

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery) meliputi :

STANDAR PELAYANAN		No. Dokumen : 039/16/03
Izin Lembaga Pelatihan Kerja		
No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1 Surat permohonan Izin Lembaga Pelatihan Kerja bermaterai ditujukan kepada Kepala DPMPSTSP
		2 NIB
		3 Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa
		4 Identitas Pemohon/Penanggung Jawab • WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi) • WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)
		5 Jika Badan Hukum / Badan Usaha • Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi) • SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh : • Kemenkumham, jika PT dan Yayasan • Kementrian, jika Koperasi • Pengadilan Negeri, jika CV • NPWP Badan Hukum (Fotokopi)
		6 Persetujuan tetangga (kiri, kanan, depan, belakang disertai KTP)
		7 Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) terdahulu
		8 Proposal teknis yang dilengkapi dengan : • Surat Keputusan Pimpinan LPK mengenai pengangkatan masing- masing instruktur LPK [Fotokopi] • Struktur organisasi dan uraian tugas • Daftar riwayat hidup penanggung jawab LPK yang tercantum dalam akta • Daftar dan riwayat hidup instruktur LPK bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan • Program Kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun • Program Pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan • Kapasitas pelatihan pertahun • Daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan • Foto ruang kelas dan ruang praktik ukuran 4R • Pasfoto penanggung jawab LPK ukuran 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar
		9 Bukti Kepemilikan Tanah Jika Milik Pribadi • Sertifikat Tanah/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB), bila bukan atas nama pemohon , lampirkan data pendukung Jika tanah atau bangunan disewa: • Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan minimal selama 3 (tiga) tahun • Surat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan • Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (Fotokopi)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	1 Pemohon melakukan pendaftaran di OSS masing masing di rumah melalui alamat <a href="https://www.oss.go.id/oss/">https://www.oss.go.id/oss/</a> ;
		2 Pemohon melakukan permohonan berusaha melalui OSS;
		3 Pemohon mendapatkan NIB dan perizinan berusaha melalui OSS;
		4 Pemohon melakukan pemenuhan komitmen pada DPMPSTSP Kabupaten Aceh Tamiang dengan meng-upload dokumen-dokumen pemenuhan komitmen yang menjadi prasyarat;
		5 Tim Teknis DPMPSTSP Kabupaten Aceh Tamiang melakukan survei perizinan ke lokasi usaha (jika diperlukan);
		6 DPMPSTSP Kabupaten Aceh Tamiang memberikan persetujuan pemenuhan komitmen atau penolakan komitmen tidak terpenuhi melalui OSS;
		7 Pemohon menerima notifikasi pemenuhan komitmen dari OSS.



B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pelayanan di internal organisasi (Manufacturing) meliputi :

STANDAR PELAYANAN		No. Dokumen : 014/16/03	
Izin Praktik Dokter Bersama			
No	KOMPONEN	URAIAN	
1	Dasar Hukum	1	Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
		2	Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
		3	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
		4	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
		5	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
		6	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
		7	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
		8	Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
		9	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran.
2	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	1	Gedung Kantor
		2	Ruang Tunggu
		3	Ruang Pelayanan
		4	Seperangkat Komputer + IT
		5	Alat Tulis
		6	Meja dan Kursi
		7	Kotak pengaduan/saran
		8	Kalkulator
		9	Papan Informasi
		10	Papan Mekanisme Pelayanan
		11	Booklet/Brosur
		12	Kendaraan Operasional
		13	Telepon/Fax
3	Kompetensi Pelaksana	<b>I Pengetahuan</b>	
		1. Memahami Peraturan yang terkait dengan Izin Praktik Dokter Bersama	
		2. Memiliki latar belakang pendidikan D3/S1	
		<b>II Sikap</b>	
		1. Komunikatif	
		2. Kestabilan Emosi	
		3. Ramah	
		4. Ketelitian	
		5. Kejujuran	
		6. Responsif	
		7. Kerjasama	
		8. Disiplin	
		9. Sopan Santun	
		<b>III Keterampilan</b>	
		Mampu melakukan komunikasi yang baik dan mempunyai wawasan yang luas	
4	Pengawasan Internal	1	Pengawasan secara berjenjang
		2	Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional inspektorat
5	Jumlah Pelaksana	5 s.d 8 orang	
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan secara periodik per Bulan	

Kepala Dinas Penanaman Modal  
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Aceh Tamiang,

**MUHAMMAD MAHYARUDDIN, S.Si**

Pembina TK.I

NIP. 19820208 200312 1 005