsip, Meja kerja, Kursi kerja, AC, Komputer, Laptop, Printer, Telepon, Intemet, ATK, Cetak
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami Teknis Izin</li> <li>- Mampu mengoperasikan Komputer</li> <li>- Mampu bekerja dalam Tim</li> <li>- Telah mengikuti Training Service Excellent</li> </ul>
9.	Pengawasan intenal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> <li>b. Pengawasan langsung oleh Kepala Bidang</li> <li>c. Apabila ditemukan pelanggaran akan diberikan teguran dan sanksi secara kontinyu dan konsisten</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan langsung</li> <li>- Melalui Kotak Saran</li> <li>- Melalui Website, Email dan Facebook PTSP</li> </ul> </li> </ul>
11.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifikator Persyaratan Berkas 1 orang</li> <li>- Verifikator Dokumen Izin 1 Orang</li> <li>- Registrasi 2 orang</li> <li>- Back office 3 orang</li> </ul>
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan kepastian Informasi dan ketepatan waktu dalam pemberian Izin.</li> </ul>
13.	Jaminan keamanan produk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Keputusan Izin yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP Sah dan Asli serta memakai kode khusus.</li> </ul>
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan 6 (enam) bulan sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.</li> </ul>
15.	Masa Berlaku Izin	Sesuai dengan STR
16.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB</li> <li>• Jumat : 08.00 – 11.00 WIB</li> </ul>