1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tenta Kesehatan; 2. Peraturam Pemerintah Nomor 36 Tahun 2014 tenta Tenaga Kesehatan; 3. Peraturam Henteri Kesehatan Republik Indonesia Non 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik Ceplaksanaan Praktik Kedokteran 4. Peraturan Konsii Kedokteran Indonesia 6 Tahun 202 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 tenta Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewanang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Repadasian Pelimpahan Kewanang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal de Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak Nomor 32 Scan Kura Pemohon 2. Scan Kura Permohon 2. Scan Kura Permohon 2. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SiP 3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan San Sip Stone Berusaha Repada kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Sip Str Robter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 7. Scan SiP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 8. Petugas Back Office memeriksa permohonan delengkapan persyaratan apabila sidak lengkap memohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, deskertaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 6. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan beri persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 9 Jum'at 1. Titar Kerja Waktu Pelayanan 8. Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter) 9. Toilet 9. Senin s/d Kamis: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB 9. Jum'at 1. Sarana, prasarana, dan atau fasilitas 1. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 12. Intermet (Wifi) 6. Ruang konsultasi dan pengaduan 13. Survei	NO	KOMPONEN	URAIAN
2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2014 tenta Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Non 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik chelaksanaan Praktik Kedokteran 4. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia 6 Tahun 20 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 tenta Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tah 2022 tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusa Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Chelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak 2. Persyaratan 3. Scan KTP Pemohon 4. Scan KTP Pemohon 5. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi Sip 3. Scan Surat Remanaman memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 9. Petugas Back Office memeriksa permohonan dekelengkapan persyaratan apabila sidak lengkap melangsung diproses, apabila tidak lengkap diproses, apabila tidak lengkap diproses, apabila tidak lengkap diproses, apabila tidak	1.		1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang
Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Keschatan Republik Indonesia Non 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik of Pelaksanaan Praktik Kedokteran 4. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia 6 Tahun 20 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pelimpahan Kemerang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Opelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak 2. Persyaratan 2. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SIP 3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 4. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap ma langsung diproses, apabila tidak lengkap ma permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, de sekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kepala Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan beri persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 7. Sarana, prasarana, dan atau fasilitas 6. Produk Pelayanan 7. Sarana, prasarana, dan atau fasilitas 7. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 7. Serana, prasarana, dan atau fasilitas 7. Ruang tonsuktasi dan pengaduan 7. Sarana, prasarana, dan atau fasilitas 7. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsuktasi dan pengaduan			
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Non 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik of Pelaksanaan Praktik Kedokteran 4. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia 6 Tahun 20 tentang Registrasi Dokter diap Okter Gigi 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenang Perizinan Berusaha Berasais Risiko, Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Kepada Kepada Dinas Penanaman Modal of Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak 1. Scan KTP Pemohon 2. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SiP 3. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SiP 3. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap me permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, de sekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepalianas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepalianas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan ber persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 6. Produk Pelayanan 5. Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB 6. Produk Pelayanan 7. Sarana, prasarana,dan 1. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 1. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran de 4. Televisi 5. Sistem dan informasi antrian 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 7. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 7. Sur			<u> </u>
2. Persyaratan  3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan keshatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000)  4. Scan Pas Foto berwarna terbaru  5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes  6. Scan Jigazah  7. Scan SIP/STR Dokter  8. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur  2. Petugas Back Office memeriksa permohonan melalui aplikasi INVEST  2. Petugas Back Office memeriksa permohonan delengkapan persyaratan apabila syarat lengkap me langsung diproses, apabila tidak lengkap me permohonan akan dikembalikan kepada pinas  5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepal Dinas  6. Perduk Pelayanan  7. Senis IP/STR office mengambali dia dan menyerahkan beri persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES  4. Jangka waktu pelayanan  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)  5. Ruang bermain anak  6. Ruang laktasi  7. Suang Mensultasi dan pengaduan  8. Survei Kepalasa  8. Survei Kepalasa  9. Tollet  9. Tollet  10. Internet (Wifi)  11. Internet (Wifi)  12. Internet (Wifi)  13. Survei Kepalasa  14. Jangka matu pelayanan  15. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)  5. Picilet  16. Ruang laktasi  17. Suang bermain anak  18. Jangadam Masyarakat  19. Internet (Wifi)  19. Survei Kepuas  10. Joket pelayanan front office  10. Help Desk  11. Kotak saran dan dan pengaduan  12. Internet (Wifi)  13. Survei Kepuas  14. Joket pelayanan front office  15. Ruang bermain anak  16. Ruang laktasi  17. Survei Kepuas  18. Survei Kepuas  19. Tollet  20. Sistem dan informasi antrian  21. Internet (Wifi)  22. Survei Kepuas  23. Survei Kepuas  24. Junga dan pengaduan  25. Survei Kepuas  26. Ruang laktasi  27. Ruang konsultasi dan pengaduan  28. Survei Kepuas  29. Toilet  20. Sistem dan informasi antrian  20. Juniet  21. Internet (Wifi)  21. Juniet  22. Juniet  23. Juniet  24. Televisi  24. Televisi  25. Ruang dapadad  26. Pendon dapadam			
Pelaksanaan Praktik Kedokteran 4. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia 6 Tahun 20 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tah 2022 tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaka Hendelagasian Pelimpahan Kewenang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal de Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak Ontok Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak 1. Scan KTP Pemohon 2. Scan Surat Reterangan sehat dari Dokter yang memi SIP 3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 2. Pertugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap me permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, de sekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kep Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan ber persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES Waktu Pelayanan 7. Sarana, prasarana, dan 4. Senin s/d Kamis: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB 6. Produk Pelayanan 7. Sarana, prasarana, dan 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 2. Sistem dan informasi antrian 12. Internet (Wifi) 1. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 1. Kotak saran de 4. Televisi 2. Sistem dan informasi antrian 12. Internet (Wifi) 1. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 1. Surya Kepusa 7. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 1. Surya Kepusa 7. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 1. Surya kepusa 1.			
4. Peraturan Konsil Kedoktera Indonesia 6 Tahun 20 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 tentang Penjubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tah 2022 tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Repada Kepada Usaha dan Perizinan Berusaha Repada Kepada Dinas Penanaman Modal de Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak 2. Persyaratan 2. Persyaratan 3. Scan KTP Pemohon 4. Scan Surat Retrangan sehat dari Dokter yang memi SIP 3. Scan Surat Retrangan sehat dari Dokter yang memi SIP 3. Scan Surat Retrangan sehat dari Dokter yang memi SIP 4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Jiazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan deklengkapan persyaratan apabila syarat lengkap me langsung diproses, apabila tidak lengkap me permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, deskertatris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kepal Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepal Dinas 6. Permohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 6. Produk Pelayanan 7. Sarana,prasarana, an atau fasilitas 6. Produk Pelayanan 7. Sarana,prasarana, an atau fasilitas 7. Ruang teleganan front office pengaduan dengaganan hasyarakat dengaganan masyarakat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 6. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Massyarakat 7. Suang Bonsultasi dan pengaduan Massyarakat 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Massyarakat 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Massy			
5. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 tenter Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tah 2022 tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Kepada Kepada Dinas Penanaman Modal of Pelayanan Terpadu Saru Pintu Kabupaten Demak  2. Persyaratan  1. Scan KTP Pemohon 2. Scan Surat Reterangan sehat dari Dokter yang memi SIP 3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan dekelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap ma langsung diproses, apabila tidak lengkap ma permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, deskeretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kep Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES Dinas 7. Sean Sins /d Kamis: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB 6. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 6. Produk Pelayanan 7. Sarana, prasarana, dan atau fasilitas 6. Pemohon dapat mengamiah Izi. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan mengadanan 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsulta			
Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tabah 2022 tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Kepada Dinas Penanaman Modal de Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak SIP 3. Scan KTP Pemohon 2. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SIP 3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan Ijazah 7. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan delengkapan persyaratan apabila syarat lengkap ma permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, desekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan bert persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 4. Jangka waktu pelayanan 2. Sarana, prasarana, dan atau fasilitas 3. Survat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter) 1. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 3. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran den pengaduan 4. Televisi pengaduan 5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat 3. Ruang konsultasi dan pengaduan 3. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 3. Survei Kepuas 7			
2022 tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Kepada Kepada Usaha dan Perizinan Nerlayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak  2. Persyaratan  2. Persyaratan  3. Scan Kitp Pemohon  2. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SiP  3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000)  4. Scan Pas Foto berwarna terbaru  5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes  6. Scan Jigazah  7. Scan SIP/STR Dokter  8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri  3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur  3. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST  2. Petugas Back Office memeriksa permohonan kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap malangsung diproses, apabila tidak lengkap malangsung diproses, apabila tidak lengkap mepermohonan akan dikembalikan kepada pemohon;  3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, deskretaris  4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas  5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan beri persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES  4. Jangka waktu pelayanan  5. Biaya/tarif  6. Produk Pelayanan  7. Sarana, grasarana, dan atau fasilitas  6. Produk Pelayanan  7. Sarana, grasarana, dan atau fasilitas  7. Sarana, grasarana, dan atau fasilitas  8. Loket pelayanan front office  9. Toilet  2. Sistem dan informasi antrian  10. Help Desk  11. Kotak saran depengaduan  12. Internet (Wiff)  6. Ruang laktasi  13. Survei Kepuas  74. Ruang konsultasi dan pengaduan  14. Mang konsultasi dan pengaduan  15. Ruang konsultasi dan pengaduan  16. Ruang laktasi  17. Ruang konsultasi dan pengaduan			5. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 tentang
Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Berbasia Risiko, Perizinan Berusaha Kepada Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Merusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal delayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak  2. Persyaratan  1. Scan KTP Pemohon 2. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memisip 3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap me permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, de sekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 4 Hari Kerja Waktu Pelayanan:  4. Jangka waktu pelayanan: 5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 6. Produk Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter) 7. Sarana, prasarana, dan atau fasilitas 6. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 13. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 11. Kotak saran depengaduan 4. Televisi 12. Internet (Wifi) 13. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat 12. Internet (Wifi) 13. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			<u>-</u>
Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Nebrusaha Kepada Kepada Cipas Penanaman Modal de Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak  1. Scan KTP Pemohon 2. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SIP 3. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SIP 3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 4. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap ma permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, desekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang suditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan beri persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVEST 4. Jangka waktu pelayanan 5. Hari Kerja Waktu Pelayanan :  • Senin s/d Kamis: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB			
2. Persyaratan  1. Scan KTP Pemohon 2. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SIP 3. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SIP 3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap me langsung diproses, apabila tidak lengkap me permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, de sekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 4. Jangka waktu pelayanan 6. Produk Pelayanan 7. Sarana, prasarana, dan atau fasilitas 6. Produk Pelayanan 7. Sarana, prasarana, dan atau fasilitas 7. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 2. Sistem dan informasi antrian 3. Loket pelayanan front office 4. Televisi pengaduan 5. Ruang bermain anak 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 7. Sarana Masyarakat 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 8. Survei Kepuas 9. Ruang konsultasi dan pengaduan 8. Sarana Masyarakat			Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non
2. Persyaratan   1. Scan KTP Pemohon   2. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SIP   3. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SIP   3. Scan Surat Retrangan sehat dari Dokter yang memi RP. 10.000   4. Scan Pas Foto berwarna terbaru   5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes   6. Scan IJBA/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri   7. Scan SIP/STR Dokter   8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri   7. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST   2. Petugas Back Office memeriksa permohonan dekelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap mangang diproses, apabila tidak lengkap mangarmohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, desekretaris   4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kepala Dinas   5. Petugas Front Office mencetak Izin yang suditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas   6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berleprsyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES   4. Jangka waktu pelayanan   6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berleprsyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES   4. Jangka waktu Pelayanan   6. Produk Pelayanan   7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas   6. Produk Pelayanan   7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas   6. Produk Pelayanan   7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas   1. Ruang tunggu dilengkapi AC   9. Toilet   9. Toilet   9. Sistem dan informasi antrian   10. Help Desk   1. Kotak saran desta dan desilitas   1. Surret Kepuas   1. Ruang bermain anak   12. Internet (Wiff)   6. Ruang laktasi   13. Surret Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   13. Surret Kepuas   14. Sistem Persyaratan   14. Sistem Persyaratan   15. Ruang laktasi   15. Ruang laktasi			Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan
2. Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memi SIP 3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Jiazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap ma langsung diproses, apabila tidak lengkap ma langsung sekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 7. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 8. Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB 9. Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB 9. Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB 1. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 1. Kotak saran dang pengaduan 1. Kotak saran dang penga	-		ž ž
SIP 3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan dekelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap malangsung diproses, apabila tidak lengkap malangsung diproses, apa	2.	Persyaratan	
3. Scan Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasili pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermate Rp. 10.000) 4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan delengkapan permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, desekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVEST 4. Jangka waktu pelayanan 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVEST 6. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 6. Produk Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter) 7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas 8. Scan Surat Pernyata ekehomendasi IDI dan Dinkes 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bokter (SIP Dokter) 9. Toilet 9. Senin s/d Kamis: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB 9. Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB 1. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 1. Kotak saran depengaduan pergaduan pergaduan Masyarakat			_
Rp. 10.000)  4. Scan Pas Foto berwarna terbaru  5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes  6. Scan Ijazah  7. Scan SIP/STR Dokter  8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri  3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur  1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST  2. Petugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap ma langsung diproses, apabila tidak lengkap ma permohonan akan dikembalikan kepada pemohon;  3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, de sekretaris  4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas  5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVEST  4. Jangka waktu pelayanan  6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVEST  8. Senin s/d Kamis: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  9. Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  10. Produk Pelayanan  7. Sarana, prasarana, dan atau fasilitas  11. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet  22. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk  33. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran de pengaduan  44. Televisi 12. Internet (Wiffi)  65. Ruang bermain anak 12. Internet (Wiffi)  66. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas  76. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			
4. Scan Pas Foto berwarna terbaru 5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap ma langsung diproses, apabila tidak lengkap ma permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, deskretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berk persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVEST 4. Jangka waktu pelayanan 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berk persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVEST 8. Hari Kerja Waktu Pelayanan :  • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)  5. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  6. Produk Pelayanan 7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  6. Ruang laktasi 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			pelayanan kesehatan atau tempat praktik (bermaterai
5. Scan Surat Rekomendasi IDI dan Dinkes 6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur  1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan delengkap ma langsung diproses, apabila tidak lengkap ma langsung diproses, apabila tidak lengkap ma permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, desekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan bert persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 4. Jangka waktu pelayanan 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan bert persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 5. Biaya/tarif 6. Produk Pelayanan 7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas 6. Produk Pelayanan 7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas 7. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 2. Sistem dan informasi antrian 9. Toilet 11. Kotak saran da pengaduan 12. Internet (Wifi) 13. Survei Kepuas 14. Televisi pengaduan 15. Ruang laktasi 16. Ruang laktasi 17. Ruang konsultasi dan pengaduan 18. Masyarakat			_ ,
6. Scan Ijazah 7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur  1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan delengkapan persyaratan apabila syarat lengkap ma langsung diproses, apabila tidak lengkap ma permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, deskretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berlepersyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 4. Jangka waktu pelayanan 5. Hari Kerja Waktu Pelayanan:  • Senin s/d Kamis: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB • Jum'at: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  • Jum'at: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif 6. Produk Pelayanan 7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas 11. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 22. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 33. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran da pengaduan 44. Televisi 11. Kotak saran da pengaduan 55. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 66. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 76. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			
7. Scan SIP/STR Dokter 8. Scan IMB/PBG tempat Praktek bagi yang prak mandiri 3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur  1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap ma langsung diproses, apabila tidak lengkap ma permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, desekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kepala Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sudditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berlersyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 4. Jangka waktu pelayanan  4. Jangka waktu pelayanan :  • Senin s/d Kamis: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)  6. Produk Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter)  7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  1. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 3. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran depengaduan 5. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			
3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur  1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST 2. Petugas Back Office memeriksa permohonan dekelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap malangsung diproses, apabila tidak lengkap malangsung diproses, apabila tidak lengkap mapermohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, disekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kepidinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang suditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berpersyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVEST 4. Jangka waktu pelayanan 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berpersyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVEST 8. Biaya/tarif Waktu Pelayanan:  • Senin s/d Kamis: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB • Jum'at: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  • Jum'at: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 6. Produk Pelayanan 7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas 1. Ruang tunggu dilengkapi AC 2. Sistem dan informasi antrian 3. Loket pelayanan front office 4. Televisi pengaduan 5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 13. Survei Kepuas			
3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur   1. Pemohon mengajukan permohonan melalui aplikasi INVEST   2. Petugas Back Office memeriksa permohonan dekelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap malangsung diproses, apabila tidak lengkap mapermohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, desekretaris   4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kepada Dinas   5. Petugas Front Office mencetak Izin yang suditandatangani secara elektronik oleh Kepada Dinas   6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berkas persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVEST   5. Hari Kerja   Waktu Pelayanan   1. Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB   1. Sum'at   1. Jam 08.00 s/d 14.30 WIB   1. Ruang tunggu dilengkapi AC   9. Toilet   2. Sistem dan informasi antrian   10. Help Desk   3. Loket pelayanan front office   11. Kotak saran dan tau fasilitas   5. Ruang bermain anak   12. Internet (Wifi)   6. Ruang laktasi   13. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   Masyarakat   13. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   Masyarakat   13. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   Masyarakat   13. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   Masyarakat   13. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   Masyarakat   13. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   Masyarakat   14. Internet (Wifi)   13. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   Masyarakat   14. Internet (Wifi)   14. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   15. Internet (Wifi)   15. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   15. Internet (Wifi)   15. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   15. Internet (Wifi)   15. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   15. Internet (Wifi)   15. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   15. Internet (Wifi)   15. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   15. Internet (Wifi)   15. Survei Kepuas   7. Ruang konsultasi dan pengaduan   15. Internet (Wifi)			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
dan Prosedur  INVEST  Petugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap ma langsung diproses, apabila tidak lengkap ma permohonan akan dikembalikan kepada pemohon;  Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, de sekretaris  Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kepalinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Ke	0	C' + N. 1 '	
2. Petugas Back Office memeriksa permohonan de kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap ma langsung diproses, apabila tidak lengkap ma permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, de sekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 4. Jangka waktu pelayanan  4. Hari Kerja  Waktu Pelayanan :  • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 6. Produk Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter) 7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas 1. Ruang tunggu dilengkapi AC 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 3. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran da pengaduan 5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat	3.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap malangsung diproses, apabila tidak lengkap mapermohonan akan dikembalikan kepada pemohon;  3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, disekretaris  4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas  5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sudditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berlipersyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES  4. Jangka waktu pelayanan  5 Hari Kerja  Waktu Pelayanan:  • Senin s/d Kamis: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  • Jum'at: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif  6. Produk Pelayanan  7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  5 Ruang tunggu dilengkapi AC  9. Toilet  2. Sistem dan informasi antrian  10. Help Desk  3. Loket pelayanan front office  11. Kotak saran dan pengaduan  5 Ruang bermain anak  12. Internet (Wifi)  6. Ruang laktasi  7. Ruang konsultasi dan pengaduan  Masyarakat		dan moscuur	
permohonan akan dikembalikan kepada pemohon;  3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, disekretaris  4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas  5. Petugas Front Office mencetak Izin yang suditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berbersyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES  4. Jangka waktu pelayanan  5 Hari Kerja Waktu Pelayanan:  • Senin s/d Kamis: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  • Jum'at: Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif  6. Produk Pelayanan  7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter)  7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  1. Ruang tunggu dilengkapi AC 2. Sistem dan informasi antrian 3. Loket pelayanan front office 4. Televisi 5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap maka
3. Verifikasi berkas oleh subkoordinator, koordinator, di sekretaris 4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 4. Jangka waktu pelayanan Shari Kerja Waktu Pelayanan :  • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya) 6. Produk Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter) 7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas 1. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 3. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran da pengaduan 5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			
sekretaris  4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas  5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas  6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berk persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES  4. Jangka waktu pelayanan Sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES  4. Jangka waktu pelayanan :  • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)  6. Produk Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter)  7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  1. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 3. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran day pengaduan 4. Televisi pengaduan 5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			
4. Dilakukan tanda tangan secara elektronik oleh Kep Dinas 5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berk persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 4. Jangka waktu pelayanan  5 Hari Kerja Waktu Pelayanan : • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)  6. Produk Pelayanan  7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  5 Ikuang tunggu dilengkapi AC 2 Sistem dan informasi antrian atau fasilitas  1 Ruang tunggu dilengkapi AC 9 Toilet 2 Sistem dan informasi antrian 10 Help Desk 3 Loket pelayanan front office 11 Kotak saran da pengaduan 5 Ruang bermain anak 12 Internet (Wifi) 6 Ruang laktasi 7 Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			
5. Petugas Front Office mencetak Izin yang sud ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 4. Jangka waktu pelayanan :  • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)  6. Produk Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter)  7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  1. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 3. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran da pengaduan 5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			
ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas 6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berl persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES 4. Jangka waktu pelayanan :  • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)  6. Produk Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter)  7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  1. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 3. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran da 4. Televisi pengaduan 5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			
6. Pemohon dapat mengambil Izin dan menyerahkan berk persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES  4. Jangka waktu pelayanan			,
persyaratan sesuai yang diupload di aplikasi SI INVES  4. Jangka waktu pelayanan			_
4. Jangka waktu pelayanan Waktu Pelayanan :  • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB  5. Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)  6. Produk Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter)  7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  1. Ruang tunggu dilengkapi AC 9. Toilet 2. Sistem dan informasi antrian 10. Help Desk 3. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran da 4. Televisi pengaduan 5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			
<ul> <li>Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB</li> <li>Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB</li> <li>Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)</li> <li>Produk Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter)</li> <li>Sarana,prasarana,dan atau fasilitas</li> <li>Ruang tunggu dilengkapi AC</li> <li>Sistem dan informasi antrian atau fasilitas</li> <li>Loket pelayanan front office atau fasilitas</li> <li>Televisi pengaduan</li> <li>Ruang bermain anak pengaduan</li> <li>Ruang laktasi atau pengaduan</li> <li>Ruang konsultasi dan pengaduan</li> <li>Masyarakat</li> </ul>	4.	Jangka waktu	5 Hari Kerja
<ul> <li>Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB</li> <li>Biaya/tarif Gratis (Tidak dipungut biaya)</li> <li>Produk Pelayanan Surat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter)</li> <li>Sarana,prasarana,dan atau fasilitas</li> <li>Ruang tunggu dilengkapi AC</li> <li>Sistem dan informasi antrian</li> <li>Help Desk</li> <li>Loket pelayanan front office</li> <li>Toilet</li> <li>Help Desk</li> <li>Televisi</li> <li>Pengaduan</li> <li>Ruang bermain anak</li> <li>Internet (Wifi)</li> <li>Ruang laktasi</li> <li>Ruang konsultasi dan pengaduan</li> </ul>		pelayanan	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
5.Biaya/tarifGratis (Tidak dipungut biaya)6.Produk PelayananSurat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter)7.Sarana,prasarana,dan atau fasilitas1. Ruang tunggu dilengkapi AC9. Toilet2.Sistem dan informasi antrian10. Help Desk3.Loket pelayanan front office11. Kotak saran dan pengaduan4.Televisipengaduan5.Ruang bermain anak12. Internet (Wifi)6.Ruang laktasi13. Survei Kepuas7.Ruang konsultasi dan pengaduanMasyarakat			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
6.Produk PelayananSurat Izin Praktek Dokter (SIP Dokter)7.Sarana,prasarana,dan atau fasilitas1. Ruang tunggu dilengkapi AC9. Toilet2. Sistem dan informasi antrian10. Help Desk3. Loket pelayanan front office11. Kotak saran dan pengaduan4. Televisipengaduan5. Ruang bermain anak12. Internet (Wifi)6. Ruang laktasi13. Survei Kepuas7. Ruang konsultasi dan pengaduanMasyarakat	5	Riava / tarif	
7. Sarana,prasarana,dan atau fasilitas  1. Ruang tunggu dilengkapi AC 2. Sistem dan informasi antrian 3. Loket pelayanan front office 4. Televisi 5. Ruang bermain anak 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 9. Toilet 10. Help Desk 11. Kotak saran da pengaduan 12. Internet (Wifi) 13. Survei Kepuas		• •	
3. Loket pelayanan front office 11. Kotak saran da 4. Televisi pengaduan 5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat		•	
4. Televisi pengaduan 5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat		atau fasilitas	<u> </u>
5. Ruang bermain anak 12. Internet (Wifi) 6. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			
6. Ruang laktasi 13. Survei Kepuas 7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			1 0
7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat			, ,
2 Tempot porlin (CIAM) alalytean			7. Ruang konsultasi dan pengaduan Masyarakat
			8. Tempat parkir (SKM) elektronik
<u>-</u>			14. Komputer dan
8. Kompetensi Pelaksana 1. Pendidikan minimal S1	8.	Kompetensi Pelaksana	*
		110111pototioi i cianballa	2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku

