



**PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

MAL PELAYANAN PUBLIK NYAWIJI
Jalan Brantas Werungotok 64419
Telp. (0358) 3510097, Email : dpmptsp@nganjukkab.go.id

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 100.3.3.2/100 /K/411.308/2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN NGANJUK NOMOR : 188/42/K/411.308/2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN NGANJUK

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa menindaklanjuti Berita Acara Penyampaian Laporan Hasil Analisis Pencegahan Maladministrasi dari Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia Provinsi Jawa Timur Keasistenan Pencegahan Maladministrasi Perwakilan tanggal 26 November 2024, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nganjuk Nomor : 188/42/K/411.308/2024 Tentang Standar Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nganjuk;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha berbasis Risiko;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
15. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 6 tahun 2016 tentang Pelimpahan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
22. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 36 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN NGANJUK NOMOR : 188/42/K/411. 308/2024 TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN NGANJUK.

KESATU : Ketentuan dalam Lampiran IV Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nganjuk Nomor: 188/42/K/411. 308/2024 tentang Standar Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nganjuk diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 9 Desember 2024

a.n. Bupati Nganjuk
Kepala Dinas Penanaman
Modal Dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu,



Purwo Bujono, S.Hut
Pembina Tingkat I
NIP. 196709121997031004

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 100.3.3.2/ 100 /K/411.308/2024
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGANJUK NOMOR: 188/42/K/411.308/2024 TENTANG
STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN NGANJUK

STANDAR PELAYANAN
SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
2. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

A. ASPEK PENYAMPAIAN LAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Scan Asli Surat Tanda Registrasi (STR) 2. Scan Asli Surat Keterangan Tempat Praktik 3. Scan Asli Bukti Kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP) bagi Permohonan Perpanjangan & Baru (Karena Pindah Fasyankes) 4. Scan Asli Sertifikat Kompetensi bagi Permohonan Baru (belum lulus lebih dari 5 tahun dan tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun sejak diundangkannya UU No. 17 Tahun 2023) 5. Scan Asli SIP ke 1 (bagi yang mengurus SIP ke 2) 6. Scan Asli SIP ke 1 dan 2 (bagi yang mengurus SIP ke 3) 7. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP) 8. Scan Asli Ijazah 9. Pas Foto Berwarna 4 x 6
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran untuk memperoleh SIP dengan cara mengakses laman <i>SIPENTOL</i> (<i>perizinan.nganjukkab.go.id</i>); 2. Pelaku usaha melengkapi data dan mengupload dokumen persyaratan ke dalam sistem SIPENTOL.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Dinas Teknis menindaklanjuti permohonan pemenuhan dengan melaksanakan verifikasi dan membuat berita acara pemeriksaan/ rekomendasi. 4. Berita acara pemeriksaan/ rekomendasi memuat disetujui atau ditolaknya permohonan pemenuhan persyaratan untuk kemudian disampaikan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk ditindaklanjuti. 5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menggunakan hasil berita acara pemeriksaan / rekomendasi sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan pemenuhan persyaratan perizinan. 6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memberikan keputusan persetujuan atau penolakan dalam jangka waktu 2 (dua) Hari sejak diterimanya hasil Surat keterangan / Rekomendasi. 7. Dalam hal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memberikan penolakan terhadap permohonan pemenuhan persyaratan, maka proses perizinan dinyatakan batal.
3.	Waktu Penyelesaian	2 (dua) Hari setelah persyaratan lengkap dan benar.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis).
5.	Masa Berlaku	5 (lima) Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Persetujuan/PenolakanPemenuhanPersyaratan SIP SIP

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Pengelolaa Pengaduan	Unit organisasi yang mengampu penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 1. Menyediakan Sarana Pengaduan, berupa: a. Ruang Pengaduan bagi yang datang langsung; b. Kotak Pengaduan di Mal Pelayanan Publik; c. Form <i>Pengaduan online</i> pada: dpmptsp.nganjukkab.go.id d. Call Center: (0358) 323209, WA : 085179760523 e. Email : dpmptsp@nganjukkab.go.id f. Website DPMPTSP Kabupaten Nganjuk : dpmptsp.nganjukkab.go.id g. Surat korespondensi h. LAPOR SP4N dengan alamat : lapor.go.id 2. Petugas pelayanan pengaduan di Loker Pengaduan

B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI

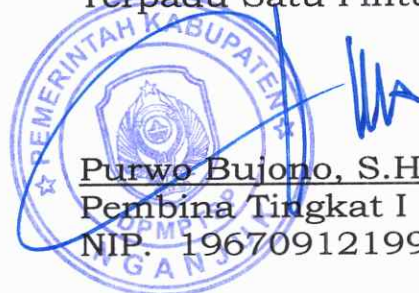
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;; 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 7. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 9. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor : 43 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nganjuk.
2.	Sarana dan Prasarana	1. <i>Front Office</i>; 2. <i>Back Office</i>; 3. Tempat Parkir; 4. Loker Pelayanan; 5. Layanan bagi Masyarakat Berkebutuhan Khusus; 6. Ruang Tunggu; 7. Ruang Konsultasi dan Pengaduan; 8. Ruang Laktasi; 9. Ruang perpustakaan; 10. Tempat Ibadah/Mushola; 11. Ruang Rapat; 12. Ruang bermain anak; 13. Toilet; 14. Kantin/Tempat penjualan makanan dan minuman; 15. Koneksi internet; 16. Pusat data server; 17. Kamera pengawas (<i>Closed Circuit Television</i>); 18. Kotak pengaduan; 19. Perangkat komputer, printer, dan scanner; 20. Mesin antrian; 21. Alat pengukur kepuasan layanan; 22. Laman/<i>website</i> dan <i>e-mail</i>; 23. Alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS); 24. Alat pemadaman kebakaran; 25. Pendingin ruangan; 26. Televisi; 27. Brosur; 28. Banner; 29. Petunjuk arah lokasi; 30. Ruang Kesehatan; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		31. Alat/fasilitas pendukung lainnya sesuai dengan kebutuhan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi Pendidikan DIII/DIV/SI linear dengan bidang tugas; 2. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun); 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur pelayanan perizinan dan nonperizinan; 4. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan dan informasi publik; 5. Mampu berkomunikasi lisan dan tertulis dengan baik; 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 7. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 8. Mampu mengoperasikan komputer; dan 9. Memahami penggunaan aplikasi pelayanan.
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan pengawasan secara periodik melalui kegiatan Apel Pagi, Rapat Evaluasi Bulanan dan Evaluasi yang dapat dilakukan sesuai kebutuhan; 2. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memerintahkan Kepala Seksi untuk melakukan pendampingan di Locket pelayanan dengan sistem piket; 3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan pengawasan langsung melalui <i>Closed Circuit Television</i> maupun dipantau secara langsung di Ruang Pelayanan; 4. Petugas verifikasi melakukan verifikasi dokumen perizinan dan / atau menyelenggarakan Rapat Tim Teknis dengan <i>stakeholder</i> dan melaporkan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas <i>Front Office</i> , <i>Back Office</i> , Petugas Verifikasi, Admin Informasi dan Teknologi, Petugas Teknis sebanyak 10 orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan sesuai Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan dan Maklumat Layanan serta didukung oleh Petugas yang kompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku pelayanan yang ramah, sopan, mudah, cepat, transparan, adil dan akuntabel
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan produk layanan dijamin keasliannya. 2. Penerapan tanda tangan elektronik pada seluruh <i>output</i> layanan perizinan dan nonperizinan yang sudah terintegrasi dengan BSRe; 3. Keselamatan dan kenyamanan kendaraan dengan penyediaan tempat parkir dan petugas parkir yang handal serta dipantau melalui <i>Closed Circuit Television</i> oleh petugas kontrol; 4. Tersedianya selasar, pegangan kamar mandi, kursi roda, kruk, dan loket khusus <i>difable</i>, dan alat pemadam kebakaran; 5. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi dilakukan setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk selanjutnya dilakukan perbaikan guna menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

a.n. Bupati Nganjuk
Kepala Dinas Penanaman
Modal Dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu,



Purwo Bujono, S.Hut
Pembina Tingkat I
NIP. 196709121997031004