PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Alamat : Jl. Gatot Subroto No.104 A, Cirebonan, Bandarjo, Kec. Ungaran Barat Kabupaten Semarang, Jawa Tengah Tlp. (024) 6921908
Website : http://dpmptsp.semarangkab.go.id E-mail : dpmptspkabsmg@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SEMARANG

NOMOR: 500.16/28 TAHUN 2025

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SEMARANG,

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

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin adanya kepastian penyelenggaraan pelayanan perizinan non berusaha dan non perizinan secara cepat, mudah, terintegrasi, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang;

b. bahwa agar Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Perizinan Non Berusaha dan Nonperizinan dapat lebih optimal, efektif dan dapat menjadi acuan dalam penilaian, pengukuran kinerja serta kualitas penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang;

c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang tentang Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Non Berusaha dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6618):
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/P.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten

Semarang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13);

10. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
11. Peraturan Bupati Semarang Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 110 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU : Standar Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Ketentuan Standar Pelayanan, sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu memuat Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi :

a. Dasar Hukum;
b. Persyaratan;
c. Sistem, Mekanisme dan Prosedur;
d. Jangka Waktu Pelayanan;
e. Biaya/Tarif;
f. Produk Pelayanan;
g. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi.
h. Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas;
i. Kompetensi Pelaksana;
j. Pengawasan Internal;
k. Jumlah Pelaksana;
l. Jaminan Pelayanan;
m. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;
n. Evaluasi Kinerja Pelaksana; dan
o. Sistem Tracking.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh pegawai

pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Ungaran
Pada tanggal : 11 Juni 2025

Plt.KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SEMARANG

HETTY SETIORINI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DPMPTSP KABUPATEN SEMARANG
NOMOR : 500.16/28
TENTANG :
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN NON BERUSAHA DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

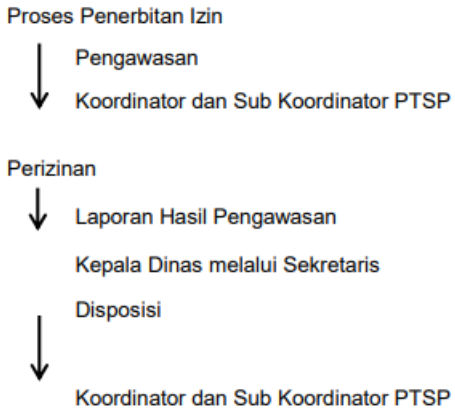
STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO BER-KBLI

A. SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); dan 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 317).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Administrasi : a. Foto Copy KTP b. Foto copy NPWP Pribadi/ Perusahaan c. Email aktif perusahaan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		d. Nomor Hp aktif pemilik usaha e. Jika Berbadan Hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/ SK AHU Perusahaan 2. Teknis, meliputi : Berdasarkan Jenis Resiko Dalam KBLI Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai DPMPTSP Kabupaten Semarang yang terletak di MPP. b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara Online lewat Situs OSS RBA sesuai dengan jenis usaha / KBLI yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko. c. Apabila KBLI yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh OPD Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka NIB, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit. d. Bila KBLI yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka NIB dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja; 1. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 WIB 2. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 WIB
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	NIB, Sertifkat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis.SS Terverifikasi, Izin, PB UMKU
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	Kompotensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : 1. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) 2. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; 3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan 4. Memahami prosedur dan persyaratan terhada Izin pada Sektor Kelautan dan Perikanan, dan 5. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin pada Sektor Kelautan dan Perikanan dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Kelautan dan Perikanan sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Kelautan dan Perikanan (tentativ maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap triwulan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan izin yang telah disampaikan.

B. SEKTOR PERTANIAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); dan 4. 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 262).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Administrasi : a. Foto Copy KTP b. Foto copy NPWP Pribadi/ Perusahaan c. Email aktif perusahaan d. Nomor Hp aktif pemilik usaha e. Jika Berbadan Hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/ SK AHU Perusahaan 2. Teknis, meliputi : Berdasarkan Jenis Resiko Dalam KBLI Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Berusaha Berbasis Risiko)
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai DPMPTSP Kabupaten Semarang yang terletak di MPP. b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara Online lewat Situs OSS RBA sesuai dengan jenis usaha / KBLI yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko. c. Apabila KBLI yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh OPD Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka NIB, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit. d. Bila KBLI yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka NIB dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja; 1. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 WIB 2. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 WIB
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	NIB, Sertifkat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis.SS Terverifikasi, Izin, PB UMKU
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan

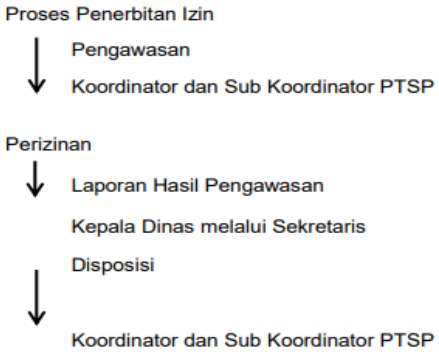
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	Kompotensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : 1. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) 2. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; 3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan 4. Memahami prosedur dan persyaratan terhada Izin pada Sektor Pertanian, dan 5. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin pada Setor Pertanian dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Pertanian sebagai berikut: Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris Disposisi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Pertanian (tentativ maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap triwulan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan izin yang telah disampaikan.

C. SEKTOR INDUSTRI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); dan 4. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 323).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Administrasi : a. Foto Copy KTP b. Foto copy NPWP Pribadi/ Perusahaan c. Email aktif perusahaan d. Nomor Hp aktif pemilik usaha e. Jika Berbadan Hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/ SK AHU Perusahaan 2. Teknis, meliputi : Berdasarkan Jenis Resiko Dalam KBLI Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai DPMPTSP Kabupaten Semarang yang terletak di MPP. b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara Online lewat Situs OSS RBA sesuai dengan jenis usaha / KBLI yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko. c. Apabila KBLI yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh OPD Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka NIB, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit. d. Bila KBLI yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka NIB dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja; 1. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 WIB 2. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 WIB
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	NIB, Sertifkat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis.SS Terverifikasi, Izin, PB UMKU
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi Pelaksana	Kompotensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : 1. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) 2. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; 3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan 4. Memahami prosedur dan persyaratan terhadap Izin pada Sektor Industri, dan 5. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin pada Sektor Industri dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Industri sebagai berikut: 

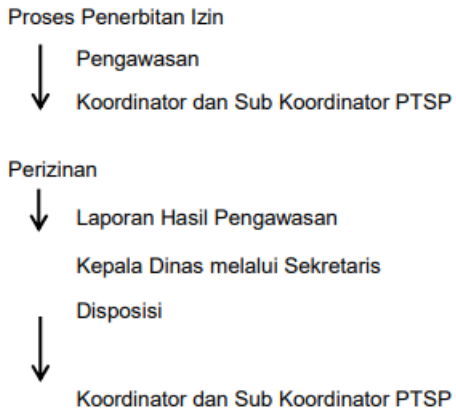
NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Industri (tentativ maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap triwulan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan izin yang telah disampaikan.

D. SEKTOR PERDAGANGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); dan 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 282) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 498).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Administrasi : a. Foto Copy KTP b. Foto copy NPWP Pribadi/ Perusahaan c. Email aktif perusahaan d. Nomor Hp aktif pemilik usaha e. Jika Berbadan Hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/ SK AHU Perusahaan 2. Teknis, meliputi : Berdasarkan Jenis Resiko Dalam KBLI Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai DPMPTSP Kabupaten Semarang yang terletak di MPP. b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara Online lewat Situs OSS RBA sesuai dengan jenis usaha / KBLI yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko. c. Apabila KBLI yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh OPD Teknis dengan memberikan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Rekomendasi Teknis, maka NIB, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit. d. Bila KBLI yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka NIB dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja; 1. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 WIB 2. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 WIB
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	NIB, Sertifkat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis.SS Terverifikasi, Izin, PB UMKU
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	Kompotensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : 1. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) 2. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; 3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan 4. Memahami prosedur dan persyaratan terhada Izin pada Sektor Perdagangan, dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin pada Sektor Perdagangan dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Perdagangan sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Perdagangan (tentativ maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan

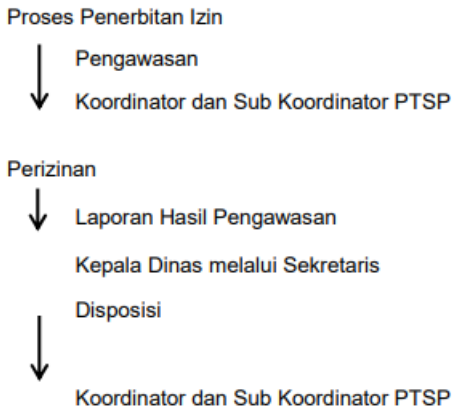
NO.	KOMPONEN	URAIAN
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap triwulan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan izin yang telah disampaikan.

E. SEKTOR PARIWISATA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Indonesia Nomor 6618); dan 4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 7 Tahun 2021 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ekonomi Kreatif (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 681).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Administrasi : a. Foto Copy KTP b. Foto copy NPWP Pribadi/ Perusahaan c. Email aktif perusahaan d. Nomor Hp aktif pemilik usaha e. Jika Berbadan Hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/ SK AHU Perusahaan 2. Teknis, meliputi : Berdasarkan Jenis Resiko Dalam KBLI Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai DPMPTSP Kabupaten Semarang yang terletak di MPP. b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara Online lewat Situs OSS RBA sesuai dengan jenis usaha / KBLI yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko. c. Apabila KBLI yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh OPD Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka NIB, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit. d. Bila KBLI yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka NIB dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja; 1. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 WIB 2. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 WIB
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya

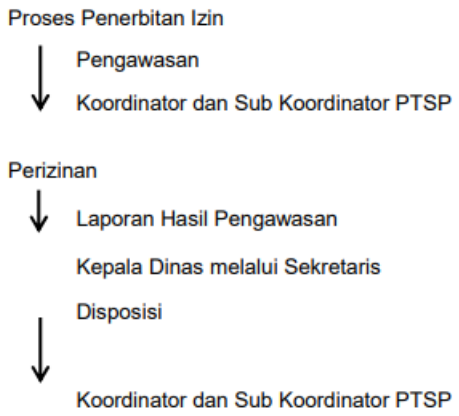
NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	NIB, Sertifkat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis.SS Terverifikasi, Izin, PB UMKU
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	Kompotensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : 1. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) 2. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; 3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan 4. Memahami prosedur dan persyaratan terhada Izin pada Sektor Pariwisata, dan 5. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin pada Sektor Pariwisata dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Pariwisata sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Pariwisata (tentativ maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap triwulan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan izin yang telah disampaikan.

F. SEKTOR KETENAGAKERJAAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); dan 4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Administrasi : a. Foto Copy KTP b. Foto copy NPWP Pribadi/ Perusahaan c. Email aktif perusahaan d. Nomor Hp aktif pemilik usaha e. Jika Berbadan Hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/ SK AHU Perusahaan 2. Teknis, meliputi : Berdasarkan Jenis Resiko Dalam KBLI Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai DPMPTSP Kabupaten Semarang yang terletak di MPP. b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara Online lewat Situs OSS RBA sesuai dengan jenis usaha / KBLI yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko. c. Apabila KBLI yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh OPD Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka NIB, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit. d. Bila KBLI yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka NIB dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja; 1. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 WIB 2. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 WIB
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	NIB, Sertifkat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis.SS Terverifikasi, Izin, PB UMKU
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi Pelaksana	Kompotensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : 1. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) 2. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; 3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan 4. Memahami prosedur dan persyaratan terhada Izin pada Sektor Pertanian, dan 5. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin pada Sektor Ketenagakerjaan dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor: 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Ketenagakerjaan sebagai berikut: 

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Ketenagakerjaan (Tentative maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap triwulan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

G. SEKTOR PERHUBUNGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); dan 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Trasportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 347).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Administrasi : a. Foto Copy KTP b. Foto copy NPWP Pribadi/ Perusahaan c. Email aktif perusahaan d. Nomor Hp aktif pemilik usaha e. Jika Berbadan Hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/ SK AHU Perusahaan 2. Teknis, meliputi : Berdasarkan Jenis Resiko dalam KBLI Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai DPMPTSP Kabupaten Semarang yang terletak di MPP. b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara Online lewat Situs OSS RBA sesuai dengan jenis usaha / KBLI yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko. c. Apabila KBLI yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh OPD Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka NIB, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit. d. Bila KBLI yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka NIB dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja; 1. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 WIB 2. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 WIB
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	NIB, Sertifkat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis.SS Terverifikasi, Izin, PB UMKU
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi Pelaksana	Kompotensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : 1. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) 2. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; 3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan 4. Memahami prosedur dan persyaratan terhada Izin pada Sektor Pertanian, dan 5. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin pada Sektor Perhubungan dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Perhubungan sebagai berikut: Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP

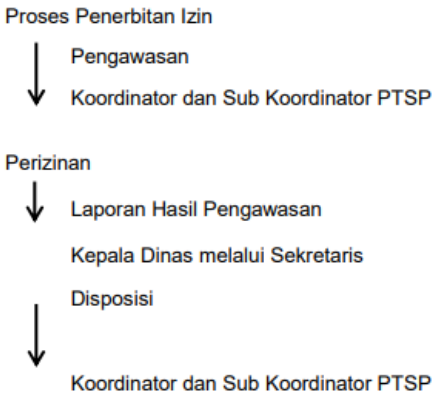
NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Perhubungan (Tentative maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap triwulan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

H. SEKTOR KESEHATAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); dan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Administrasi : a. Foto Copy KTP b. Foto copy NPWP Pribadi/ Perusahaan c. Email aktif perusahaan d. Nomor Hp aktif pemilik usaha e. Jika Berbadan Hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/ SK AHU Perusahaan 2. Teknis, meliputi : Berdasarkan Jenis Resiko Dalam KBLI Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai DPMPTSP Kabupaten Semarang yang terletak di MPP. b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara Online lewat Situs OSS RBA sesuai dengan jenis usaha / KBLI yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko. c. Apabila KBLI yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh OPD Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka NIB, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit. d. Bila KBLI yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka NIB dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja; 1. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 WIB

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 WIB
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	NIB, Sertifkat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis.SS Terverifikasi, Izin, PB UMKU
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	Kompotensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : 1. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) 2. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; 3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan 4. Memahami prosedur dan persyaratan terhada Izin pada Sektor Kesehatan, dan 5. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin pada Sektor Kesehatan dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan

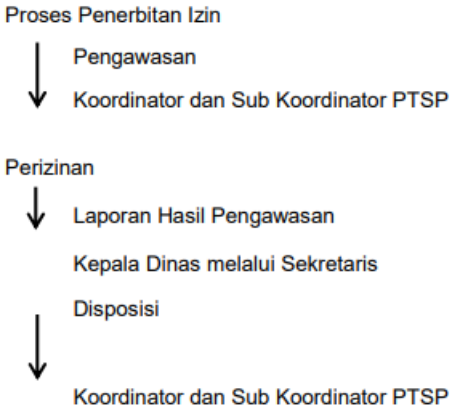
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Kesehatan sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Kesehatan (Tentative maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap triwulan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

I. SEKTOR LINGKUNGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); dan 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Administrasi : a. Foto Copy KTP b. Foto copy NPWP Pribadi/ Perusahaan c. Email aktif perusahaan d. Nomor Hp aktif pemilik usaha e. Jika Berbadan Hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/ SK AHU Perusahaan 2. Teknis, meliputi : Berdasarkan Jenis Resiko Dalam KBLI Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai DPMPTSP Kabupaten Semarang yang terletak di MPP. b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara Online lewat Situs OSS RBA sesuai dengan jenis usaha / KBLI yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko. c. Apabila KBLI yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh OPD Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka NIB, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit. d. Bila KBLI yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka NIB dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja; 1. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 WIB 2. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 WIB
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	NIB, Sertifkat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis.SS Terverifikasi, Izin, PB UMKU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	Kompotensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : 1. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) 2. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; 3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan 4. Memahami prosedur dan persyaratan terhada Izin pada Sektor Pertanian, dan 5. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin pada Sektor Lingkungan dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 1. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Lingkungan sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Lingkungan (Tentative maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap triwulan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN NON BERUSAHA NON KBLI

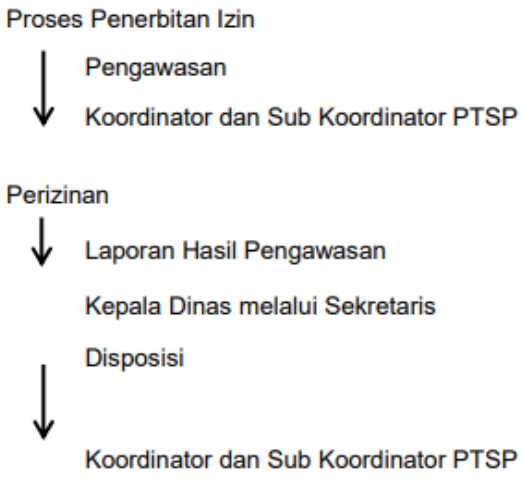
A. IZIN PENYELENGGARAAN PERPANJANGAN REKLAME

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2015 Nomor 4); dan 3. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Form Permohonan Izin Reklame; 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP); 3. Surat kuasa bermeterai Rp. 10.000,- apabila dikuasakan; 4. Fotocopy akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum; 5. Fotocopy Ijin Bangunan (IMB/PBG) untuk reklame ukuran 12m atau lebih; 6. Gambar konstruksi reklame dan perhitungannya; 7. Gambar atau foto dan denah lokasi rencana peletakan reklame; 8. Ijin tertulis pemilik lahan; 9. Ijin reklame asli bagi Izin Penyelenggaraan Perpanjangan Reklame dan bukti lunas pajak terakhir.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menerima berkas persyaratan permohonan Izin Perpanjangan Reklame; 2. Memeriksa keabsahan dokumen permohonan Izin Perpanjangan Reklame; 3. Membuat draft Izin Perpanjangan Reklame; 4. Meneliti draft Izin Perpanjangan Reklame; 5. Mengetahui draft Izin Perpanjangan Reklame; 6. Mengesahkan draft Izin Perpanjangan Reklame; 7. Memberi nomor dan membubuhkan stemple pada Izin Perpanjangan Reklame; 8. Mengarsipkan Izin Perpanjangan Reklame;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		9. Melakukan register penyerahan Izin Perpanjangan Reklame; 10. Menyerahkan Izin Perpanjangan Reklame ke pemohon.
4.	Waktu Penyelesaian	4 (Empat) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Perpanjangan Reklame
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi dokumen kelengkapan pemohonan Izin Penyelenggaraan Perpanjangan Reklame dari pemohon; 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI; 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tingg; 4. Mampu mengoperasikan computer; 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Penyelenggaraan Perpanjangan Reklame

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Penyelenggaraan Perpanjangan Reklame sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Audit Internal 2. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkala pengajuan izin.

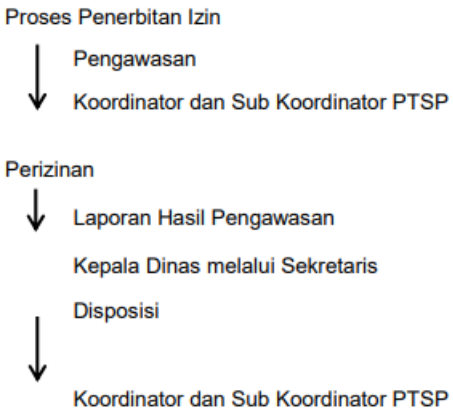
B. IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME BARU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2015 Nomor 4); dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Form Permohonan Izin Reklame; 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP); 3. Surat kuasa bermaterai Rp. 10.000,- apabila dikuasakan; 4. Fotocopy akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum; 5. Fotocopy Ijin Bangunan (IMB/PBG) untuk reklame ukuran 12m atau lebih; 6. Gambar konstruksi reklame dan perhitungannya; 7. Gambar atau foto dan denah lokasi rencana peletakan reklame; 8. Ijin tertulis pemilik lahan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		9. Bukti lunas pajak terakhir.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menerima berkas persyaratan permohonan Izin Reklame Baru; 2. Memeriksa keabsahan dokumen permohonan Izin Reklame Baru; 3. Koordinasi dengan Tim Teknis untuk menentukan jadwal kunjungan lapangan; 4. Membuat draft surat undangan; 5. Verifikasi draft surat undangan; 6. Pengesahan surat undangan; 7. Mendistribusikan surat undangan ke Dinas Teknis; 8. Melakukan kunjungan lapangan; 9. Melakukan analisa hasil pemeriksaan; 10. Membuat draft izin penyelenggaraan reklame; 11. Meneliti draft izin penyelenggaraan reklame; 12. Mengetahui draft izin penyelenggaraan reklame; 13. Mengesahkan draft izin penyelenggaraan reklame; 14. Memberi nomor dan membubuhkan stempel pada izin penyelenggaraan reklame; 15. Mengarsipkan izin penyelenggaraan reklame; 16. Melakukan register penyerahan izin penyelenggaraan reklame; 17. Menyerahkan izin penyelenggaraan reklame ke pemohon.
4.	Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Izin Reklame Baru
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi dokumen kelengkapan pemohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Baru dari pemohon; 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI; 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tingg; 4. Mampu mengoperasikan computer; 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Penyelenggaraan Reklame Baru dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Penyelenggaraan Reklame Baru sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	9 (Sembilan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja	1. Audit Internal

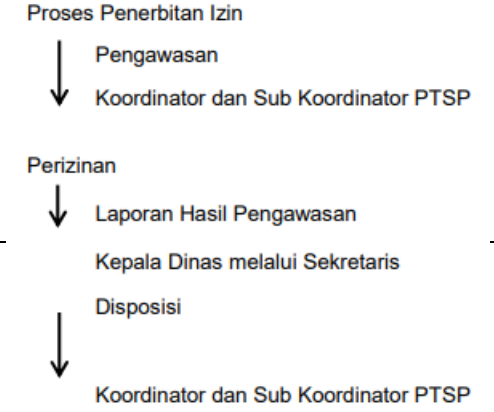
NO.	KOMPONEN	URAIAN
	Pelaksana	2. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkala pengajuan izin.

C. IZIN KERJA PEREKAM MEDIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Pekerjaan Perekam Medis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1128); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Kerja Perekam Medis; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Kerja Perekam Medis.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Kerja Perekam Medis
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Kerja Perekam Medis dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Kerja Perekam Medis dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Kerja Perekam Medis sebagai berikut 

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

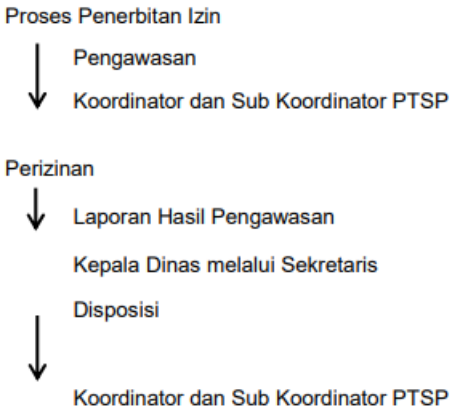
D. IZIN KERJA RADIOGRAFER MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 139); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Kerja Radiografer; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Kerja Radiografer.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari

NO.	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Kerja Radiografer
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Kerja Radiografer dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Kerja Radiografer dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024;

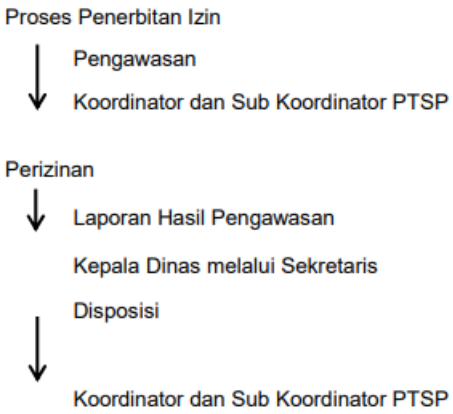
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Kerja Radiografer sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

E. IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN/OPTOMETRIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 589); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Kerja Refraksionis Optisien/Optometris; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Kerja Refraksionis Optisien/Optometris.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Kerja Refraksionis Optisien/Optometris
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Kerja Refraksionis Optisien/Optometris dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Kerja Refraksionis Optisien/Optometris dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Kerja Refraksionis Optisien / Optometris sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

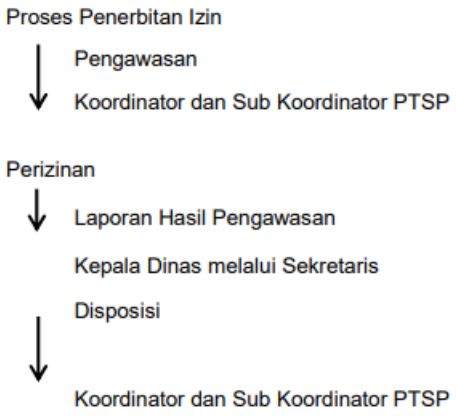
F. IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaran Pekerjaan Tenaga Sanitarian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 648); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Kerja Tenaga Sanitarian; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Kerja Tenaga Sanitarian.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Kerja Tenaga Sanitarian
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Kerja Tenaga Sanitarian dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Kerja Tenaga Sanitarian dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Kerja Tenaga Sanitarian sebagai berikut:

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

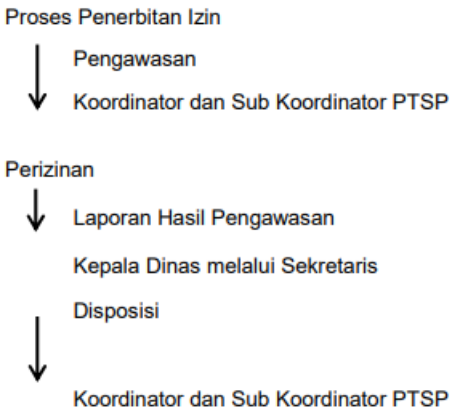
G. IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 867); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		8. Mendownload Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat

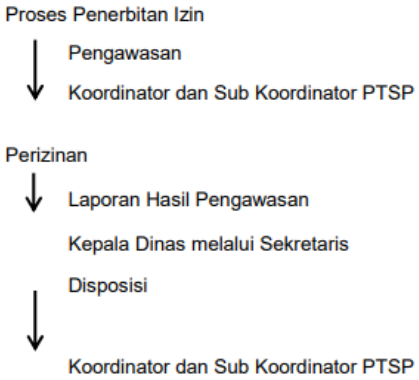
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

H. IZIN PRAKTIK APOTEKER MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 322) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Kesehatan Nomor 80 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Asisten Tenaga Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 123); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Apoteker; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Apoteker.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Apoteker
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Apoteker dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Apoteker oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Apoteker sebagai berikut: 

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

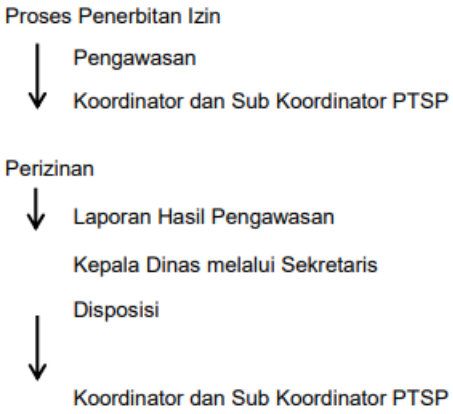
I. IZIN TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 322) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Asisten Tenaga Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 123); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Tenaga Teknis Kefarmasian; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Tenaga Teknis Kefarmasian.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Tenaga Teknis Kefarmasian
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan Izin Tenaga Teknis Kefarmasian dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Tenaga Teknis Kefarmasian oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024;

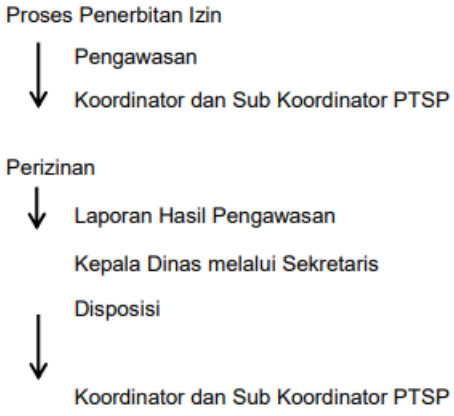
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Tenaga Teknis Kefarmasian sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

J. IZIN PRAKTIK BIDAN MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 954); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Bidan; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Bidan.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Bidan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan Izin Praktik Bidan dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Bidan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Bidan sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

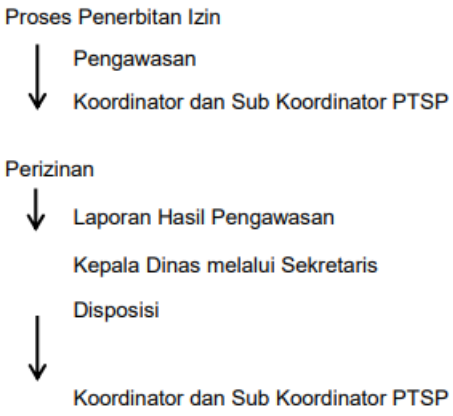
K. IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1536); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Fisioterapis; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Fisioterapis.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Fisioterapis
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan Izin Praktik Fisioterapis dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Fisioterapis oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Fisioterapis sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

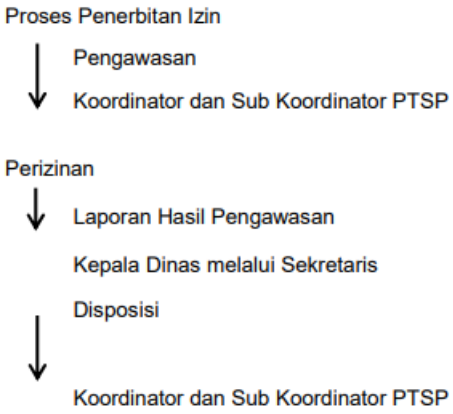
L. IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 656); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Okupasi Terapis; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Okupasi Terapis.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Okupasi Terapis
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan Izin Praktik Okupasi Terapis dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Okupasi Terapis oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024;

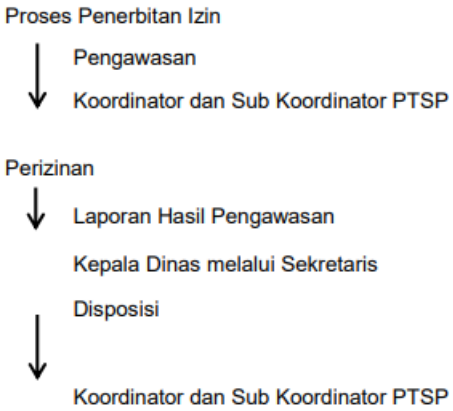
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Okupasi Terapis sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

M. IZIN PRAKTIK PENATA ANESTESI MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 719); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Penata Anestesi; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Penata Anestesi.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Penata Anestesi
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan Izin Praktik Penata Anestesi dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Penata Anestesi oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Penata Anestesi sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

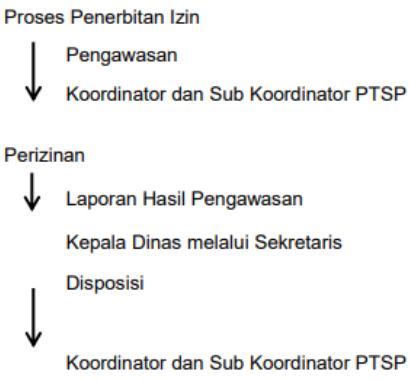
N. IZIN PRAKTIK PERAWAT MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 912); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Perawat; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Perawat.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Perawat
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Perawat dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Perawat dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Perawat sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

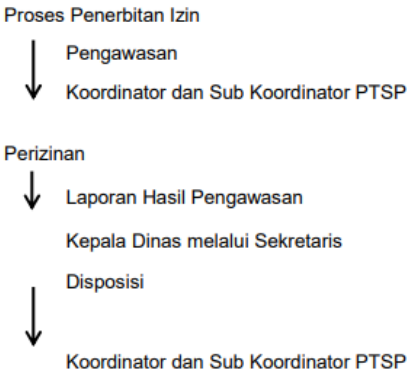
O. IZIN TERAPIS GIGI DAN MULUT MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi Dan Mulut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 889); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Terapis Gigi dan Mulut; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Terapis Gigi dan Mulut.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Terapis Gigi dan Mulut
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Terapis Gigi dan Mulut dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Terapis Gigi dan Mulut dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan

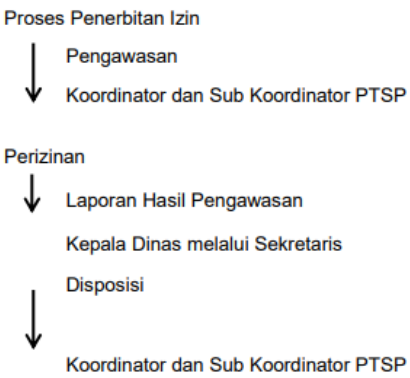
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Terapis Gigi dan Mulut sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

P. IZIN PRAKTIK PSIKOLOGI KLINIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1493); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Psikologi Klinis; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Psikologi Klinis.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Psikologi Klinis
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Psikologi Klinis dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Psikologi Klinis dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Psikologi Klinis sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

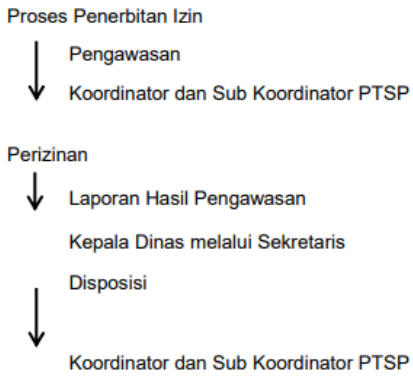
Q. IZIN PRAKTIK TEKNISI KARDIOVASKULER MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskuler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 896); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : d. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; e. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan f. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

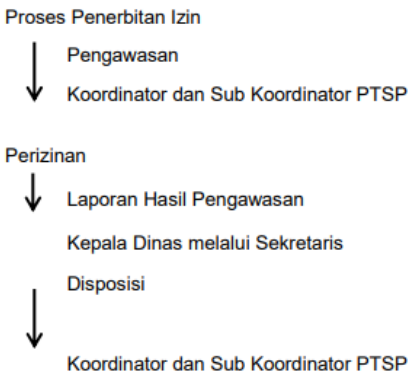
R. IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 603); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Tenaga Gizi; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Tenaga Gizi
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari

NO.	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Gizi
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Tenaga Gizi dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Tenaga Gizi dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Tenaga Gizi sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik

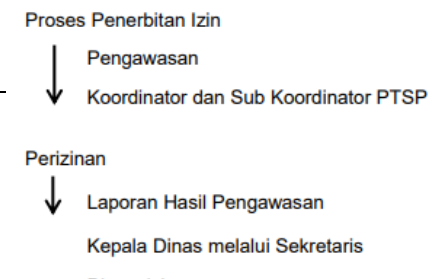
NO.	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

S. IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 719); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Izin Praktik Terapis Wicara; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Terapis Wicara
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Terapis Wicara
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Terapis Wicara dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Terapis Wicara dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Terapis Wicara sebagai berikut: 

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

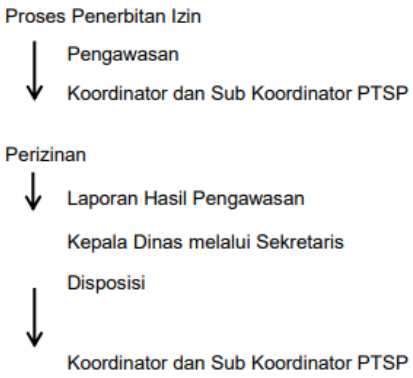
T. IZIN PRAKTIK DOKTER/DOKTER SPESIALIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 671); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024;

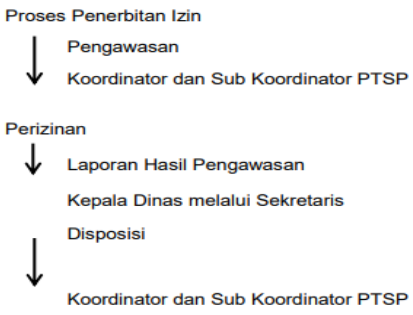
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

U. IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 671); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Dokter Gigi; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Dokter Gigi
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Dokter Gigi
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Dokter Gigi dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Dokter Gigi dilakukan oleh

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Dokter Gigi sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

V. IZIN PRAKTIK ELEKTRO MEDIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 979); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Praktik Elektro Medis; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Praktik Elektro Medis.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Elektro Medis
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Elektro Medis dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Elektro Medis dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Elektro Medis sebagai berikut: Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP

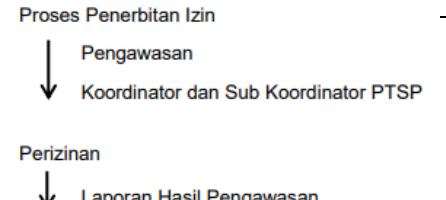
NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

W. IZIN ORTOTIS PROSTETIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortotis Prostetis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 655); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Ortotis Prostetis; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Ortotis Prostetis.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Ortotis Prostetis
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Ortotis Prostetis dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Ortotis Prostetis dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Ortotis Prostetis sebagai berikut: 

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

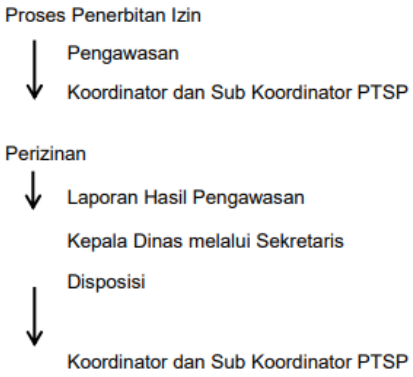
X. IZIN PRAKTIK FISIKAWAN MEDIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisika Medik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2012); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan sudah terdaftar pada SISDMK (Print out dari aplikasi SISDMK); 2. Sudah terdaftar di dalam satu sehat SISDMK; 3. Tervalidasi pada faskes; 4. Softfile pas foto formal; 5. Memiliki akun MPP Digital; 6. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada MPP Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SISDMK); 2. Masuk ke Sistem MPP Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara *online;* 6. Mengesahkan Izin Fisikawan Medis; 7. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; 8. Mendownload Izin Fisikawan Medis.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Fisikawan Medis

NO.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Fisikawan Medis dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Fisikawan Medis dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Fisikawan Medis sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun MPP Digital yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

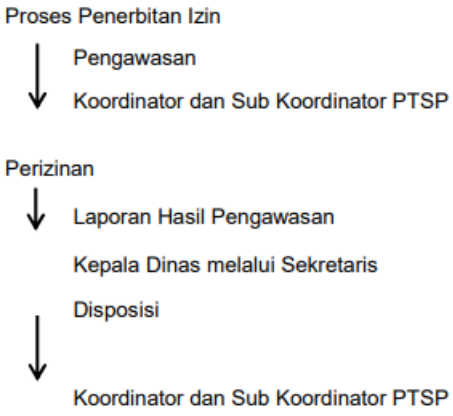
Y. IZIN KERJA PENYELENGGARAAN PUSKESMAS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 5. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Izin Praktik Penanggungjawab; 2. SPK Pengolahan Limbah B3; 3. Fotocopy Sertifikat Tanah atau bukti lain Kepemilikan Tanah yang sah; 4. Kajian Kelayakan (untuk pengurus baru) 5. Dokumen Pengelolaan Lingkungan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan (Izin Lingkungan); 6. Fotocopy Surat Keputusan dari Bupati/Walikota terkait kategori Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan Izin Operasional; 7. Profil Puskesmas yang meliputi Aspek Lokasi, Bangunan, Prasarana, Peralatan, Ketenagaan, Kefarmasian, Laboratorium Klinik, Pengorganisasian, dan Penyelenggaraan Pelayanan untuk

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Puskesmas yang mengajukan Permohonan Perpanjangan Izin Operasional.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menerima berkas persyaratan permohonan izin; 2. Memeriksa keabsahan dokumen permohonan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas; 3. Membuat draft surat pengantar rekomendasi; 4. Verifikasi draft surat pengantar rekomendasi; 5. Pengesahan surat pengantar rekomendasi; 6. Mendistribusikan surat pengantar ke Dinas Kesehatan; 7. Melakukan verifikasi teknis berkas permohonan rekomendasi; 8. Menerima dan memeriksa surat rekomendasi teknis Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas; 9. Membuat draft Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas; 10. Meneliti draft Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas; 11. Mengetahui draft Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas; 12. Mengesahkan draft Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas; 13. Memberi nomor dan membubuhkan stempel pada Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas; 14. Mengarsipkan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		15. Melakukan register penyerahan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas; 16. Menyerahkan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas ke pemohon.
4.	Waktu Penyelesaian	22 (Dua Puluh Dua) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	6 (Enam) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Audit Internal 2. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkal pengajuan izin.

Z. IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL

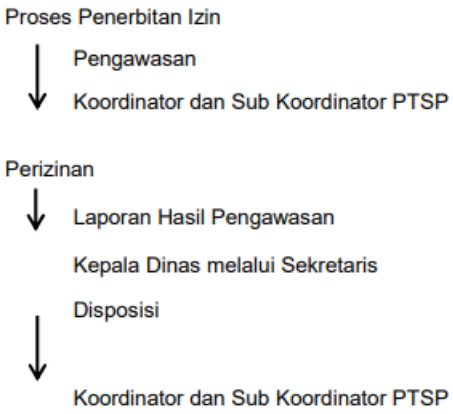
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 493); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Bupati Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Pernyataan telah memiliki Tempat Praktik (I/II/II) bermaterai; 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku; 3. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir; 4. Fotocopy STR yang masih berlaku dan legalisir; 5. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki SIP; 6. Pas Foto terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; 7. Surat Persetujuan Atasan Langsung; 8. Surat Keterangan Kerja dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan; 9. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi; 10. SIP yang asli untuk perpanjangan dan atau Fotocopy SIP pertama/kedua (untuk permohonan SIP yang kedua).
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menerima berkas persyaratan permohonan izin; 2. Memeriksa keabsahan dokumen permohonan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; 3. Membuat draft surat pengantar rekomendasi; 4. Verifikasi draft surat pengantar rekomendasi; 5. Pengesahan surat pengantar rekomendasi;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		6. Mendistribusikan surat pengantar ke Dinas Kesehatan; 7. Melakukan verifikasi teknis berkas permohonan rekomendasi; 8. Menerima dan memeriksa surat rekomendasi teknis Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; 9. Membuat draft Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; 10. Meneliti draft Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; 11. Mengetahui draft Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; 12. Mengesahkan draft Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; 13. Memberi nomor dan membubuhkan stempel pada Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; 14. Mengarsipkan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; 15. Melakukan register penyerahan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; 16. Menyerahkan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional ke pemohon.
4.	Waktu Penyelesaian	22 (Dua Puluh Dua) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	6 (Enam) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Audit Internal 2. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkala pengajuan izin.

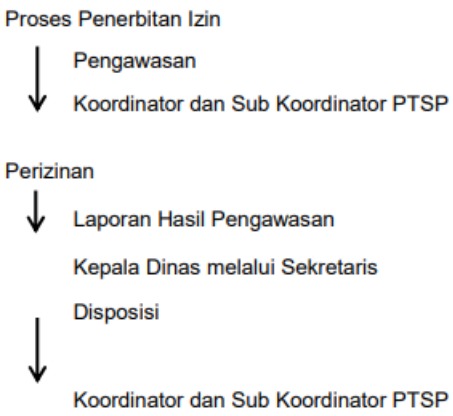
AA. IZIN PRAKTIK AKUPUNTUR TERAPIS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1024);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 493); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan SIP-AT; 2. Fotocopy ijasah yang di legalisasi;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Fotocopy STRAT yang masih berlaku dan dilegalisasi 4. Surat keterangan Sehat dari dokter yang memiliki surat ijin praktik; 5. Foto Ukuran 4 x 6 cm sebanyak tiga lembar; 6. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah kabupaten/kota setempat; 7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menerima berkas persyaratan permohonan izin; 2. Memeriksa keabsahan dokumen permohonan Izin Praktik Akupuntur Terapis; 3. Membuat draft surat pengantar rekomendasi; 4. Verifikasi draft surat pengantar rekomendasi; 5. Pengesahan surat pengantar rekomendasi; 6. Mendistribusikan surat pengantar ke Dinas Kesehatan; 7. Melakukan verifikasi teknis berkas permohonan rekomendasi; 8. Menerima dan memeriksa surat rekomendasi teknis Izin Praktik Akupuntur Terapis; 9. Membuat draft Izin Praktik Akupuntur Terapis; 10. Meneliti draft Izin Praktik Akupuntur Terapis; 11. Mengetahui draft Izin Praktik Akupuntur Terapis;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		12. Mengesahkan draft Izin Praktik Akupuntur Terapis; 13. Memberi nomor dan membubuhkan stempel pada Izin Praktik Akupuntur Terapis; 14. Mengarsipkan Izin Praktik Akupuntur Terapis; 15. Melakukan register penyerahan Izin Praktik Akupuntur Terapis; 16. Menyerahkan Izin Praktik Akupuntur Terapis ke pemohon.
4.	Waktu Penyelesaian	22 (Dua Puluh Dua) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Akupuntur Terapis
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Akupuntur Terapis dari pemohon. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Akupuntur Terapis dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Akupuntur Terapis sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	6 (Enam) orang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Audit Internal 2. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkala pengajuan izin.

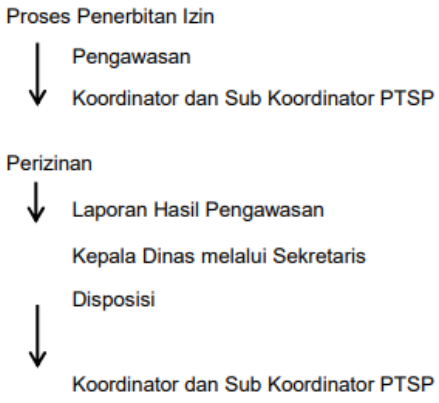
BB. IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41,

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 10); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 493); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. KTP-el (Pasport/KITAS untuk WNA); 2. Surat Tanda Registrasi Veteriner (STRV); 3. Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi Kedokteran Hewan; 4. Ijazah Dokter Hewan Indonesia; 5. Surat Keterangan Sehat; 6. Surat pernyataan mematuhi etika, kode etik, dan sumpah dokter hewan.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menerima berkas persyaratan permohonan izin; 2. Memeriksa keabsahan dokumen permohonan Izin Praktik Dokter Hewan; 3. Membuat draft surat pengantar rekomendasi; 4. Verifikasi draft surat pengantar rekomendasi; 5. Pengesahan surat pengantar rekomendasi; 6. Mendistribusikan surat pengantar ke Dinas Kesehatan; 7. Melakukan verifikasi teknis berkas permohonan rekomendasi; 8. Menerima dan memeriksa surat rekomendasi teknis Izin Praktik Dokter Hewan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		9. Membuat draft Izin Praktik Dokter Hewan; 10. Meneliti draft Izin Praktik Dokter Hewan; 11. Mengetahui draft Izin Praktik Dokter Hewan; 12. Mengesahkan draft Izin Praktik Dokter Hewan; 13. Memberi nomor dan membubuhkan stempel pada Izin Praktik Dokter Hewan; 14. Mengarsipkan Izin Praktik Dokter Hewan; 15. Melakukan register penyerahan Izin Praktik Dokter Hewan; 16. Menyerahkan Izin Praktik Dokter Hewan ke pemohon.
4.	Waktu Penyelesaian	22 (Dua Puluh Dua) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Praktik Dokter Hewan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 5. Kendaraan Dinas 6. SISDMK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Dokter Hewan dari pemohon.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer. 5. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Dokter Hewan dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Dokter Hewan sebagai berikut: 

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	6 (Enam) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Audit Internal. 2. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkala pengajuan izin.

CC. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

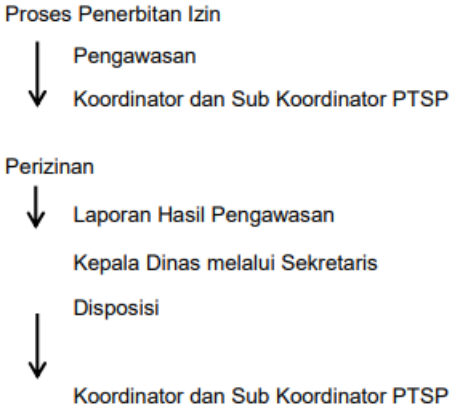
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 3. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Semarang Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2023 Nomor 6); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2023 Nomor 13); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 3); 6. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44); dan 7. Peraturan Bupati Semarang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kecamatan Bergas Tahun 2024-2044 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 5).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Data Lengkap Pemilik 2. Data Umum Bangunan Gedung 3. Data Teknis Tanah Data Tanah (Sertifikat Tanah) Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah 4. Data Umum - Informasi KTP/KITAS - Informasi KRK/KKPR/ITR - Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung - Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPL)/Izin Lokasi - SKA Arsitek / Ahli Bangunan Gedung berlisensi - Masterplan atau Siteplan dari kumpulan BG kolektif yang telah ditandai nama,

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		alamat dan batas – batas bangunan gedung yang akan dipecah - Surat Kerukunan Umat Beragama (SKUB) untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama 5. Data Teknis Arsitektur - Konsep Rancangan Arsitektur - Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan Detail Bangunan Gedung - Gambar Rencana Tata Ruang Dalam dan Tata Ruang Luar - Spesifikasi teknis meliputi : spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural 6. Data Teknis Struktural & MEP - Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Pondasi, Basemen Kolom, Balok, pelat lantai, dan Rangka Atap, Penutup dan komponen gedung lainnya - Gambar Detail Struktur - Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum - Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Sanitasi Plambing Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Limbah, Air Hujan, Drainase, Persampahan, dan sistem pengelolaan limbah B3
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Mengajukan permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dengan cara mendaftar dan mengisi data permohonan PBG serta mengunggah dokumen persyaratan administrasi dan teknis secara online pada website SIMBG : simbg.pu.go.id 2. Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang telah diajukan oleh pemohon 3. Melaksanakan perhitungan retribusi, validasi Kepala Dinas dan penerbitan SKRD 4. Menerima Rekomendasi Teknis, perhitungan retribusi dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dari dinas teknis 5. Mengajukan permohonan validasi dan tanda tangan lampiran produk kepada Kepala DPMPTSP 6. Memberikan persetujuan validasi dan tanda tangan lampiran produk 7. Menyampaikan SKRD kepada pemohon dengan cara mengunggah pada website SIMBG 8. Menerima SKRD dan melakukan pembayaran retribusi dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) 9. Validasi retribusi yang telah dbayarkan oleh pemohon 10. Menerbitkan PBG

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		11. Melakukan penyerahan Dokumen PBG kepada pemohon 12. Menginput data penerima dokumen PBG pada website SIMBG
4.	Waktu Penyelesaian	31 (Tiga Puluh Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Sesuai Ketetapan dalam Peraturan
6.	Produk Pelayanan	Persetujuan Bangunan Gedung
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Kendaraan Dinas 5. Alat ukur 6. Dan lain-lain
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami mekanisme proses Persetujuan Bangunan Gedung 2. Memahami perundang-undangan yang berlaku 3. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non KBLI. 4. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 5. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	5 (Lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun SIMBG yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

DD. PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) BERUSAHA DENGAN PENILAIAN

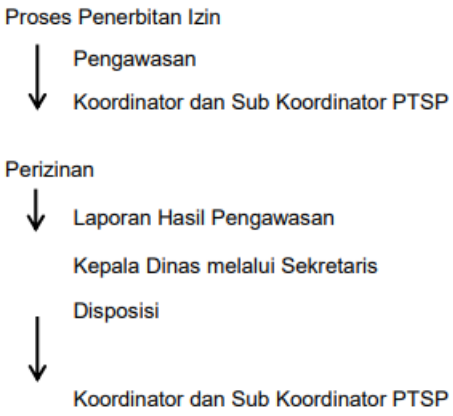
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633); 5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 330); 6. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Semarang Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2023 Nomor 6); 7. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Bangunan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 3); 8. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44); dan 9. Peraturan Bupati Semarang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kecamatan Bergas Tahun 2024-2044 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 5).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Berkas persyaratan sesuai KBLI; 2. Surat Perintah Setor (STS); 3. Bukti bayar; 4. Berkas permohonan Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP); 5. Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		6. Rekomendasi Teknis.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menerima pendaftaran melalui web OSS (https://oss.go.id); 2. Validasi berkas persyaratan pada sistem GISTARU- KKPR; 3. Menerbitkan Surat Perintah Setor (SPS); 4. Melaksanakan visitasi lapangan dan memproses Pertimbangan Teknis Pertanahan; 5. Menerima Pertimbangan Teknis Pertanahan dan membahas terkait Izin yang diajukan oleh Pemohon untuk penerbitan Rekomendasi Teknis; 6. Mengunggah Hasil Rekomendasi Teknis ke GISTARU-KKPR yang terkoneksi dengan OSS; 7. Verifikasi KKPR/PKKPR.
4.	Waktu Penyelesaian	20 (Dua Puluh) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Dikenakan PNBP
6.	Produk Pelayanan	PKKPR Berusaha dengan Penilaian
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi),

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami mekanisme proses Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Penilaian. 2. Memahami perundang-undangan yang berlaku.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Penilaian dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Penilaian sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan izin yang telah disampaikan.

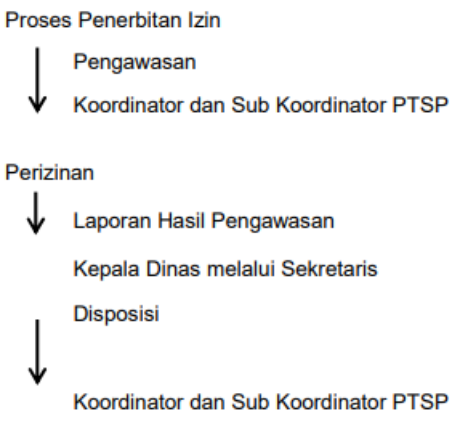
EE. PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) NON BERUSAHA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633); 5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 330); 6. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Semarang Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2023 Nomor 6); 7. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 3); 8. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44); dan 9. Peraturan Bupati Semarang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kecamatan Bergas Tahun 2024-2044 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 5).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengantar permohonan KKPR Non Berusaha; 2. Fotocopy KTP dan NPWP; 3. Surat kuasa (apabila dikuasakan); 4. Surat Informasi Tata Ruang; 5. Fotocopy Sertifikat/Alas Hak yang dimohon; 6. Fotocopy SPPT Pajak Bumi Bangunan tahun berjalan; 7. Gambar rencana teknis bangunan; 8. Pertimbangan Teknis Pertanahan dari BPN.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menerima berkas permohonan; 2. Memeriksa berkas permohonan; 3. Menganalisa draft surat pengantar rekomendasi; 4. Mengesahkan draft surat pengantar rekomendasi; 5. Mengirim surat pengantar ke DPU; 6. Mengkaji berkas permohonan teknis;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		7. Menerima dan memeriksa surat rekomendasi PKKPR Non Berusaha; 8. Membuat draft PKKPR Non Berusaha; 9. Meneliti draft PKKPR Non Berusaha; 10. Mengetahui draft PKKPR Non Berusaha; 11. Mengesahkan dokumen PKKPR Non Berusaha; 12. Penomoran dokumen PKKPR Non Berusaha; 13. Menyerahkan PKKPR Non Berusaha.
4.	Waktu Penyelesaian	10 (Sepuluh) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Dikenakan PNBP
6.	Produk Pelayanan	PKKPR Non Berusaha
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami mekanisme proses Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Memahami perundang-undangan yang berlaku.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	6 (Enam) orang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkala pengajuan izin.

FF. PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) BERUSAHA DENGAN PERNYATAAN MANDIRI

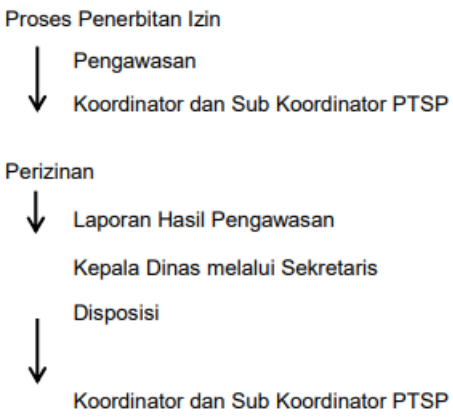
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633); 5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 330); 6. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Semarang Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Kabupaten Semarang Tahun 2023 Nomor 6); 7. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 3); 8. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44); dan 9. Peraturan Bupati Semarang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kecamatan Bergas Tahun 2024-2044 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 5).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. KKPR; 2. Informasi Tata Ruang;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Sertifikat; 4. KTP dan nomor HP yang dapat dihubungi; 5. Pertimbangan Teknis Pertanahan; 6. Rekomendasi Teknis.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menerima surat dan berkas permohonan; 2. Menerima disposisi dari kepala DPU untuk penindaklanjutan berkas; 3. Memeriksa administrasi dan proses validasi KKPR; 4. Pengesahan validasi KKPR sesuai permohonan; 5. Menerima Pertimbangan Teknis Pertanahan dan membahas terkait izin yang diajukan oleh pemohon untuk penerbitan rekomendasi teknis; 6. Mengunggah hasil rekomendasi teknis ke GISTARU-KKPR yang terkoneksi dengan OSS; 7. Verifikasi KKPR/PKKPR
4.	Waktu Penyelesaian	20 (Dua Puluh) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	PKKPR Berusaha dengan Pernyataan Mandiri
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, CCTV, Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan pengaduan, ruang konsultasi dan ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami mekanisme proses Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Pernyataan Mandiri. 2. Memahami perundang-undangan yang berlaku.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Pernyataan Mandiri dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Pernyataan Mandiri sebagai berikut:

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan izin yang telah disampaikan.

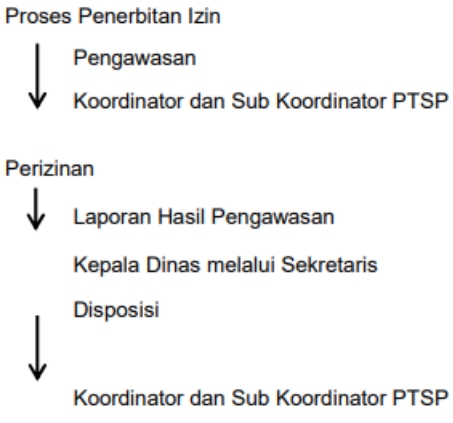
GG. IZIN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279); 3. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2020 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 9); dan 4. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).
2.	Persyaratan Pelayanan	Hak Akses OSS
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Membuka aplikasi OSS atau mengunjungi website https://oss.go.id/ 2. Memilih menu MASUK, kemudian input *username*, *password* dan kode *captcha* yang tertera, kemudian klik MASUK 3. Pada halaman BERANDA, pilih menu Perizinan Berusaha lalu pilih Permohonan Baru 4. Melengkapi Data Pelaku Usaha dan Data Usaha untuk mendapatkan Perizinan Berusaha 5. Mengisi Data Pelaku Usaha. Sistem akan menampilkan data pelaku usaha secara otomatis 6. Melengkapi data Pelaku Usaha dengan menulis “Kata Kunci Usaha /Key word” sesuai jenis usaha. Sistem akan menampilkan form pemilihan bidang usaha. 7. Pada Menu Daftar Produk/ Jasa Klik tombol Tambah Produk/Jasa. Pemohon melengkapi Data Produk/Jasa. Sistem akan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		menampilkan data secara otomatis. Klik tombol Simpan 8. Memeriksa Daftar Usaha yang telah diinput 9. Klik tombol Proses Perizinan Berusaha dengan Tingkat Risiko Rendah 10. Memahami dan mencontreng Pernyataan Mandiri. 11. Memeriksa Draft Perizinan Berusaha. Sistem akan menampilkan draft NIB, klik kotak centang/checkbox 12. Klik tombol Terbitkan Perizinan Berusaha. Cetak NIB 13. Melanjutkan proses izin Pendirian Pendidikan Anak Usia Dini ke Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga dan Kantor Kementerian Agama
4.	Waktu Penyelesaian	-
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Pendidikan Anak Usia Dini
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Aplikasi OSS
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami mekanisme tentang Izin Pendidikan Anak Usia Dini.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha dan Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Pendidikan Anak Usia Dini dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Pendidikan Anak Usia Dini sebagai berikut: 

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan izin yang telah disampaikan.

HH. IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

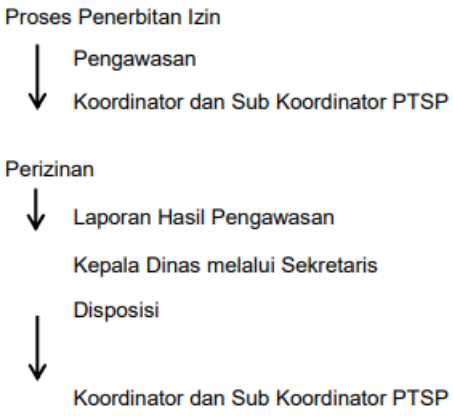
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 877); 3. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 12 tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2020 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 9); dan 4. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Persyaratan Pelayanan	Hak Akses OSS
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Membuka aplikasi OSS atau mengunjungi website https://oss.go.id/ 2. Memilih menu MASUK, kemudian input *username*, *password* dan kode *captcha* yang tertera, kemudian klik MASUK; 3. Pada halaman BERANDA, pilih menu Perizinan Berusaha lalu pilih Permohonan Baru; 4. Melengkapi Data Pelaku Usaha dan Data Usaha untuk mendapatkan Perizinan Berusaha; 5. Mengisi Data Pelaku Usaha. Sistem akan menampilkan data pelaku usaha secara otomatis. - Mengisi NPWP pribadi, BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan jika sudah memiliki. Jika belum memiliki maka proses perizinan akan tetap berlanjut. - Klik tombol Simpan Data dan klik tombol Tambah Bidang Usaha 6. Melengkapi data Pelaku Usaha dengan menulis “Kata Kunci Usaha /Key word” sesuai jenis usaha. Sistem akan menampilkan form pemilihan bidang usaha. Pilih bidang usaha sesuai KBLI Tahun 2020, sesuai lampiran PP 5/2021 sektor Pendidikan - Klik pernyataan yang ada dan klik tombol Simpan.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		- Melengkapi Data Usaha - Klik Validasi Risiko. 7. Jika sudah memiliki Perizinan Berusaha sebelumnya, maka upload Data Izin Lama yaitu: - Jangka Waktu Perkiraan Beroperasi / Produksi - Deskripsi Kegiatan Usaha - Jumlah Tenaga Kerja Indonesia 8. Pada Menu Daftar Produk/ Jasa Klik tombol Tambah Produk/Jasa. Pemohon melengkapi Data Produk/Jasa. Sistem akan menampilkan data secara otomatis. Klik tombol Simpan; 9. Memeriksa Daftar Usaha yang telah diinput meliputi: - Bidang Usaha/KBLI - Lokasi Usaha - Data usaha pendukung lainnya (jumlah tenaga kerja dan modal usaha) Klik tombol Selanjutnya 10. Klik tombol Proses Perizinan Berusaha dengan Tingkat Risiko Rendah; 11. Memahami dan mencontreng Pernyataan Mandiri. Klik kotak centang / checkbox pada setiap pertanyaan dan klik tombol Lanjut; 12. Memeriksa Draft Perizinan Berusaha. Sistem akan menampilkan draft NIB, klik kotak centang/checkbox; 13. Klik tombol Terbitkan Perizinan Berusaha. Cetak NIB;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		14. Melanjutkan proses Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal ke Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga.
4.	Waktu Penyelesaian	-
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Aplikasi OSS
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami mekanisme tentang Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal. 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha dan Non KBLI. 3. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi. 4. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.

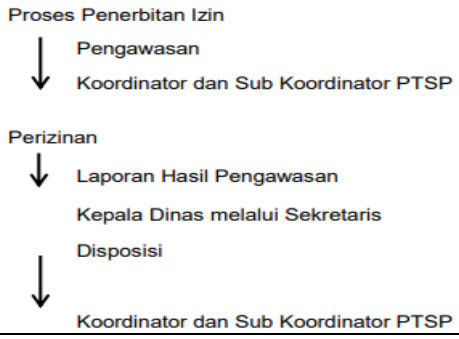
NO.	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun OSS yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan izin yang telah disampaikan.

II. PENGAWASAN INSIDENTAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); dan 3. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 273).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Laporan harus benar dan dipertanggungjawabkan 2. Pelapornya harus jelas (menunjukkan identitas yang sah) 3. Data Pelaku usaha yang telah memiliki NIB pada sistem OSS
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menginput data pelaku usaha yang memiliki NIB pada Sistem OSS dan menetapkan jadwal pengawasan 2. Mengundang Dinas Teknis terkait 3. Membuat Surat Tugas 4. Melakukan kunjungan lapangan untuk pembinaan dalam bentuk pedampingan dan penyuluhan serta melakukan pemeriksaan administrasi dan fisik objek pengawasan bersama DPMPTSP 5. Melakukan penilaian Kepatuhan Teknis 6. Melakukan penilaian Kepatuhan Administrasi 7. Mendiskusikan Penyusunan Hasil BAP (Berita Acara Pelaksanaan) Pengawasan bersama dengan DPMPTSP 8. Penandatanganan BAP 9. Menginput BAP dan Surat Tugas ke Sistem OSS 10. Melaporkan hasil kegiatan pengawasan
4.	Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Pengawasan Insidental
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer. 2. Printer. 3. ATK. 4. Dashboard Sub Sistem Pengawasan pada Sistem OSS 5. Hak Akses Turunan Pengawasan
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami mekanisme Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Memahami Standar Pelaksanaan Kegiatan Usaha dan Kewajiban Pelaku Usaha sesuai peraturan perundangan yang berlaku 3. Memahami regulasi tentang pengawasan. 4. Memiliki kemampuan mengolah data dengan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam Pengawasan Insidental dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024;

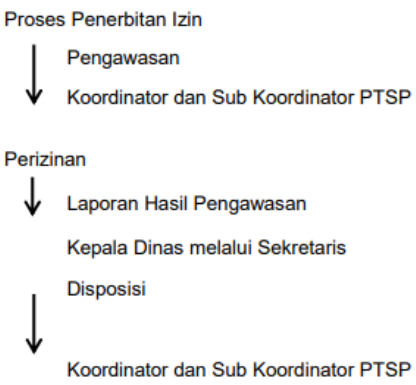
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme Pengawasan Internal sebagaimana berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkala pengawasan insidental yang diajukan

JJ. PROSEDUR PENGAWASAN RUTIN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); dan 3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 273).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Data pelaku usaha dari OSS yang menjadi kewenangan 2. List pelaku usaha; 3. Profil pelaku usaha; 4. Hasil analisa data profil dan informasi kegiatan pelaku usaha;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Surat Keluar; 6. Assign Pelaksana Pengawasan; 7. Surat Tugas Pengawasan 8. Surat Pemberitahuan perihal Rencana Inspeksi Lapangan; 9. Buku Saku Pengawasan; 10. Berita Acara Pemeriksaan Pengawasan; 11. Daftar pertanyaan sesuai dengan NSPK (Norma Standar Prosedur dan Kriteria) masing-masing kementrian 12. Hasil Penilaian Kepatuhan Teknis dan Administrasi.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menyusun kompilasi daftar nama Pelaku Usaha yang diusulkan setiap tahun untuk dilakukan pengawasan rutin pada tahun berikutnya; 2. Menyetujui atau mengubah dan menambah terhadap pelaku usaha dan lokasi yang akan diawasi kedalam rencana inspeksi lapangan wasan rutin pada tahun berikutnya; 3. Menginput dan menetapkan jadwal pengawasan; 4. Menyetujui jadwal pengawasan dan mengundang Dinas Teknis pengampu persyaratan dasar atau Dinas Teknis pengampu tenaga kerja; 5. Mengundang Koordinator/DPMPTSP; 6. Membuat Surat Tugas melalui Sistem OSS; 7. Memberitahukan kepada Pelaku Usaha; 8. Kunjungan fisik di lapangan bersama DPMPTSP; 9. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan pengawasan serta

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		memperkenalkan instansi pengawas ke pelaku usaha; 10. Menjelaskan kewenangan terkait ruang lingkup, mekanisme dan teknis alur pengawasan melalui Sistem OSS ke pelaku usaha; 11. Melakukan pemeriksaan dokumen dan inspeksi langsung pada tempat usaha, peralatan, sarana dan prasarana usaha yang menjadi objek pengawasan; 12. Melakukan penilaian Kepatuhan Teknis; 13. Melakukan penilaian Kepatuhan Administrasi; 14. Mendiskusikan Penyusunan Hasil BAP (Berita Acara Pelaksanaan) Pengawasan; 15. Penandatanganan BAP; 16. Melaporkan hasil kegiatan pengawasan kepada Kepala Dinas masing-masing.
4.	Waktu Penyelesaian	9 (Sembilan) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Pengawasan Rutin
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer. 2. Printer. 3. ATK.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		4. Dashboard Sub Sistem Pengawasan pada Sistem OSS. 5. Hak Akses Turunan Pengawasan
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami mekanisme Pengawasan Peizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Memahami Standar Pelaksanaan Kegiatan Usaha dan Kewajiban Pelaku Usaha sesuai peraturan perundangan yang berlaku 3. Memahami regulasi tentang pengawasan. 4. Memiliki kemampuan mengolah data dengan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam Pengawasan Rutin dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. 2. Mekanisme pengawasan dalam Pengawasan Rutin sebagai berikut: 

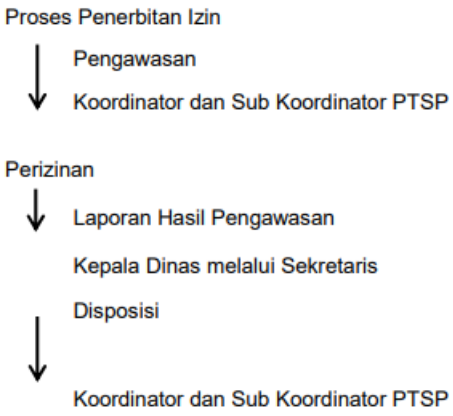
NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkala pengawasan insidental yang diajukan

KK. PROSEDUR PENGADUAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); dan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617).
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Laporan harus benar dan dipertanggungjawabkan 2. Pelapornya harus jelas (menunjukkan identitas yang sah) 3. Formulir pengaduan
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Menyampaikan pengaduan (masyarakat atau pelaku usaha); 2. Melakukan telaah dan klasifikasi pengaduan; 3. Melakukan penyaluran aduan ke Dinas Teknis/ Bidang terkait; 4. Melaksanakan penyelesaian aduan bersama Dinas Teknis terkait; 5. Menyampaikan hasil penyelesaian aduan kepada pelapor dan Dinas Teknis Terkait.
4.	Waktu Penyelesaian	7 (Tujuh) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Pengaduan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer. 2. Printer. 3. ATK. 4. Laporan pengaduan.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Memahami mekanisme Pengaduan Peizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Memahami Standar Pelaksanaan Kegiatan Usaha dan Kewajiban Pelaku Usaha sesuai peraturan perundangan yang berlaku; 3. Memahami regulasi tentang pengaduan; 4. Memiliki kemampuan mengolah data dengan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Sistem pengawasan internal : a. Pengawasan dalam Pengaduan dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPTSP Kab. Semarang Nomor : 500.16/08.1/2024 tanggal 1 Agustus 2024 tentang Penetapan Tim Auditor Internal Sistem Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Mekanisme pengawasan dalam Pengaduan sebagai berikut: 
11.	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV); 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; 5. Tersedianya ruang laktasi; dan 6. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkala pengawasan insidental yang diajukan