



SALINAN

BUPATI SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI SEMARANG
NOMOR: 100.3.3.2/0541/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN
BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN NONPERIZINAN PADA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu standar baku pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko dan nonperizinan sebagai acuan bagi petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa untuk menjamin adanya kepastian penyelenggaraan pelayanan secara optimal, efektif, transparan, dan dapat menjadi acuan dalam penilaian, pengukuran kinerja serta kualitas, perlu menetapkan standar baku pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam huruf a pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6618);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
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);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Komponen standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU yang terkait dengan proses pengelolaan 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 publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dipergunakan sebagai acuan dalam memberikan pelayanan.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 28 November 2025

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Semarang;
 2. Inspektur Daerah Kabupaten Semarang;
 3. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Semarang; dan
 4. Arsip.
-

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG



EVI SUNARIAH
NIP.197803082006042004

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI SEMARANG
 NOMOR: 100.3.3.2/0541/2025
 TENTANG:
 STANDAR PELAYANAN PUBLIK
 PENYELENGGARAAN PELAYANAN
 PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
 DAN NONBERUSAHA PADA DINAS
 PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
 TERPADU SATU PINTU

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA
 BERBASIS RISIKO DAN NONBERUSAHA PADA DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

A. SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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); b. 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); c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115); dan d. 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	a. Administrasi: 1) foto copy kartu tanda penduduk; 2) foto copy nomor pendaftaran wajib pajak pribadi/perusahaan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3) email aktif perusahaan; 4) nomor hand phone aktif pemilik usaha; dan 5) jika berbadan hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/keputusan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia; b. Teknis, meliputi: Berdasarkan jenis risiko dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia kegiatan usaha (sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko).
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. pemohon mengajukan pendaftaran secara mandiri atau pendampingan di gerai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang yang terletak di Mal Pelayanan Publik; b. setelah pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> lewat situs <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> sesuai dengan jenis usaha/Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat risiko; c. apabila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat risiko menengah tinggi dan tinggi dibutuhkan verifikasi oleh perangkat daerah teknis dengan memberikan rekomendasi teknis, maka Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit; dan d. apabila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat risiko rendah dan menengah rendah maka Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu pelayanan selama 5 (lima) hari kerja: a. hari Senin sampai dengan Kamis mulai jam 08.30-14.30 WIB; dan b. hari Jumat jam 08.30-11.30 WIB.
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya.
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis, Sertifikat Standar Terverifikasi, Izin, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email: dpmptspkabsmg@gmail.com Telepon: (024) 6921908 Faksimile: 024-6926911 Instagram: dpmptspkabsemarang Whats App: SIANIDA 081391006210

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		SP4N Lapor: (https://www.lapor.go.id) Lapor Gub: (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) Lapor Bup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan yaitu komputer, printer, scanner internet, Closed Circuit Television, 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, 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 : <ol style="list-style-type: none"> a. berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3); b. menguasai materi teknis komputer, informasi dan komunikasi; c. bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan; d. memahami prosedur dan persyaratan terhadap izin pada sektor kelautan dan perikanan; dan e. memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan.
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> a. Sistem pengawasan internal: <ol style="list-style-type: none"> 1) pengawasan dalam proses penerbitan izin pada sektor kelautan dan perikanan dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten 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 Nonperizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; 2) hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Subkoordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. mekanisme pengawasan dalam penerbitan izin pada sektor kelautan dan perikanan sebagai berikut:</p> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="text-align: center;">↓ Disposisi Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan penerbitan izin sektor kelautan dan perikanan (<i>tentatif</i> maksimal 5 orang).
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang transparan, cepat dan akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. tersedianya petugas keamanan; b. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i>; c. tersedianya alat pemadam api ringan; d. tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. tersedianya ruang laktasi; dan f. 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 <i>Online Single Submission</i> yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan izin yang telah disampaikan.

B. SEKTOR PERTANIAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. 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);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115); dan</p> <p>d. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) foto copy kartu tanda penduduk; 2) foto copy nomor pendaftaran wajib pajak pribadi/perusahaan; 3) email aktif perusahaan; 4) nomor hand phone aktif pemilik usaha; dan 5) jika berbadan hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/ keputusan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia; <p>b. Teknis, meliputi: Berdasarkan jenis risiko dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia kegiatan usaha (sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko).</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. pemohon mengajukan pendaftaran secara mandiri atau pendampingan di gerai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang yang terletak di Mal Pelayanan Publik;</p> <p>b. setelah pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> lewat situs <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> sesuai dengan jenis usaha/Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat risiko;</p> <p>c. apabila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat risiko menengah tinggi dan tinggi dibutuhkan verifikasi oleh Perangkat Daerah Teknis dengan</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>memberikan rekomendasi teknis, maka Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit; dan</p> <p>d. Apabila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat risiko rendah dan menengah rendah maka Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat Standar.</p>
4.	Waktu Penyelesaian	<p>Waktu pelayanan selama 5 (lima) hari kerja:</p> <p>a. Senin-Kamis mulai jam 08.30-14.30 Waktu Indonesia Barat;</p> <p>b. Jumat jam 08.30-11.30 Waktu Indonesia Barat.</p>
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis, Sertifikat Standar Terverifikasi, Izin, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Email: dpmptspkabsmg@gmail.com</p> <p>Telepon: (024) 6921908</p> <p>Faksimile: 024-6926911</p> <p>Instagram: dpmptspkabsemarang</p> <p>Whats App: SIANIDA 081391006210</p> <p>SP4N Lapor: (https://www.lapor.go.id)</p> <p>Lapor Gub: (https://www.laporgub.jatengprov.go.id)</p> <p>Lapor Bup : (https://main.semarangkab.go.id)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah komputer, printer, scanner internet, <i>Closed Circuit Television</i> , 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, ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kompetensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut:</p> <p>a. berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3)</p> <p>b. menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi</p> <p>c. bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan</p> <p>d. memahami prosedur dan persyaratan terhadap Izin pada Sektor Pertanian, dan</p> <p>e. memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
10.	Pengawasan Internal	<p>a. sistem pengawasan internal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin; <p>b. mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Pertanian sebagai berikut:</p> <pre> Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP </pre>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan penerbitan izin sektor kelautan dan perikanan (<i>tentatif</i> maksimal 5 orang).
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang transparan, cepat dan akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. tersedianya petugas keamanan; b. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i>; c. tersedianya alat pemadam api ringan; d. tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. tersedianya ruang laktasi; dan f. 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 <i>Online Single Submission</i> yang dimiliki untuk

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		melihat progres pengajuan izin yang telah disampaikan.

C. SEKTOR INDUSTRI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. 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);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115); dan</p> <p>d. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) foto copy kartu tanda penduduk; 2) foto copy nomor pendaftaran wajib pajak pribadi/perusahaan; 3) email aktif perusahaan; 4) nomor hand phone aktif pemilik usaha; dan 5) jika berbadan hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/Keputusan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. Teknis, meliputi: Berdasarkan jenis risiko dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia kegiatan usaha (sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko).</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara mandiri atau pendampingan di gerai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang yang terletak di Mal Pelayanan Publik;</p> <p>b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> lewat situs <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> sesuai dengan jenis usaha/Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat risiko;</p> <p>c. Apabila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat risiko menengah tinggi dan tinggi dibutuhkan verifikasi oleh Perangkat Daerah Teknis dengan memberikan rekomendasi teknis, maka Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit;</p> <p>d. Apabila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat risiko rendah dan menengah rendah maka Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat Standar.</p>
4.	Waktu Penyelesaian	<p>Waktu pelayanan selama 5 (lima) hari kerja:</p> <p>a. Senin-Kamis mulai jam 08.30-14.30 Waktu Indonesia Barat;</p> <p>b. Jumat jam 08.30-11.30 Waktu Indonesia Barat.</p>
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis, Sertifikat Standar Terverifikasi, Izin, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Email: dpmptspkabsmg@gmail.com Telepon: (024) 6921908 Faksimile: 024-6926911 Instagram: dpmptspkabsemarang Whats App: SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor: (https://www.lapor.go.id) Lapor Gub: (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) Lapor Bup : (https://main.semarangkab.go.id)</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah komputer, printer, scanner internet, <i>Closed Circuit Television</i> , 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, ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi 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	a. Sistem pengawasan internal : 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Industri sebagai berikut: <div style="margin-left: 20px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p style="margin-left: 40px;">↓ Pengawasan</p> <p style="margin-left: 40px;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p style="margin-left: 40px;">↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p style="margin-left: 40px;">Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="margin-left: 40px;">Disposisi</p> <p style="margin-left: 40px;">↓</p> <p style="margin-left: 40px;">Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan penerbitan izin sektor kelautan dan perikanan (<i>tentatif</i> maksimal 5 orang).
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. tersedianya petugas keamanan b. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i> ; c. tersedianya alat pemadam api ringan; d. tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. tersedianya ruang laktasi; dan f. 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 <i>Online Single Submission</i> yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan izin yang telah disampaikan.

D. SEKTOR PERDAGANGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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); b. 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); c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115); dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. 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).</p>
2.	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<p>a. Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Foto copy Kartu Tanda Penduduk; 2) Foto copy Nomor Pendaftaran Wajib Pajak Pribadi/Perusahaan; 3) Email aktif perusahaan; 4) Nomor Hand Phone aktif pemilik usaha; dan 5) Jika Berbadan Hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/Surat Keputusan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia; <p>b. Teknis, meliputi: Berdasarkan jenis risiko dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia kegiatan usaha (sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko).</p>
3.	<p>Prosedur/Mekanisme Pelayanan</p>	<p>a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara mandiri atau pendampingan di gerai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang yang terletak di Mal Pelayanan Publik;</p> <p>b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> lewat situs <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> sesuai dengan jenis usaha/Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat risiko;</p> <p>c. Apabila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat risiko menengah tinggi dan tinggi dibutuhkan verifikasi oleh Perangkat Daerah Teknis dengan memberikan rekomendasi teknis, maka Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		d. Apabila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat risiko rendah dan menengah rendah maka Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu pelayanan selama 5 (lima) hari kerja: a. Senin sampai dengan Kamis mulai jam 08.30-14.30 Waktu Indonesia Barat; b. Jumat jam 08.30 sampai dengan 11.30 Waktu Indonesia Barat.
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis, Sertifikat Standar Terverifikasi, Izin, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email: dpmptspkabsmg@gmail.com Telepon: (024) 6921908 Faksimile: 024-6926911 Instagram: dpmptspkabsemarang Whats App: SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor: (https://www.lapor.go.id) Lapor Gub: (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) Lapor BUP : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah komputer, printer, scanner internet, <i>Closed Circuit Television</i> , 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, ruang penyimpanan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difabel dan lansia.
9.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : a. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) b. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; c. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan d. Memahami prosedur dan persyaratan terhadap Izin pada Sektor Perdagangan, dan e. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) 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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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;</p> <p>2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan</p> <p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Perdagangan sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p style="text-align: center;">Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan ↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris ↓ Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Perdagangan (<i>tentatif</i> maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. tersedianya petugas keamanan;</p> <p>b. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i>;</p> <p>c. tersedianya alat pemadam api ringan;</p> <p>d. tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja;</p> <p>e. tersedianya ruang laktasi; dan</p> <p>f. tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.</p>
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 <i>Online Single Submission</i> yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan izin yang telah disampaikan.

E. SEKTOR PARIWISATA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. 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);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115); dan</p> <p>d. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) foto copy kartu tanda penduduk; 2) foto copy nomor pendaftaran wajib pajak pribadi/perusahaan; 3) email aktif perusahaan; 4) nomor hand phone aktif pemilik usaha; dan 5) jika berbadan hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/Surat Keputusan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia; <p>b. Teknis, meliputi; Berdasarkan Jenis Resiko Dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang yang terletak di Mal Pelayanan Publik;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> lewat Situs <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> sesuai dengan jenis usaha / Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko;</p> <p>c. Apabila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh Organisasi Perangkat Daerah Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit;</p> <p>d. Bila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka Nomor Induk Berusaha dan Sertifikat Standar.</p>
4.	Waktu Penyelesaian	<p>Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja;</p> <p>a. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 Waktu Indonesia Barat;</p> <p>b. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 Waktu Indonesia Barat.</p>
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis, Sertifikat Standar Terverifikasi, Izin, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Email : dpmpkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmpkabsmgsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, <i>Closed Circuit Television</i> , 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	<p>Kompetensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) b. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; c. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan d. Memahami prosedur dan persyaratan terhadap Izin pada Sektor Pariwisata, dan e. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan.
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> a. Sistem pengawasan internal : <ol style="list-style-type: none"> 1) 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 Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Pariwisata sebagai berikut: <pre> Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan ↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris ↓ Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP </pre>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Pariwisata (<i>tentatif</i> 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	a. tersedianya petugas keamanan; b. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i> ; c. tersedianya alat pemadam api ringan; d. tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. tersedianya ruang laktasi; dan f. 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 <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan izin yang telah disampaikan.

F. SEKTOR KETENAGAKERJAAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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); b. 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); c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115); dan d. 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).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Foto copy Kartu Tanda Penduduk; 2) Foto copy Nomor Pendaftaran Wajib Pajak Pribadi/Perusahaan; 3) Email aktif perusahaan; 4) Nomor Hand Phone aktif pemilik usaha; dan 5) Jika Berbadan Hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/Surat Keputusan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia; <p>b. Teknis, meliputi; Berdasarkan Jenis Resiko Dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang yang terletak di Mal Pelayanan Publik;</p> <p>b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> lewat Situs <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> sesuai dengan jenis usaha / Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko.</p> <p>c. Apabila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh Organisasi Perangkat Daerah Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit.</p> <p>d. Bila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka nomer induk berusaha dan Sertifikat Standar.</p>
4.	Waktu Penyelesaian	<p>Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 Waktu Indonesia Barat; b. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 Waktu Indonesia Barat.
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis, Sertifikat Standar Terverifikasi, Izin, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmpstpkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmpstpkabsemarang 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, <i>Closed Circuit Television</i> , 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 : a. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) b. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; c. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan d. Memahami prosedur dan persyaratan terhadap Izin pada Sektor Pertanian, dan e. 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 DPMPSTP 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
		<p>c. Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>2. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Ketenagakerjaan sebagai berikut:</p> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p style="margin-left: 40px;">↓ Pengawasan Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p style="margin-left: 40px;">↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="margin-left: 40px;">↓ Disposisi Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Ketenagakerjaan (<i>Tentatif</i> maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. tersedianya petugas keamanan; 2. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i>; 3. tersedianya alat pemadam api ringan; 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 <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

G. SEKTOR PERHUBUNGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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
		<p>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);</p> <p>b. 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);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115); dan</p> <p>d. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Administrasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) foto copy kartu tanda penduduk; 2) foto copy nomor pendaftaran wajib pajak pribadi/perusahaan; 3) email aktif perusahaan; 4) nomor hand phone aktif pemilik usaha; dan 5) jika berbadan hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/surat keputusan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia; <p>b. Teknis, meliputi; Berdasarkan Jenis Resiko dalam klasifikasi</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		baku lapangan usaha indonesia Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang yang terletak di Mal Pelayanan Publik;</p> <p>b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> lewat Situs <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> sesuai dengan jenis usaha / klasifikasi baku lapangan usaha indonesia yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko;</p> <p>c. Apabila klasifikasi baku lapangan usaha indonesia yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh Organisasi Perangkat Daerah Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka nomer induk berusaha, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit.</p> <p>d. Bila klasifikasi baku lapangan usaha indonesia yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka nomer induk berusaha dan Sertifikat Standar.</p>
4.	Waktu Penyelesaian	<p>Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja;</p> <p>a. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 Waktu Indonesia Barat;</p> <p>b. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 Waktu Indonesia Barat.</p>
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis, Sertifikat Standar Terverifikasi, Izin, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Email : dpmpkabsmg@gmail.com</p> <p>Telp : (024) 6921908</p> <p>Fax : 024-6926911</p> <p>Instagram : dpmpkabsmg</p> <p>WA : SIANIDA 081391006210</p> <p>SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id)</p> <p>LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id)</p> <p>LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, <i>Closed Circuit Television</i> , Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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 lanjut usia.</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kompetensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) b. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; c. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan d. Memahami prosedur dan persyaratan terhadap Izin pada Sektor Pertanian, dan e. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Sistem pengawasan internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Perhubungan sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Proses Penerbitan Izin</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Proses Penerbitan Izin] --> B[Pengawasan] B --> C[Koordinator dan Sub Koordinator PTSP] </pre> </div> <p style="text-align: center;">Perizinan</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD D[Perizinan] --> E[Laporan Hasil Pengawasan] E --> F[Kepala Dinas melalui Sekretaris] </pre> </div>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Perhubungan (<i>Tentatif</i> maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. tersedianya petugas keamanan; b. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i> ; c. tersedianya alat pemadam api ringan; d. tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. tersedianya ruang laktasi; dan f. 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 <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan izin yang telah disampaikan.

H. SEKTOR KESEHATAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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); b. 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);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115); dan</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) foto copy kartu tanda penduduk; 2) foto copy nomor pendaftaran wajib pajak pribadi/perusahaan; 3) email aktif perusahaan; 4) nomor hand phone aktif pemilik usaha; dan 5) jika berbadan hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/surat Keputusan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia; <p>b. Teknis, meliputi; Berdasarkan Jenis Resiko Dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang yang terletak di Mal Pelayanan Publik;</p> <p>b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> lewat Situs <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> sesuai dengan jenis usaha / klasifikasi baku lapangan usaha indonesia yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko.</p> <p>c. Apabila klasifikasi baku lapangan usaha indonesia yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh Ogranisasi Perangkat Daerah Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka Nomer Induk Berusaha, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit.</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		d. Bila Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka Nomer Induk Berusaha dan Sertifikat Standar.
4.	Waktu Penyelesaian	Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja; a. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 Waktu Indonesia Barat; b. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 Waktu Indonesia Barat.
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis, Sertifikat Standar Terverifikasi, Izin, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmpkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmpkabsmgsemarang 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, <i>Closed Circuit Television</i> , 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	Kompetensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : a. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) b. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; c. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan d. Memahami prosedur dan persyaratan terhadap Izin pada Sektor Kesehatan, dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		e. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Sistem pengawasan internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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 Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Kesehatan sebagai berikut:</p> <div style="text-align: center;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Kesehatan (<i>Tentatif</i> maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. tersedianya petugas keamanan; b. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i>; c. tersedianya alat pemadam api ringan; d. tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. tersedianya ruang laktasi; dan f. tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
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 <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

I. SEKTOR LINGKUNGAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. 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);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115); dan</p> <p>d. 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).</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Administrasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) foto copy kartu tanda penduduk; 2) foto copy nomor pendaftaran wajib pajak pribadi/perusahaan; 3) email aktif perusahaan; 4) nomor hand phone aktif pemilik usaha; dan 5) jika berbadan hukum, lampirkan akta pendirian perusahaan/Keputusan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia; <p>b. Teknis, meliputi;</p> <p>Berdasarkan Jenis Resiko dalam klasifikasi baku lapangan usaha indonesia Kegiatan Usaha (Sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko)</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Pemohon mengajukan pendaftaran secara Mandiri atau Pendampingan di gerai gerai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang yang terletak di Mal Pelayanan Publik;</p> <p>b. Setelah pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> lewat Situs <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> sesuai dengan jenis usaha / klasifikasi baku lapangan usaha indonesia yang diinginkan oleh pemohon maka akan muncul izin berdasarkan tingkat resiko.</p> <p>c. Apabila klasifikasi baku lapangan usaha indonesia yang tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi dibutuhkan Verifikasi oleh Organisasi Perangkat Daerah Teknis dengan memberikan Rekomendasi Teknis, maka Nomer Induk Berusaha, Sertifikat Standar Terverifikasi dan Izin akan terbit.</p> <p>d. Bila klasifikasi baku lapangan usaha indonesia yang tingkat Resiko Rendah dan Menengah Rendah maka Nomer Induk Berusaha dan Sertifikat Standar.</p>
4.	Waktu Penyelesaian	<p>Waktu Pelayanan selama 5 (lima) hari Kerja;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Senin s/d Kamis mulai jam 08.30-14.30 Waktu Indonesia Barat; b. Jum'at Jam 08.30 s/d 11.30 Waktu Indonesia Barat.
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	<p>Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar, Sertifikat Standar Terbit Otomatis, Sertifikat Standar Terverifikasi, Izin, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email : dpmpstpkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmpstpkabsemarang 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, <i>Closed Circuit Television</i> , 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	Kompetensi pelaksana dalam pelayanan perizinan adalah sebagai berikut : a. Berpendidikan Sarjana (S1), Sarjana Muda (D3) b. Menguasai materi teknis Komputer, Informasi dan Komunikasi; c. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan d. Memahami prosedur dan persyaratan terhadap Izin pada Sektor Pertanian, dan e. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan;
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin pada Sektor Lingkungan sebagai berikut:</p> <div style="text-align: center;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana sesuai kebutuhan pelayanan Penerbitan Izin Sektor Lingkungan (<i>Tentatif</i> maksimal 5 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel sesuai dengan kode etik pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. tersedianya petugas keamanan; 2. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i>; 3. tersedianya alat pemadam api ringan; 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 <i>Online Single Submission Risk Based Approach</i> yang dimiliki untuk melihat progress pengajuan ijin yang telah disampaikan.

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN NONBERUSAHA NON KLASIFIKASI BAKU
LAPANGAN USAHA INDONESIA

A. IZIN PENYELENGGARAAN PERPANJANGAN REKLAME

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2015 Nomor 4); dan</p> <p>c. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. form permohonan izin reklame;</p> <p>b. fotocopy kartu tanda penduduk;</p> <p>c. surat kuasa bermeterai Rp10.000,- apabila dikuasakan;</p> <p>d. fotocopy akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum;</p> <p>e. fotocopy izin mendirikan bangunan/ persetujuan bangunan gedung untuk reklame ukuran 12 meter atau lebih;</p> <p>f. gambar konstruksi reklame dan perhitungannya;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		g. gambar atau foto dan denah lokasi rencana peletakan reklame; h. izin tertulis pemilik lahan; i. izin reklame asli bagi izin penyelenggaraan perpanjangan reklame dan bukti lunas pajak terakhir.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. menerima berkas persyaratan permohonan izin perpanjangan reklame; b. memeriksa keabsahan dokumen permohonan izin perpanjangan reklame; c. membuat draft izin perpanjangan reklame; d. meneliti draft izin perpanjangan reklame; e. mengetahui draft izin perpanjangan reklame; f. mengesahkan draft izin perpanjangan reklame; g. memberi nomor dan membubuhkan stemple pada izin perpanjangan reklame; h. mengarsipkan izin perpanjangan reklame; i. melakukan register penyerahan izin perpanjangan reklame; j. 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, <i>Closed Circuit Television</i> , 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	a. mampu memverifikasi dokumen kelengkapan permohonan izin penyelenggaraan perpanjangan reklame dari pemohon; b. memahami peraturan terkait perizinan non berusaha non klasifikasi baku lapangan usaha indonesia;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		c. sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. mampu mengoperasikan komputer; e. mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal: 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Penyelenggaraan Perpanjangan Reklame 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Penyelenggaraan Perpanjangan Reklame sebagai berikut: <div style="text-align: center;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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	a. tersedianya petugas keamanan; b. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i> ; c. tersedianya alat pemadam api ringan; d. tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. tersedianya ruang laktasi; dan f. tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja	a. Audit Internal;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
	Pelaksana	b. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
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	<p>a. 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);</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2015 Nomor 4); dan</p> <p>c. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. form permohonan izin reklame;</p> <p>b. fotocopy kartu tanda penduduk;</p> <p>c. surat kuasa bermaterai Rp10.000,- apabila dikuasakan;</p> <p>d. fotocopy akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		e. fotocopy izin mendirikan bangunan/persetujuan bangunan gedung untuk reklame ukuran 12 meter atau lebih; f. gambar konstruksi reklame dan perhitungannya; g. gambar atau foto dan denah lokasi rencana peletakan reklame; h. ijin tertulis pemilik lahan; i. bukti lunas pajak terakhir.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. menerima berkas persyaratan permohonan izin reklame baru; b. memeriksa keabsahan dokumen permohonan izin reklame baru; c. koordinasi dengan tim teknis untuk menentukan jadwal kunjungan lapangan; d. membuat draft surat undangan; e. verifikasi draft surat undangan; f. pengesahan surat undangan; g. mendistribusikan surat undangan ke dinas teknis; h. melakukan kunjungan lapangan; i. melakukan analisa hasil pemeriksaan; j. membuat draft izin penyelenggaraan reklame; k. meneliti draft izin penyelenggaraan reklame; l. mengetahui draft izin penyelenggaraan reklame; m. mengesahkan draft izin penyelenggaraan reklame; n. memberi nomor dan membubuhkan stempel pada izin penyelenggaraan reklame; o. mengarsipkan izin penyelenggaraan reklame; p. melakukan register penyerahan izin penyelenggaraan reklame; q. menyerahkan izin penyelenggaraan reklame ke pemohon.
4.	Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
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, <i>Closed Circuit Television</i> , Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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.</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mampu memverifikasi dokumen kelengkapan permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Baru dari pemohon;</p> <p>b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;</p> <p>c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi;</p> <p>d. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>e. Mampu melakukan kajian lokasi.</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Sistem pengawasan internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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 Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Penyelenggaraan Reklame Baru sebagai berikut:</p> <pre> Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris ↓ Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP </pre>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
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	a. tersedianya petugas keamanan; b. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i> ; c. tersedianya alat pemadam api ringan; d. tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. tersedianya ruang laktasi; dan f. tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Audit Internal; b. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
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	a. 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); b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1128); d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. surat keterangan sudah terdaftar pada sistem informasi sumber daya manusia kesehatan (<i>print out</i> dari aplikasi sistem informasi sumber daya manusia kesehatan);</p> <p>b. sudah terdaftar di dalam satu sehat sistem informasi sumber daya manusia kesehatan;</p> <p>c. tervalidasi pada faskes;</p> <p>d. <i>softfile</i> pas foto formal;</p> <p>e. memiliki akun mal pelayanan publik digital;</p> <p>f. mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik digital.</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. masuk ke sistem informasi sumber daya manusia kesehatan;</p> <p>b. masuk ke sistem mal pelayanan publik digital;</p> <p>c. melengkapi data permohonan;</p> <p>d. verifikasi data permohonan;</p> <p>e. melakukan visitasi secara <i>online</i>;</p> <p>f. mengesahkan izin kerja perekam medis;</p> <p>g. mengisi survei kepuasan masyarakat;</p> <p>h. mendownload izin kerja perekam medis.</p>
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	<p>Email : dpmptspkabsmg@gmail.com</p> <p>Telp : (024) 6921908</p> <p>Fax : 024-6926911</p> <p>Instagram : dpmptspkabsemarang</p> <p>WA : SIANIDA 081391006210</p> <p>SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id)</p> <p>LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id)</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. komputer b. printer c. alat tulis kantor d. scanner e. sistem informasi sumber daya manusia kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. mampu memverifikasi kelengkapan permohonan izin kerja perekam medis dari pemohon; b. memahami peraturan terkait perizinan non berusaha non klasifikasi baku lapangan usaha indonesia; c. sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. mampu mengoperasikan komputer; e. mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal: <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Kerja Perekam Medis sebagai berikut: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>

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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

D. IZIN KERJA RADIOGRAFER MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 139);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. Mengesahkan Izin Kerja Radiografer; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. Mendownload Izin Kerja Radiografer.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Kerja Radiografer
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>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)</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. mampu memverifikasi kelengkapan permohonan izin kerja radiografer dari pemohon; b. memahami peraturan terkait perizinan non berusaha non klasifikasi baku lapangan usaha indonesia; c. sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. mampu mengoperasikan komputer; e. mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Kerja Radiografer sebagai berikut: <div style="margin-left: 40px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="text-align: center;">Disposisi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) 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	Tanda Tangan Elektronik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 589);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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	<ul style="list-style-type: none"> a. surat keterangan sudah terdaftar pada sistem informasi sumber daya manusia kesehatan (<i>print out</i> dari aplikasi sistem informasi sumber daya manusia kesehatan); b. sudah terdaftar di dalam satu sehat sistem informasi sumber daya manusia kesehatan; c. tervalidasi pada faskes; d. <i>softfile</i> pas foto formal; e. memiliki akun mal pelayanan publik digital; f. mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada mal pelayanan publik digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. masuk ke sistem informasi sumber daya manusia kesehatan; b. masuk ke sistem mal pelayanan publik digital; c. melengkapi data permohonan; d. verifikasi data permohonan; e. melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. mengesahkan izin kerja refraksionis optisien/optometris; g. mengisi survei kepuasan masyarakat; h. 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 : dpmpkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmpkabsmg 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	<ul style="list-style-type: none"> a. komputer b. printer c. alat tulis kantor

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		d. scanner e. sistem informasi sumber daya manusia kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Kerja Refraksionis Optisien/Optometrus dari pemohon; b. memahami peraturan terkait perizinan non berusaha non klasifikasi baku lapangan usaha indonesia; c. sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. mampu mengoperasikan komputer; e. mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Kerja Refraksionis Optisien/Optometrus 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Kerja Refraksionis Optisien / Optometris sebagai berikut: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

F. IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 648);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> a. surat keterangan sudah terdaftar pada sistem informasi sumber daya manusia kesehatan (<i>print out</i> dari aplikasi sistem informasi sumber daya manusia kesehatan); b. sudah terdaftar di dalam satu sehat sistem informasi sumber daya manusia kesehatan; c. tervalidasi pada faskes; d. <i>softfile</i> pas foto formal; e. memiliki akun mal pelayanan publik digital; f. mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada mal pelayanan publik digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. masuk ke sistem informasi sumber daya manusia kesehatan; b. masuk ke sistem mal pelayanan publik digital; c. melengkapi data permohonan; d. verifikasi data permohonan; e. melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. mengesahkan izin kerja tenaga sanitarian; g. mengisi survei kepuasan masyarakat; h. 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	<p>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)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. komputer b. printer c. alat tulis kantor d. scanner e. sistem informasi sumber daya manusia kesehatan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi Pelaksana	a. mampu memverifikasi kelengkapan permohonan izin kerja tenaga sanitarian dari pemohon; b. memahami peraturan terkait perizinan non berusaha non klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia; c. sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. mampu mengoperasikan komputer; e. mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Kerja Tenaga Sanitarian sebagai berikut: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 867);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; 2. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; 3. Melengkapi data permohonan; 4. Verifikasi data permohonan; 5. Melakukan visitasi secara <i>online</i>; 6. Mengesahkan Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik; 7. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; 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	<p>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)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor 4. Scanner

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik dari pemohon; 2. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; 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 : <ul style="list-style-type: none"> 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 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: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

H. IZIN PRAKTIK APOTEKER MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. 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);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. masuk ke sistem informasi sumber daya manusia kesehatan; b. masuk ke sistem mal pelayanan publik digital; c. melengkapi data permohonan; d. verifikasi data permohonan; e. melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. mengesahkan izin praktik apoteker; g. mengisi survei kepuasan masyarakat; h. 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	<p>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)</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Apoteker dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Apoteker oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTSP 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Apoteker sebagai berikut: <div style="text-align: center;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

I. IZIN TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. 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);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		f. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. masuk ke sistem informasi sumber daya manusia kesehatan; b. masuk ke sistem mal pelayanan publik digital; c. melengkapi data permohonan; d. verifikasi data permohonan; e. melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. mengesahkan izin tenaga teknis kefarmasian; g. mengisi survei kepuasan masyarakat; h. mendownload izin tenaga teknis kefarmasian.
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	<p>Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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	a. komputer b. printer c. alat tulis kantor d. scanner e. sistem informasi sumber daya manusia kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan Izin Tenaga Teknis Kefarmasian dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal: <ul style="list-style-type: none"> 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; 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. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Tenaga Teknis Kefarmasian sebagai berikut: <div style="margin-left: 40px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="text-align: center;">↓ Disposisi</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>

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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

J. IZIN PRAKTIK BIDAN MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 954);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		f. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. masuk ke sistem informasi sumber daya manusia kesehatan; b. masuk ke sistem mal pelayanan publik digital; c. melengkapi data permohonan; d. verifikasi data permohonan; e. melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. mengesahkan izin praktik bidan; g. mengisi survei kepuasan masyarakat; h. 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	<p>Email : dpmpkspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmpkspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id)</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		LaporanGub : https://www.laporgub.jatengprov.go.id LaporanBup : https://main.semarangkab.go.id
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan Izin Praktik Bidan dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Bidan sebagai berikut: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>

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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

K. IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1536);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. Peraturan Bupati Semarang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. Mengesahkan Izin Praktik Fisioterapis; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. 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	<p>Email : dpmpkspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmpkspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan Izin Praktik Fisioterapis dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Fisioterapis oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTSP 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Fisioterapis sebagai berikut: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

L. IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 656);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. Mengesahkan Izin Praktik Okupasi Terapis; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. Mendownload Izin Praktik Okupasi Terapis.
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	<p>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)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan Izin Praktik Okupasi Terapis dari pemohon;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal: <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Okupasi Terapis sebagai berikut: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

M. IZIN PRAKTIK PENATA ANESTESI MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 719);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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</p>

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).
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. Mengesahkan Izin Praktik Penata Anestesi; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. 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	<p>Email : dpmpkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmpkabsmg WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu memverifikasi kelengkapan Izin Praktik Penata Anestesi dari pemohon;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Penata Anestesi sebagai berikut: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

N. IZIN PRAKTIK PERAWAT MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. 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);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. Mengesahkan Izin Praktik Perawat; g. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; h. 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	<p>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)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Perawat dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Perawat sebagai berikut: <div style="text-align: center;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi Dan Mulut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 889);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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).</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan);</p> <p>b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan;</p> <p>c. Tervalidasi pada faskes;</p> <p>d. <i>Softfile</i> pas foto formal;</p> <p>e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital;</p> <p>f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan;</p> <p>b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital;</p> <p>c. Melengkapi data permohonan;</p> <p>d. Verifikasi data permohonan;</p> <p>e. Melakukan visitasi secara <i>online</i>;</p> <p>f. Mengesahkan Izin Terapis Gigi dan Mulut;</p> <p>g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat;</p> <p>h. Mendownload Izin Terapis Gigi dan Mulut.</p>
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	<p>Email : dpmptspkabsmg@gmail.com</p> <p>Telp : (024) 6921908</p> <p>Fax : 024-6926911</p> <p>Instagram : dpmptspkabsemarang</p> <p>WA : SIANIDA 081391006210</p> <p>SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id)</p> <p>LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id)</p> <p>LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer</p> <p>b. Printer</p> <p>c. Alat Tulis Kantor</p> <p>d. Scanner</p> <p>e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Terapis Gigi dan Mulut dari pemohon;</p> <p>b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;</p> <p>c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi;</p> <p>d. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>e. Mampu melakukan kajian lokasi.</p>
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>1) 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 Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024;</p> <p>2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan</p> <p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Terapis Gigi dan Mulut sebagai berikut:</p> <pre> Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan ↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris ↓ Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP </pre>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

P. IZIN PRAKTIK PSIKOLOGI KLINIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1493);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan);</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. Mengesahkan Izin Praktik Psikologi Klinis; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. 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	<p>Email : dpmptspkabsmg@gmail.com Telp : (024) 6921908 Fax : 024-6926911 Instagram : dpmptspkabsemarang WA : SIANIDA 081391006210 SP4N Laporan : (https://www.lapor.go.id) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Psikologi Klinis dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Sistem pengawasan internal : <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Psikologi Klinis dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTP Kab. Semarang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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;</p> <p>2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan</p> <p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Psikologi Klinis sebagai berikut:</p> <pre> Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris ↓ Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP </pre>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

Q. IZIN PRAKTIK TEKNISI KARDIOVASKULER MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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
		<p>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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskuler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 896);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan);</p> <p>b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan;</p> <p>c. Tervalidasi pada faskes;</p> <p>d. <i>Softfile</i> pas foto formal;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i> ; f. Mengesahkan Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. 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) LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id) LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) 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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Manajemen Mutu Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024;</p> <p>2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan</p> <p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler sebagai berikut:</p> <div style="text-align: center;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

R. IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 603);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan);</p> <p>b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan;</p> <p>c. Tervalidasi pada faskes;</p> <p>d. <i>Softfile</i> pas foto formal;</p> <p>e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i> ; f. Mengesahkan Izin Praktik Tenaga Gizi; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. Mendownload Izin Praktik Tenaga Gizi
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
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	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Tenaga Gizi dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Sistem pengawasan internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Tenaga Gizi sebagai berikut:</p> <pre> Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP </pre>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

S. IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 719);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan);</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i> ; f. Mengesahkan Izin Izin Praktik Terapis Wicara; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. 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	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Terapis Wicara dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Terapis Wicara dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTP Kab. Semarang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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;</p> <p>2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan</p> <p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Terapis Wicara sebagai berikut:</p> <pre> Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan ↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris ↓ Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP </pre>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 671);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan);</p> <p>b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan;</p> <p>c. Tervalidasi pada faskes;</p> <p>d. <i>Softfile</i> pas foto formal;</p> <p>e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i> ; f. Mengesahkan Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis; g. Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat; h. Mendownload Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
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	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTP 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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024;</p> <p>2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan</p> <p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p style="text-align: center;">Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="text-align: center;">↓ Disposisi</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

U. IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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
		<p>Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 671);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan);</p> <p>b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan;</p> <p>c. Tervalidasi pada faskes;</p> <p>d. <i>Softfile</i> pas foto formal;</p> <p>e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital;</p> <p>f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. Mengesahkan Izin Praktik Dokter Gigi; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Dokter Gigi dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Sistem pengawasan internal : <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Dokter Gigi 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
		<p>2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan</p> <p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Dokter Gigi sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p style="text-align: center;">Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan ↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris ↓ Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

V. IZIN PRAKTIK ELEKTRO MEDIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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
		<ul style="list-style-type: none"> b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 979); d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan f. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i>; f. Mengesahkan Izin Praktik Elektro Medis; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Elektro Medis dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Elektro Medis dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTSP 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
		<p>2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan</p> <p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Elektro Medis sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p style="text-align: center;">Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="text-align: center;">↓ Disposisi</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

W. IZIN ORTOTIS PROSTETIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortosis Prostesis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 655); d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan f. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. Softfile pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital; c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i> ; f. Mengesahkan Izin Ortosis Prostetis; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. Mendownload Izin Ortosis Prostetis.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Ortosis 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)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Ortosis Prostetis dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Ortosis Prostetis dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTP 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Ortosis Prostetis sebagai berikut:</p> <pre> Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris ↓ Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP </pre>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

X. IZIN PRAKTIK FISIKAWAN MEDIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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
		<ul style="list-style-type: none"> b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisika Medik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2012); d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan f. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan sudah terdaftar pada Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (<i>Print out</i> dari aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan); b. Sudah terdaftar di dalam satu sehat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; c. Tervalidasi pada faskes; d. <i>Softfile</i> pas foto formal; e. Memiliki akun Mal Pelayanan Publik Digital; f. Mengajukan permohonan izin praktek atau izin kerja pada Mal Pelayanan Publik Digital.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Masuk ke Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan; b. Masuk ke Sistem Mal Pelayanan Publik Digital;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		c. Melengkapi data permohonan; d. Verifikasi data permohonan; e. Melakukan visitasi secara <i>online</i> ; f. Mengesahkan Izin Fisikawan Medis; g. Mengisi Survei Kepuasan Masyarakat; h. Mendownload Izin Fisikawan Medis.
4.	Waktu Penyelesaian	1 (Satu) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Fisikawan 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	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Fisikawan Medis dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Fisikawan Medis sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p style="text-align: center;">Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="text-align: center;">↓ Disposisi</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p>
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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Mal Pelayanan Publik Digital yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

Y. IZIN KERJA PENYELENGGARAAN PUSKESMAS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);</p> <p>d. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>e. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Surat Izin Praktik Penanggungjawab;</p> <p>b. Surat Perintah Kerja Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;</p> <p>c. Fotocopy Sertifikat Tanah atau bukti lain Kepemilikan Tanah yang sah;</p> <p>d. Kajian Kelayakan (untuk pengurus baru)</p> <p>e. Dokumen Pengelolaan Lingkungan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan (Izin Lingkungan);</p> <p>f. Fotocopy Surat Keputusan dari Bupati/Walikota terkait kategori Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan Izin Operasional;</p> <p>g. Profil Puskesmas yang meliputi Aspek Lokasi, Bangunan, Prasarana, Peralatan, Ketenagaan, Kefarmasian, Laboratorium Klinik, Pengorganisasian, dan Penyelenggaraan Pelayanan untuk Puskesmas yang mengajukan Permohonan Perpanjangan Izin Operasional.</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Menerima berkas persyaratan permohonan izin;</p> <p>b. Memeriksa keabsahan dokumen permohonan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas;</p> <p>c. Membuat draft surat pengantar rekomendasi;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. Verifikasi draft surat pengantar rekomendasi;</p> <p>e. Pengesahan surat pengantar rekomendasi;</p> <p>f. Mendistribusikan surat pengantar ke Dinas Kesehatan;</p> <p>g. Melakukan verifikasi teknis berkas permohonan rekomendasi;</p> <p>h. Menerima dan memeriksa surat rekomendasi teknis Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas;</p> <p>i. Membuat draft Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas;</p> <p>j. Meneliti draft Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas;</p> <p>k. Mengetahui draft Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas;</p> <p>l. Mengesahkan draft Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas;</p> <p>m. Memberi nomor dan membubuhkan stempel pada Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas;</p> <p>n. Mengarsipkan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas;</p> <p>o. Melakukan register penyerahan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas;</p> <p>p. Menyerahkan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas ke pemohon.</p>
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	<p>Email : dpmpkabsmg@gmail.com</p> <p>Telp : (024) 6921908</p> <p>Fax : 024-6926911</p> <p>Instagram : dpmpkabs Semarang</p> <p>WA : SIANIDA 081391006210</p> <p>SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id)</p> <p>LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id)</p> <p>LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, <i>Closed Circuit Television</i> , 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	a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas dari pemohon;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTSP 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Kerja Penyelenggaraan Puskesmas sebagai berikut: <div style="margin-left: 40px;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="text-align: center;">↓ Disposisi</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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	a. Tersedianya petugas keamanan; b. Tersedianya kamera <i>Closed Circuit Television</i> ; c. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan; d. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. Tersedianya ruang laktasi; dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		f. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Audit Internal b. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkala pengajuan izin.

Z. IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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); b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 493); d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039); e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan f. 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)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Pernyataan telah memiliki Tempat Praktik (I/II/II) bermaterai; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; c. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku dan legalisir; e. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; f. Pas Foto terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; g. Surat Persetujuan Atasan Langsung; h. Surat Keterangan Kerja dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan; i. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi; j. Surat Izin Praktik yang asli untuk perpanjangan dan atau Fotocopy Surat Izin Praktik pertama/kedua (untuk permohonan Surat Izin Praktik yang kedua).
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Menerima berkas persyaratan permohonan izin; b. Memeriksa keabsahan dokumen permohonan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; c. Membuat draft surat pengantar rekomendasi; d. Verifikasi draft surat pengantar rekomendasi; e. Pengesahan surat pengantar rekomendasi; f. Mendistribusikan surat pengantar ke Dinas Kesehatan; g. Melakukan verifikasi teknis berkas permohonan rekomendasi; h. Menerima dan memeriksa surat rekomendasi teknis Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; i. Membuat draft Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; j. Meneliti draft Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; k. Mengetahui draft Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		l. Mengesahkan draft Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; m. Memberi nomor dan membubuhkan stempel pada Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; n. Mengarsipkan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; o. Melakukan register penyerahan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; p. 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) 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, <i>Closed Circuit Television</i> , 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	a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTP 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
		<p>Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024;</p> <p>2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan</p> <p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional sebagai berikut:</p> <div style="text-align: center;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>Disposisi</p> <p>↓</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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	<p>a. Tersedianya petugas keamanan;</p> <p>b. Tersedianya kamera <i>Closed Circuit Television</i>;</p> <p>c. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan;</p> <p>d. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja;</p> <p>e. Tersedianya ruang laktasi; dan</p> <p>f. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Audit Internal</p> <p>b. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.</p>
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	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1024);</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 493);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan</p> <p>f. 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).</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Surat permohonan Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis; b. Fotocopy ijazah yang di legalisasi; c. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Akupuntur Terapis yang masih berlaku dan dilegalisasi d. Surat keterangan Sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik; e. Foto Ukuran 4 x 6 cm sebanyak tiga lembar; f. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah kabupaten/kota setempat; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Menerima berkas persyaratan permohonan izin; b. Memeriksa keabsahan dokumen permohonan Izin Praktik Akupuntur Terapis; c. Membuat draft surat pengantar rekomendasi; d. Verifikasi draft surat pengantar rekomendasi; e. Pengesahan surat pengantar rekomendasi; f. Mendistribusikan surat pengantar ke Dinas Kesehatan; g. Melakukan verifikasi teknis berkas permohonan rekomendasi; h. Menerima dan memeriksa surat rekomendasi teknis Izin Praktik Akupuntur Terapis; i. Membuat draft Izin Praktik Akupuntur Terapis; j. Meneliti draft Izin Praktik Akupuntur Terapis; k. Mengetahui draft Izin Praktik Akupuntur Terapis; l. Mengesahkan draft Izin Praktik Akupuntur Terapis; m. Memberi nomor dan membubuhkan stempel pada Izin Praktik Akupuntur Terapis; n. Mengarsipkan Izin Praktik Akupuntur Terapis; o. Melakukan register penyerahan Izin Praktik Akupuntur Terapis; p. 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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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, <i>Closed Circuit Television</i> , 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	a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Akupuntur Terapis dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) 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
		<p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Akupuntur Terapis sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p style="text-align: center;">Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="text-align: center;">↓ Disposisi</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p>
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	<p>a. Tersedianya petugas keamanan;</p> <p>b. Tersedianya kamera <i>Closed Circuit Television</i>;</p> <p>c. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan;</p> <p>d. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja;</p> <p>e. Tersedianya ruang laktasi; dan</p> <p>f. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Audit Internal</p> <p>b. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.</p>
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	<p>a. 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);</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 10); d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 493); e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2012 Nomor 6); dan f. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu Tanda Penduduk elektronik (Pasport/ Kartu Izin Tinggal Terbatas untuk Warga Negara Asing); b. Surat Tanda Registrasi Veteriner; c. Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi Kedokteran Hewan; d. Ijazah Dokter Hewan Indonesia; e. Surat Keterangan Sehat; f. Surat pernyataan mematuhi etika, kode etik, dan sumpah dokter hewan.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menerima berkas persyaratan permohonan izin; b. Memeriksa keabsahan dokumen permohonan Izin Praktik Dokter Hewan; c. Membuat draft surat pengantar rekomendasi;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		d. Verifikasi draft surat pengantar rekomendasi; e. Pengesahan surat pengantar rekomendasi; f. Mendistribusikan surat pengantar ke Dinas Kesehatan; g. Melakukan verifikasi teknis berkas permohonan rekomendasi; h. Menerima dan memeriksa surat rekomendasi teknis Izin Praktik Dokter Hewan; i. Membuat draft Izin Praktik Dokter Hewan; j. Meneliti draft Izin Praktik Dokter Hewan; k. Mengetahui draft Izin Praktik Dokter Hewan; l. Mengesahkan draft Izin Praktik Dokter Hewan; m. Memberi nomor dan membubuhkan stempel pada Izin Praktik Dokter Hewan; n. Mengarsipkan Izin Praktik Dokter Hewan; o. Melakukan register penyerahan Izin Praktik Dokter Hewan; p. 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	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Scanner e. Kendaraan Dinas f. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu memverifikasi kelengkapan permohonan Izin Praktik Dokter Hewan dari pemohon; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer; e. Mampu melakukan kajian lokasi.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>1) 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;</p> <p>2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan</p> <p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Praktik Dokter Hewan sebagai berikut:</p> <div style="text-align: center;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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	<p>a. Tersedianya petugas keamanan;</p> <p>b. Tersedianya kamera <i>Closed Circuit Television</i>;</p> <p>c. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan;</p> <p>d. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja;</p> <p>e. Tersedianya ruang laktasi; dan</p> <p>f. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Audit Internal.</p> <p>b. Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
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	<p>a. 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);</p> <p>b. 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);</p> <p>c. 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);</p> <p>d. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2023 Nomor 13);</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 3);</p> <p>f. 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</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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</p> <p>g. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Data Lengkap Pemilik</p> <p>b. Data Umum Bangunan Gedung</p> <p>c. Data Teknis Tanah Data Tanah (Sertifikat Tanah) Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah</p> <p>d. Data Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informasi Kartu Tanda Penduduk / Kartu Izin Tinggal Terbatas 2) Informasi Keterangan Rencana Kota / Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang / Informasi Tata Ruang 3) Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung 4) Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Analisis Mengenai Dampak Lalu Lintas, Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup)/Izin Lokasi 5) Sertifikat Keahlian Arsitek / Ahli Bangunan Gedung berlisensi 6) Masterplan atau Siteplan dari kumpulan Bangunan Gedung kolektif yang telah ditandai nama, alamat dan batas – batas bangunan gedung yang akan dipecah 7) Surat Kerukunan Umat Beragama untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama <p>e. Data Teknis Arsitektur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Konsep Rancangan Arsitektur 2) Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan Detail Bangunan Gedung 3) Gambar Rencana Tata Ruang Dalam dan Tata Ruang Luar

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4) Spesifikasi teknis meliputi : spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural</p> <p>f. Data Teknis Struktural & <i>Mechanical, Electrical, and Plumbing</i></p> <p>1) Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Pondasi, Basemen Kolom, Balok, pelat lantai, dan Rangka Atap, Penutup dan komponen gedung lainnya</p> <p>2) Gambar Detail Struktur</p> <p>3) Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum</p> <p>4) Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Sanitasi Plumbing Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, Persampahan, dan sistem pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Mengajukan permohonan Persetujuan Bangunan Gedung dengan cara mendaftar dan mengisi data permohonan Persetujuan Bangunan Gedung serta mengunggah dokumen persyaratan administrasi dan teknis secara online pada website Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung: simbg.pu.go.id;</p> <p>b. Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang telah diajukan oleh pemohon;</p> <p>c. Melaksanakan perhitungan retribusi, validasi Kepala Dinas dan penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah;</p> <p>d. Menerima Rekomendasi Teknis, perhitungan retribusi dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah dari dinas teknis;</p> <p>e. Mengajukan permohonan validasi dan tanda tangan lampiran produk kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>f. Memberikan persetujuan validasi dan tanda tangan lampiran produk;</p> <p>g. Menyampaikan Surat Ketetapan Retribusi Daerah kepada pemohon dengan cara mengunggah pada website Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung;</p> <p>h. Menerima Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan melakukan pembayaran retribusi dengan menggunakan Surat Tanda Setoran;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> i. Validasi retribusi yang telah dbayarkan oleh pemohon; j. Menerbitkan Persetujuan Bangunan Gedung; k. Melakukan penyerahan Dokumen Persetujuan Bangunan Gedung kepada pemohon; l. Menginput data penerima dokumen Persetujuan Bangunan Gedung pada website Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung.
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	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Kendaraan Dinas e. Alat ukur f. Dan lain-lain
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami mekanisme proses Persetujuan Bangunan Gedung; b. Memahami perundang-undangan yang berlaku; c. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; d. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; e. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Sistem pengawasan internal : <ul style="list-style-type: none"> 1) 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 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin.</p> <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;"> Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris ↓ Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP </p>
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	<p>a. Tersedianya petugas keamanan;</p> <p>b. Tersedianya kamera <i>Closed Circuit Television</i>;</p> <p>c. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan;</p> <p>d. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja;</p> <p>e. Tersedianya ruang laktasi; dan</p> <p>f. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
15.	Sistem Tracking	Pelaku Usaha agar mengecek secara berkala akun Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan ijin yang telah disampaikan.

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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);</p> <p>b. 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);</p> <p>c. 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);</p> <p>d. 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);</p> <p>e. 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);</p> <p>f. 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);</p> <p>g. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 3);</p> <p>h. 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</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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</p> <p>i. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Berkas persyaratan sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;</p> <p>b. Surat Perintah Setor;</p> <p>c. Bukti bayar;</p> <p>d. Berkas permohonan Pertimbangan Teknis Pertanahan;</p> <p>e. Pertimbangan Teknis Pertanahan;</p> <p>f. Rekomendasi Teknis.</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Menerima pendaftaran melalui web <i>Online Single Submission</i> (https://oss.go.id);</p> <p>b. Validasi berkas persyaratan pada sistem <i>Geographic Information System</i> Tata Ruang - Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang;</p> <p>c. Menerbitkan Surat Perintah Setor;</p> <p>d. Melaksanakan visitasi lapangan dan memproses Pertimbangan Teknis Pertanahan;</p> <p>e. Menerima Pertimbangan Teknis Pertanahan dan membahas terkait Izin yang diajukan oleh Pemohon untuk penerbitan Rekomendasi Teknis;</p> <p>f. Mengunggah Hasil Rekomendasi Teknis ke <i>Geographic Information System</i> Tata Ruang - Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang terkoneksi dengan <i>Online Single Submission</i>;</p> <p>g. Verifikasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang / Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang.</p>
4.	Waktu Penyelesaian	20 (Dua Puluh) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak
6.	Produk Pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Penilaian
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Email : dpmptspkabsmg@gmail.com</p> <p>Telp : (024) 6921908</p> <p>Fax : 024-6926911</p> <p>Instagram : dpmptspkabsemarang</p> <p>WA : SIANIDA 081391006210</p> <p>SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id)</p> <p>LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id)</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, <i>Closed Circuit Television</i> , 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami mekanisme proses Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Penilaian; b. Memahami perundang-undangan yang berlaku.
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Sistem pengawasan internal : <ul style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) 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
		<p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Penilaian sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p style="text-align: center;">Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan ↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris ↓ Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p>
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera <i>Closed Circuit Television</i>; 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan; 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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun <i>Online Single Submission</i> yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan izin yang telah disampaikan.

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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. 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,

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);</p> <p>b. 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);</p> <p>c. 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);</p> <p>d. 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);</p> <p>e. 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);</p> <p>f. 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);</p> <p>g. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 3);</p> <p>h. 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</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44); dan</p> <p>i. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Surat pengantar permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha;</p> <p>b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk dan Nomor Pokok Wajib Pajak;</p> <p>c. Surat kuasa (apabila dikuasakan);</p> <p>d. Surat Informasi Tata Ruang;</p> <p>e. Fotocopy Sertifikat/Alas Hak yang dimohon;</p> <p>f. Fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi Bangunan tahun berjalan;</p> <p>g. Gambar rencana teknis bangunan;</p> <p>h. Pertimbangan Teknis Pertanahan dari Badan Pertanahan Nasional.</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Menerima berkas permohonan;</p> <p>b. Memeriksa berkas permohonan;</p> <p>c. Menganalisa draft surat pengantar rekomendasi;</p> <p>d. Mengesahkan draft surat pengantar rekomendasi;</p> <p>e. Mengirim surat pengantar ke Dinas Pekerjaan Umum;</p> <p>f. Mengkaji berkas permohonan teknis;</p> <p>g. Menerima dan memeriksa surat rekomendasi Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha;</p> <p>h. Membuat draft Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha;</p> <p>i. Meneliti draft Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha;</p> <p>j. Mengetahui draft Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha;</p> <p>k. Mengesahkan dokumen Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha;</p> <p>l. Penomoran dokumen Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha;</p> <p>m. Menyerahkan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha.</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4.	Waktu Penyelesaian	10 (Sepuluh) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak
6.	Produk Pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang 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, <i>Closed Circuit Television</i> , 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	a. Memahami mekanisme proses Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha. b. Memahami perundang-undangan yang berlaku.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) 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
		<p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p style="text-align: center;">Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="text-align: center;">↓ Disposisi</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p>
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	<p>a. Tersedianya petugas keamanan;</p> <p>b. Tersedianya kamera <i>Closed Circuit Television</i>;</p> <p>c. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan;</p> <p>d. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja;</p> <p>e. Tersedianya ruang laktasi; dan</p> <p>f. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
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	a. 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,

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);</p> <p>b. 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);</p> <p>c. 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);</p> <p>d. 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);</p> <p>e. 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);</p> <p>f. 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);</p> <p>g. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 3);</p> <p>h. 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</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2024 Nomor 44); dan</p> <p>i. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang;</p> <p>b. Informasi Tata Ruang;</p> <p>c. Sertifikat;</p> <p>d. Kartu Tanda Penduduk dan nomor <i>Hand Phone</i> yang dapat dihubungi;</p> <p>e. Pertimbangan Teknis Pertanahan;</p> <p>f. Rekomendasi Teknis.</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat dan berkas permohonan; 2. Menerima disposisi dari kepala Dinas Pekerjaan Umum untuk penindaklanjutan berkas; 3. Memeriksa administrasi dan proses validasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang; 4. Pengesahan validasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang 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 <i>Geographic Information System</i> Tata Ruang - Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang terkoneksi dengan <i>Online Single Submission</i>; 7. Verifikasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang / Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang.
4.	Waktu Penyelesaian	20 (Dua Puluh) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Pernyataan Mandiri.
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Email : dpmptspkabsmg@gmail.com</p> <p>Telp : (024) 6921908</p> <p>Fax : 024-6926911</p> <p>Instagram : dpmptspkabsemarang</p> <p>WA : SIANIDA 081391006210</p> <p>SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id)</p> <p>LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id)</p> <p>LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana yang digunakan adalah Komputer, Printer, Scanner Internet, <i>Closed Circuit Television</i> , Alat Tulis Kantor, Meja, Kursi sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/ meja pendaftaran,

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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	<p>a. Memahami mekanisme proses Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Pernyataan Mandiri.</p> <p>b. Memahami perundang-undangan yang berlaku.</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Sistem pengawasan internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. <p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha dengan Pernyataan Mandiri sebagai berikut:</p> <pre> Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan Kepala Dinas melalui Sekretaris Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP </pre>

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya petugas keamanan; 2. Tersedianya kamera <i>Closed Circuit Television</i>; 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan; 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.
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun <i>Online Single Submission</i> yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan izin yang telah disampaikan.

GG. IZIN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. 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); b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279); c. 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 d. 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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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	Hak Akses <i>Online Single Submission</i>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Membuka aplikasi <i>Online Single Submission</i> atau mengunjungi website https://oss.go.id/; b. Memilih menu MASUK, kemudian input <i>username, password</i> dan kode <i>captcha</i> yang tertera, kemudian klik MASUK; c. Pada halaman BERANDA, pilih menu Perizinan Berusaha lalu pilih Permohonan Baru; d. Melengkapi Data Pelaku Usaha dan Data Usaha untuk mendapatkan Perizinan Berusaha; e. Mengisi Data Pelaku Usaha. Sistem akan menampilkan data pelaku usaha secara otomatis; f. Melengkapi data Pelaku Usaha dengan menulis “Kata Kunci Usaha /Key word” sesuai jenis usaha. Sistem akan menampilkan form pemilihan bidang usaha; g. Pada Menu Daftar Produk/ Jasa Klik tombol Tambah Produk/Jasa. Pemohon melengkapi Data Produk/Jasa. Sistem akan menampilkan data secara otomatis. Klik tombol Simpan; h. Memeriksa Daftar Usaha yang telah diinput i. Klik tombol Proses Perizinan Berusaha dengan Tingkat Risiko Rendah; 10. Memahami dan mencontreng Pernyataan Mandiri; j. Memeriksa Draft Perizinan Berusaha, Sistem akan menampilkan draft Nomor Induk Berusaha, klik kotak centang/<i>checkbox</i>; k. Klik tombol Terbitkan Perizinan Berusaha. Cetak Nomor Induk Berusaha; l. Melanjutkan proses izin Pendirian Pendidikan Anak Usia Dini ke Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga dan Kantor Kementerian Agama.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
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 <i>Online Single Submission</i>
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami mekanisme tentang Izin Pendidikan Anak Usia Dini; b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha dan Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi; d. Mampu mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) Pengawasan dalam proses penerbitan Izin Pendidikan Anak Usia Dini dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTSP 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) 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
		<p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Pendidikan Anak Usia Dini sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Proses Penerbitan Izin</p> <p style="text-align: center;">↓ Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p style="text-align: center;">Perizinan</p> <p style="text-align: center;">↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p style="text-align: center;">Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p style="text-align: center;">↓ Disposisi</p> <p style="text-align: center;">↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p>
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	<p>a. Tersedianya petugas keamanan;</p> <p>b. Tersedianya kamera <i>Closed Circuit Television</i>;</p> <p>c. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan;</p> <p>d. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja;</p> <p>e. Tersedianya ruang laktasi; dan</p> <p>f. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun <i>Online Single Submission</i> yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan izin yang telah disampaikan.

HH. IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 877);</p> <p>c. 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</p> <p>d. 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	Hak Akses <i>Online Single Submission</i>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Membuka aplikasi <i>Online Single Submission</i> atau mengunjungi website https://oss.go.id/;</p> <p>b. Memilih menu MASUK, kemudian input <i>username</i>, <i>password</i> dan kode <i>captcha</i> yang tertera, kemudian klik MASUK;</p> <p>c. Pada halaman BERANDA, pilih menu Perizinan Berusaha lalu pilih Permohonan Baru;</p> <p>d. Melengkapi Data Pelaku Usaha dan Data Usaha untuk mendapatkan Perizinan Berusaha;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>e. Mengisi Data Pelaku Usaha. Sistem akan menampilkan data pelaku usaha secara otomatis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengisi Nomor Pokok Wajib Pajak pribadi, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan jika sudah memiliki. Jika belum memiliki maka proses perizinan akan tetap berlanjut; 2) Klik tombol Simpan Data dan klik tombol Tambah Bidang Usaha. <p>f. 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 Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia Tahun 2020, sesuai lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 sektor Pendidikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Klik pernyataan yang ada dan klik tombol Simpan; 2) Melengkapi Data Usaha; 3) Klik Validasi Risiko. <p>g. Jika sudah memiliki Perizinan Berusaha sebelumnya, maka upload Data Izin Lama yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jangka Waktu Perkiraan Beroperasi / Produksi; 2) Deskripsi Kegiatan Usaha; 3) Jumlah Tenaga Kerja Indonesia. <p>h. Pada Menu Daftar Produk/ Jasa Klik tombol Tambah Produk/Jasa. Pemohon melengkapi Data Produk/Jasa. Sistem akan menampilkan data secara otomatis. Klik tombol Simpan;</p> <p>i. Memeriksa Daftar Usaha yang telah diinput meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bidang Usaha/ Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia; 2) Lokasi Usaha; 3) Data usaha pendukung lainnya (jumlah tenaga kerja dan modal usaha). <p>Klik tombol Selanjutnya</p> <p>j. Klik tombol Proses Perizinan Berusaha dengan Tingkat Risiko Rendah;</p> <p>k. Memahami dan mencontreng Pernyataan Mandiri. Klik kotak centang / <i>checkbox</i> pada setiap pertanyaan dan klik tombol Lanjut;</p> <p>l. Memeriksa Draft Perizinan Berusaha. Sistem akan menampilkan draft Nomor Induk Berusaha, klik kotak centang/ <i>checkbox</i>;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>m. Klik tombol Terbitkan Perizinan Berusaha. Cetak Nomor Induk Berusaha;</p> <p>n. Melanjutkan proses Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal ke Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga.</p>
4.	Waktu Penyelesaian	-
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>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)</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Aplikasi <i>Online Single Submission</i>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memahami mekanisme tentang Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;</p> <p>b. Memahami peraturan terkait Perizinan Non Berusaha dan Non Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;</p> <p>c. Sikap: teliti, komunikatif, dapat bekerja sama, integritas tinggi;</p> <p>d. Mampu mengoperasikan komputer.</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Sistem pengawasan internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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 Berbasis Risiko dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Semarang Tahun 2024; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) 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
		<p>b. Mekanisme pengawasan dalam penerbitan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal sebagai berikut:</p> <pre> Proses Penerbitan Izin ↓ Pengawasan ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP Perizinan ↓ Laporan Hasil Pengawasan ↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris ↓ Disposisi ↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP </pre>
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	<p>a. Tersedianya petugas keamanan;</p> <p>b. Tersedianya kamera <i>Closed Circuit Television</i>;</p> <p>c. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan;</p> <p>d. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja;</p> <p>e. Tersedianya ruang laktasi; dan</p> <p>f. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
15.	Sistem Tracking	Pelaku usaha agar mengecek secara berkala akun <i>Online Single Submission</i> yang dimiliki untuk melihat progres pengajuan izin yang telah disampaikan.

II. PENGAWASAN INSIDENTAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115); dan</p> <p>c. Peraturan 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).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Laporan harus benar dan dipertanggungjawabkan;</p> <p>b. Pelapornya harus jelas (menunjukkan identitas yang sah);</p> <p>c. Data Pelaku usaha yang telah memiliki Nomor Induk Berusaha pada sistem <i>Online Single Submission</i>.</p>
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<p>a. Menginput data pelaku usaha yang memiliki Nomor Induk Berusaha pada Sistem <i>Online Single Submission</i> dan menetapkan jadwal pengawasan;</p> <p>b. Mengundang Dinas Teknis terkait;</p> <p>c. Membuat Surat Tugas;</p> <p>d. Melakukan kunjungan lapangan untuk pembinaan dalam bentuk pedampingan dan penyuluhan serta melakukan pemeriksaan administrasi dan fisik objek pengawasan bersama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>e. Melakukan penilaian Kepatuhan Teknis;</p> <p>f. Melakukan penilaian Kepatuhan Administrasi;</p> <p>g. Mendiskusikan Penyusunan Hasil Berita Acara Pelaksanaan Pengawasan bersama dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>h. Penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan;</p> <p>i. Menginput Berita Acara Pelaksanaan dan Surat Tugas ke Sistem <i>Online Single Submission</i>;</p> <p>10. Melaporkan hasil kegiatan pengawasan.</p>
4.	Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5.	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk Pelayanan	Pengawasan Insidental
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Email : dpmptspkabsmg@gmail.com</p> <p>Telp : (024) 6921908</p> <p>Fax : 024-6926911</p> <p>Instagram : dpmptspkabsemarang</p> <p>WA : SIANIDA 081391006210</p> <p>SP4N Lapor : (https://www.lapor.go.id)</p> <p>LaporGub : (https://www.laporgub.jatengprov.go.id)</p> <p>LaporBup : (https://main.semarangkab.go.id)</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. <i>Dashboard</i> Sub Sistem Pengawasan pada Sistem <i>Online Single Submission</i> e. Hak Akses Turunan Pengawasan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami mekanisme Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; b. Memahami Standar Pelaksanaan Kegiatan Usaha dan Kewajiban Pelaku Usaha sesuai peraturan perundangan yang berlaku; c. Memahami regulasi tentang pengawasan; d. Memiliki kemampuan mengolah data dengan komputer.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme Pengawasan Internal sebagaimana berikut: <div style="text-align: center;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
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	a. Tersedianya petugas keamanan; b. Tersedianya kamera <i>Closed Circuit Television</i> ; c. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		d. Tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. Tersedianya ruang laktasi; dan f. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
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	a. 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); b. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115); dan c. 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	a. Data pelaku usaha dari <i>Online Single Submission</i> yang menjadi kewenangan; b. List pelaku usaha; c. Profil pelaku usaha; d. Hasil analisa data profil dan informasi kegiatan pelaku usaha; e. Surat Keluar; f. Assign Pelaksana Pengawasan; g. Surat Tugas Pengawasan h. Surat Pemberitahuan perihal Rencana Inspeksi Lapangan; i. Buku Saku Pengawasan; j. Berita Acara Pemeriksaan Pengawasan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		k. Daftar pertanyaan sesuai dengan Norma Standar Prosedur dan Kriteria masing-masing kementerian; l. Hasil Penilaian Kepatuhan Teknis dan Administrasi.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. Menyusun kompilasi daftar nama Pelaku Usaha yang diusulkan setiap tahun untuk dilakukan pengawasan rutin pada tahun berikutnya; b. Menyetujui atau mengubah dan menambah terhadap pelaku usaha dan lokasi yang akan diawasi kedalam rencana inspeksi lapangan wasan rutin pada tahun berikutnya; c. Menginput dan menetapkan jadwal pengawasan; d. Menyetujui jadwal pengawasan dan mengundang Dinas Teknis pengampu persyaratan dasar atau Dinas Teknis pengampu tenaga kerja; e. Mengundang Koordinator/ Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; f. Membuat Surat Tugas melalui Sistem <i>Online Single Submission</i> ; g. Memberitahukan kepada Pelaku Usaha; h. Kunjungan fisik di lapangan bersama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; i. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan pengawasan serta memperkenalkan instansi pengawas ke pelaku usaha; j. Menjelaskan kewenangan terkait ruang lingkup, mekanisme dan teknis alur pengawasan melalui Sistem Online Single Submission ke pelaku usaha; k. Melakukan pemeriksaan dokumen dan inspeksi langsung pada tempat usaha, peralatan, sarana dan prasarana usaha yang menjadi objek pengawasan; l. Melakukan penilaian Kepatuhan Teknis; m. Melakukan penilaian Kepatuhan Administrasi; n. Mendiskusikan Penyusunan Hasil Berita Acara Pelaksanaan Pengawasan; o. Penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan; p. 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

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	a. komputer b. printer c. alat tulis kantor d. dashboard sub sistem pengawasan pada sistem <i>online single submission</i> e. hak akses turunan pengawasan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. memahami mekanisme pengawasan peizinan berusaha berbasis risiko b. memahami standar pelaksanaan kegiatan usaha dan kewajiban pelaku usaha sesuai peraturan perundangan yang berlaku c. memahami regulasi tentang pengawasan. d. memiliki kemampuan mengolah data dengan komputer.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) Pengawasan dalam Pengawasan Rutin dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTP 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam Pengawasan Rutin sebagai berikut: <div style="text-align: center;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
11.	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) 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	a. tersedianya petugas keamanan; b. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i> ; c. tersedianya alat pemadam api ringan; d. tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. tersedianya ruang laktasi; dan f. tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja Pelaksanaan Pelayanan terukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
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	a. 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); dan b. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115).
2.	Persyaratan Pelayanan	a. laporan harus benar dan dipertanggungjawabkan; b. pelapornya harus jelas (menunjukkan identitas yang sah); c. formulir pengaduan.
3.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	a. menyampaikan pengaduan (masyarakat atau pelaku usaha); b. melakukan telaah dan klasifikasi pengaduan; c. melakukan penyaluran aduan ke dinas teknis/ bidang terkait; d. melaksanakan penyelesaian aduan bersama dinas teknis terkait; e. menyampaikan hasil penyelesaian aduan kepada pelapor dan dinas teknis terkait.
4.	Waktu Penyelesaian	7 (Tujuh) Hari

NO.	KOMPONEN	URAIAN
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)
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Laporan pengaduan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. memahami mekanisme pengaduan peizinan berusaha berbasis risiko; b. memahami standar pelaksanaan kegiatan usaha dan kewajiban pelaku usaha sesuai peraturan perundangan yang berlaku; c. memahami regulasi tentang pengaduan; d. memiliki kemampuan mengolah data dengan komputer.
10.	Pengawasan Internal	a. Sistem pengawasan internal : 1) Pengawasan dalam Pengaduan dilakukan oleh Tim Audit Internal sesuai dengan SK Kepala DPMPSTSP 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; 2) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan 3) Kepala Dinas mendisposisikan hasil pengawasan kepada Koordinator dan Sub Koordinator PTSP agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan dalam proses pembuatan atau penerbitan izin. b. Mekanisme pengawasan dalam Pengaduan sebagai berikut: <div style="text-align: center;"> <p>Proses Penerbitan Izin</p> <p>↓ Pengawasan</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> <p>Perizinan</p> <p>↓ Laporan Hasil Pengawasan</p> <p>↓ Kepala Dinas melalui Sekretaris</p> <p>↓ Disposisi</p> <p>↓ Koordinator dan Sub Koordinator PTSP</p> </div>
11.	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) 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	a. tersedianya petugas keamanan; b. tersedianya kamera <i>closed circuit television</i> ; c. tersedianya alat pemadam api ringan; d. tersedianya papan nama, alat kesehatan dan keselamatan kerja; e. tersedianya ruang laktasi; dan f. tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja pelaksanaan pelayanan terukur melalui survei kepuasan masyarakat.
15.	Sistem <i>Tracking</i>	Pelaku usaha dapat menghubungi layanan komunikasi yang tersedia untuk mengecek secara berkala pengawasan insidental yang diajukan

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA