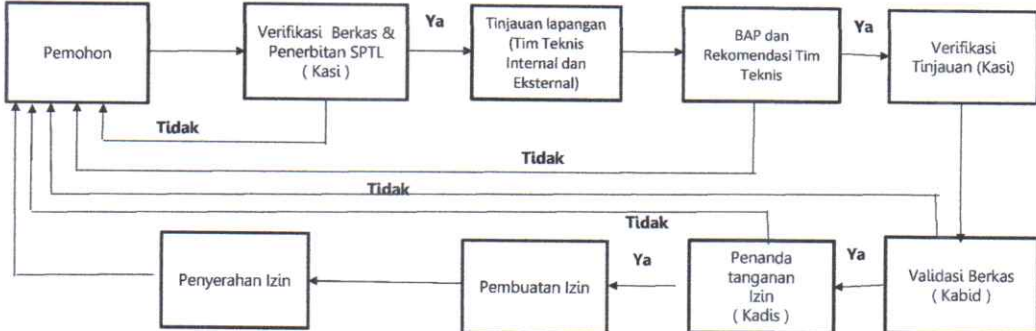


	<h2 style="margin: 0;">STANDAR PELAYANAN</h2> <h3 style="margin: 0;">IZIN PRAKTIK PSIKOLOGIS KLINIS</h3>
---	--

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Permohonan bermaterai 10.000 2 STR 3 Surat Keterangan Tempat Praktik 4 Bukti Pemenuhan Kompetensi (untuk permohonan yang belum pernah praktik sebelumnya > 5 tahun) 5 Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP) (untuk permohonan perpanjangan SIP) 6 Surat pernyataan cukup SKP (untuk permohonan perpanjangan SIP) 7 Scan Asli KTP Pemohon 8 Scan Asli NPWP Pemohon 9 Scan Asli BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	7 (tujuh) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	IZIN PRAKTIK PSIKOLOGIS KLINIS
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kotak Saran : Kantor DPMPSTSP Kabupaten Deli Serdang 2 Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam 3 E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id 4 Website : perizinan.deliserdangkab.go.id 5 SMS Gateway : '08116301777
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Internal Organisasi (Manufacturing), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang RI No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikologis Klinis 3 Surat Edaran Nomor HK 02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami Peraturan Perundang-undangan 2 Mampu menjalankan Aplikasi
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Kepala Bidang 4 Kepala Seksi
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang nyaman, transparan, cepat dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali