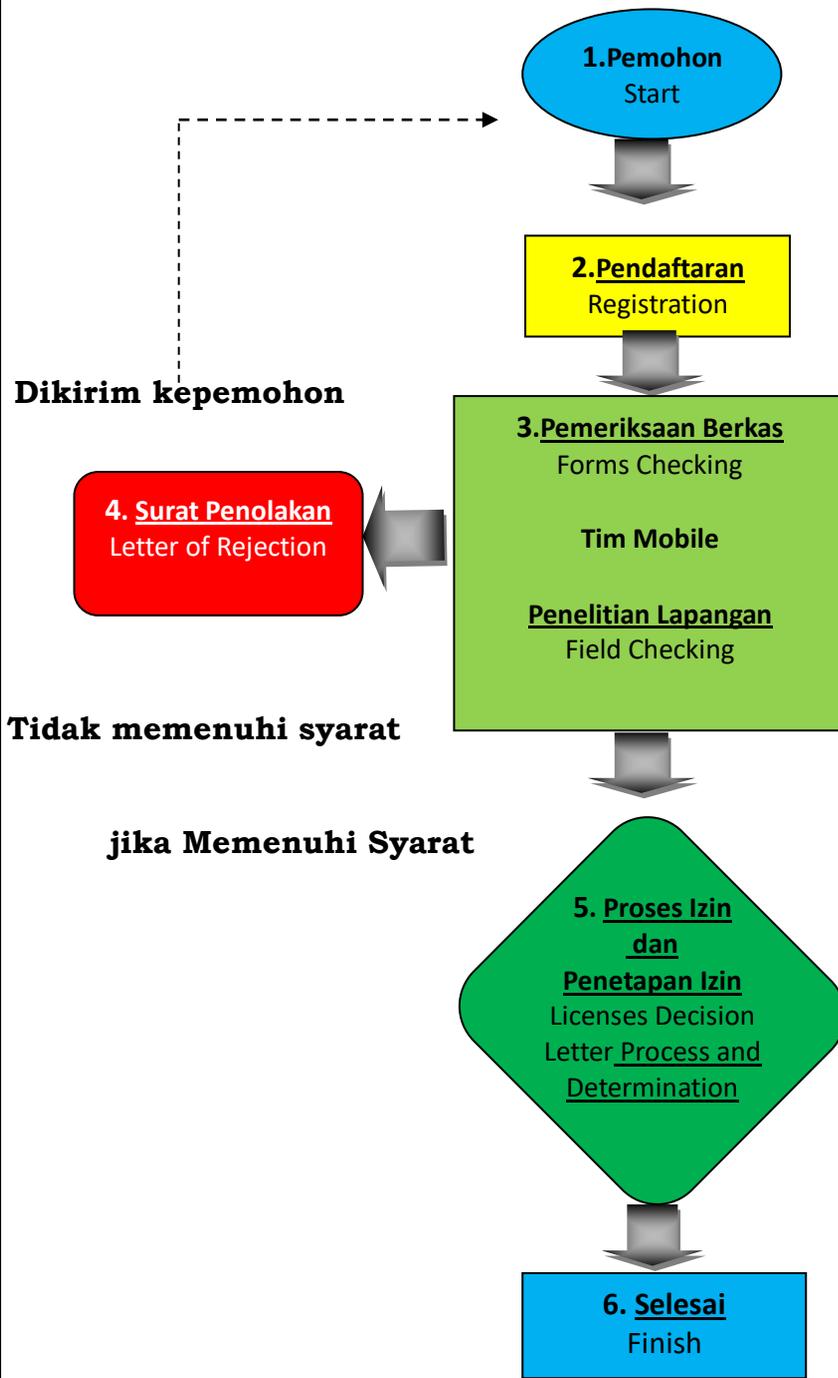


## STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN PRAKTIK PSIKOLOGIS KLINIS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>d. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis;</li> <li>g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</li> <li>h. Peraturan Walikota Ternate No.2.A Tahun 2022 Tentang Tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Ternate;</li> </ul>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi KTP</li> <li>b. Fotokopi ijazah yang dilegalisasi</li> <li>c. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Psikolog Klinis (STRPK) yang masih berlaku dan dilegalisasi asli</li> <li>d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik</li> <li>e. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Psikolog Klinis berpraktik</li> <li>f. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota setempat; dan</li> <li>g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>h. Pas Photo warna ukuran 4x6 (3 lembar)</li> </ul>

3.



**Keterangan bagan :**

1. Datangi Kantor DPMPSTP dengan membawa berkas permohonan lengkap dengan persyaratannya.
2. Petugas FO melakukan layanan Registrasi, , memvalidasi data pemohon dan pemberian Resi pendaftaran pelayanan.
3. Pemeriksaan dan verifikasi berkas/dokumen kelengkapan dan kebenaran dengan pengecekan lapangan guna memeriksa kesesuaian dokumen dengan fakta dilapangan.
4. Jika berkas/dokumen permohonan tidak memenuhi syarat administrasi dan teknis, maka permohonan akan ditolak dengan diterbitkan **surat penolakan** dan surat dikirim/disampaikan kepada pemohon. Namun jika berkas/dokumen pemohon memenuhi syarat permohonan langsung dapat diproses.
5. Melakukan pemeriksaan Akhir untuk proses penerbitan izin
6. Izin Selesai, Petugas Menyerahkan Izin Kepada Pemohon

4.

Jangka waktu penyelesaian

Maksimal 7 (Tujuh) hari kerja setelah Persyaratan Dokumen telah dinyatakan lengkap.

5.	Biaya/tarif	Tidak Dikenakan retribusi.
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Praktik Psikologi Klinis
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tunggu dilengkapi AC</li> <li>b. Loket Pelayanan Front Office</li> <li>c. Loket Pelayanan Penyerahan Izin</li> <li>d. Ruang Kosultasi dan Pengaduan</li> <li>e. Ruang Menyusui</li> <li>f. Ruang Bermain anak</li> <li>g. Tempat parkir</li> <li>h. Mushola</li> <li>i. Kursi Roda</li> <li>j. Touchscreen antrian</li> <li>k. Help Desk (Informasi)</li> <li>l. Lemari Dokumen</li> <li>m. Alat tulis kantor</li> <li>n. Meja dan Kursi</li> <li>o. Komputer dan Printer</li> <li>p. Kotak saran dan pengaduan</li> <li>q. Internet (wifi)</li> <li>r. Kamera (CCTV)</li> <li>s. Ruang server</li> <li>t. Toilet umum</li> </ol> <p><i>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk pelayanan izin lainnya</i></p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sarjana Teknik/Ekonomi/Hukum/Sosial</li> <li>b. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> <li>c. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>d. Sertifikasi Diklat PTSP</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>▪ Dilakukan oleh tim audit internal</li> </ul>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pengaduan dan Konsultasi</li> <li>2. E-mail Dinas: <a href="mailto:dpmptsp.ternatekota@gmail.com">dpmptsp.ternatekota@gmail.com</a></li> <li>3. Email Pengaduan : <a href="mailto:pengaduanptspkotaternate@gmail.com">pengaduanptspkotaternate@gmail.com</a></li> <li>4. Kotak saran/pengaduan.</li> <li>5. Telepon/WhatsApp ke 085391969588</li> <li>6. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) manual/elektronik</li> <li>7. Website: <a href="http://dpmptsp.ternatekota.go.id">dpmptsp.ternatekota.go.id</a></li> </ol> <p><b>❖ Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cek administrasi;</li> <li>b) Cek lapangan</li> <li>c) Koordinasi internal /eksternal;</li> <li>d) Koordinasi instansi terkait.</li> </ol>

		<p>❖ <b>Respon pengaduan 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.</b></p> <p>❖ <b>Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.</b></p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah personil yang menangani Surat Izin Praktik Psikologi Klinis sebanyak 6 (Enam) orang.</p> <p><b><u>Keterangan:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap personil tersebut di atas, juga melaksanakan tugas pelayanan untuk jenis izin yang lainnya.</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.</p> <p>b. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN.</p>
13	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.</li> <li>• Izin yang dicetak terjamin keasliannya.</li> </ul>
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara periodik (setiap bulan dilakukan rapat bulanan guna mengevaluasi pelayanan yang telah berjalan).</li> <li>2. Melaksanakan evaluasi survei kepuasan masyarakat (SKM) setiap triwulan.</li> </ol>

Ditetapkan di Ternate  
Pada Tanggal, 25 Februari 2022

Kepala DPMPSTSP  
Kota Ternate



The image shows a circular official stamp of the Ternate City Government (PEMERINTAH KOTA TERNATE) for the Department of Licensing and Business Services (DINAS PENYEDIAAN DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN USAHA). Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

**DRS. BAHTIAR TENG**

Pembina Utama Muda  
Nip. 19660502 199203 1 016