



Pemerintah Kabupaten
REMBANG



BUKU PANDUAN PEMOHON

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

EMAIL :

izin-gampil.rembang@gmail.com

CONTACT PERSON

085191271156

1. Registrasi

Pemohon dapat melakukan registrasi / daftar akun pada Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL” DPMPTSP Kabupaten Rembang dengan mengikuti Langkah-langkah dibawah ini:

1. Buka Browser seperti Mozilla Fire Fox dan Google Chrome lalu ketikkan URL www.izin-gampil.rembangkab.go.id



Gambar 1. Halaman depan Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL”

2. Klik tombol “Daftar Sekarang” untuk memunculkan form registrasi

Gambar 2. Form Registrasi

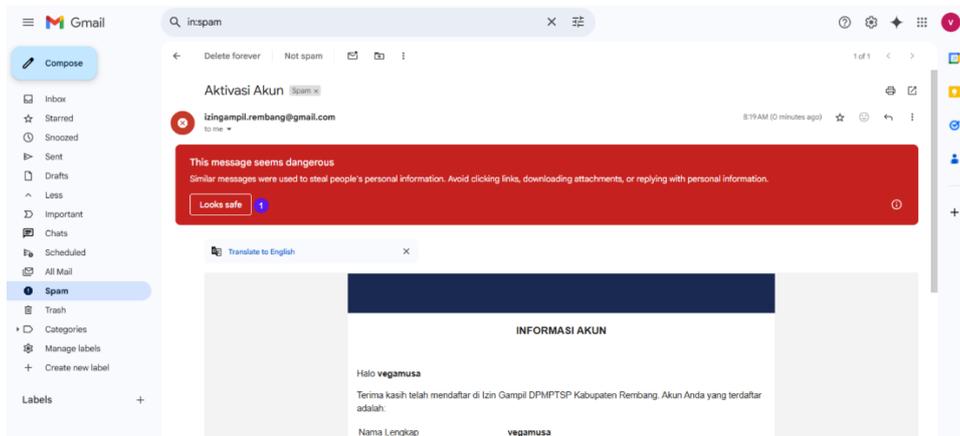
Penjelasan:

1. Nama Aku: data yang disikan berupa nama
2. Nomor Telpon/Wa : dapat isi dengan nomor telepon atau nomor whatsapp yang aktif
3. Email: Pastikan email yang digunakan masih aktif dan dapat dibuka karena aktifikasi akun akan dikirim melalui email.
4. Password: Minimal 6 karakter pastikan berisi kombinasi Huruf Huruf, angka dan karakter **“jangan bagikan password kepada siapapun”**
5. Tombol Daftar: Periksa Kembali data yang sudah diisiikan sebelum menekan tombol daftar.
6. Login disini: tombol yang di gunakan apabila sudah membuat akun dan melakukan aktivasi.

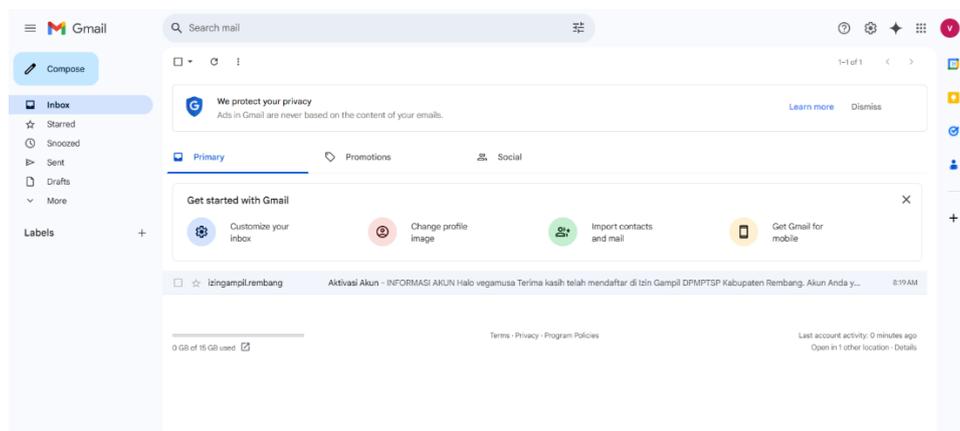
3. Aktivasi Akun

Aktifasi akun akan dikirim melalui email yang telah di daftarkan silakan buka email yang telah didaftarkan kemudian cari email dari izin-gampil. Bila tidak ada

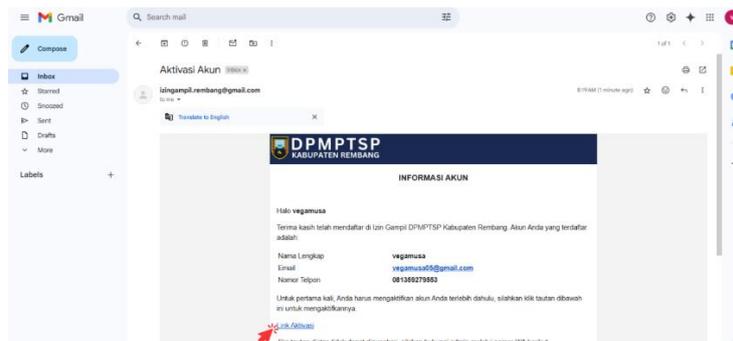
masuk ke folder spam kemudian buka email tersebut lalu tekan tombol “Looks safe” seperti gambar dibawah ini.



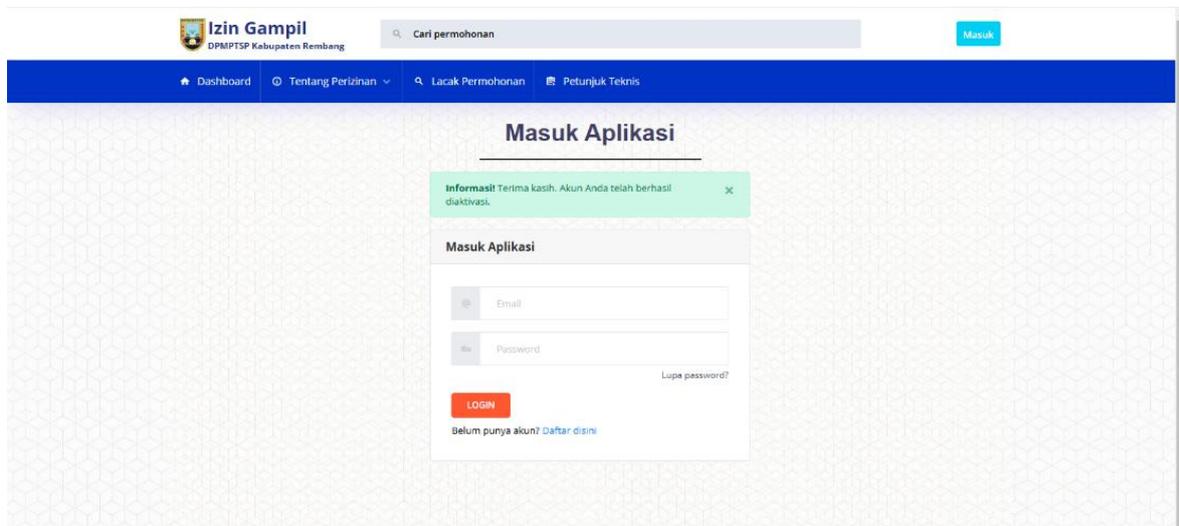
Kemudian masuk ke inbox lalu cari email dari izingampil.rembang seperti gambar di bawah ini:



Buka email tersebut lalu tekan link aktivasi yang ada pada email seperti gambar dibawah ini:



Jika berhasil maka akan muncul notifikasi seperti gambar dibawah ini:



Gambar 3. Notifikasi akun berhasil diaktifkan

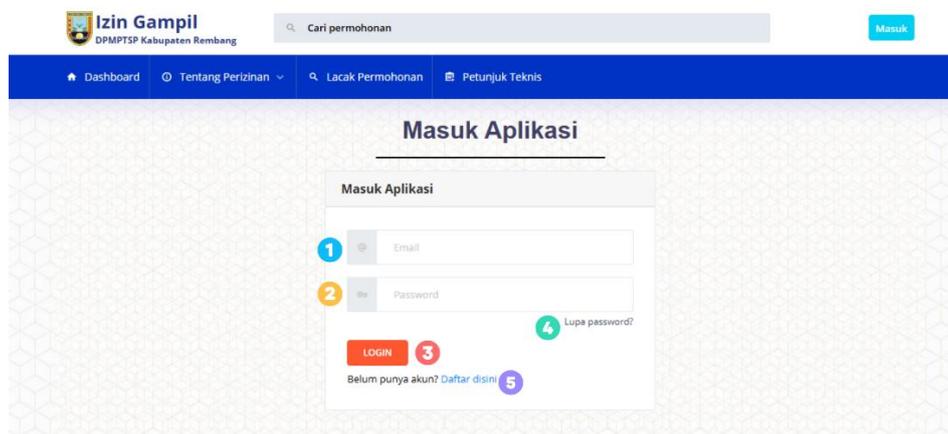
Selamat akun Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL” anda telah berhasil diaktifkan. Sekarang silahkan masuk dengan email dan password yang sudah di buat.

2. Login

Jika anda berhasil mendaftar dan melakukan aktivasi akun maka selanjutnya adalah Login atau Masuk ke dalam Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL” DPMP TSP Kabupaten Rembang. Silahkan tekan tombol Masuk pada halaman awal Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL”.



Akan muncul Form Login seperti gambar dibawah ini:



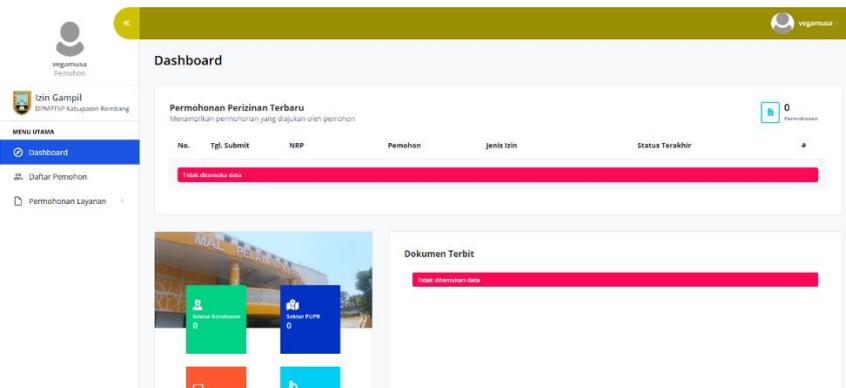
Gambar 4. Tampilan Form Login

Penjelasan:

1. Email aktif yang telah terdaftar pada Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL”

2. Password yang dibuat oleh Pemohon dengan kombinasi Huruf, angka dan symbol minimal 6 karakter (mohon tidak memberikan password kepada siapapun)
3. Tombol Login akan mengantar anda ke tampilan dashboard halaman pemohon Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL”
4. Link Lupa Password dapat digunakan untuk mereset password yang digunakan pemohon
5. Link Daftar Disini digunakan bagi pemohon yang belum mempunyai akun.

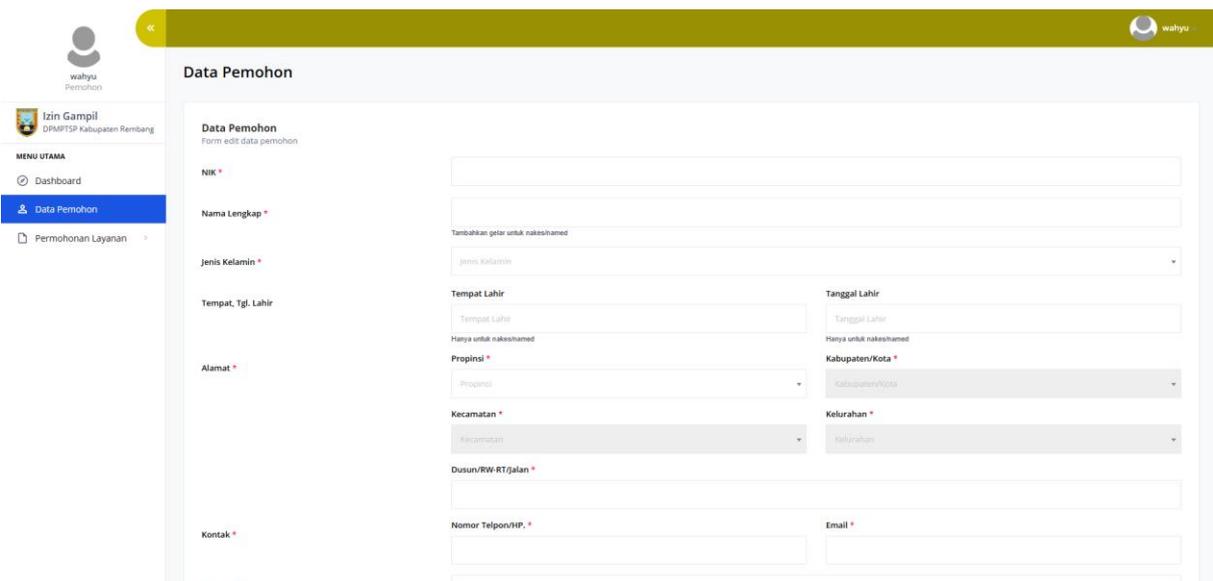
Jika Email dan password sesuai maka anda akan masuk ke halaman dashboard pemohon Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL”



Gambar 5. Halaman Depan / Dashboard Pemohon

3. Pengisian Data Diri Pemohon

Hal pertama yang harus pemohon lakukan setelah masuk ke halaman utama pemohon (dashboard) adalah mengisi data diri pemohon yang kedepannya akan digunakan sebagai data yang digunakan untuk pengajuan izin pada Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL” DPMPTSP Kabupaten Rembang. Silahkan ikuti Langkah-langkah dibawah ini:

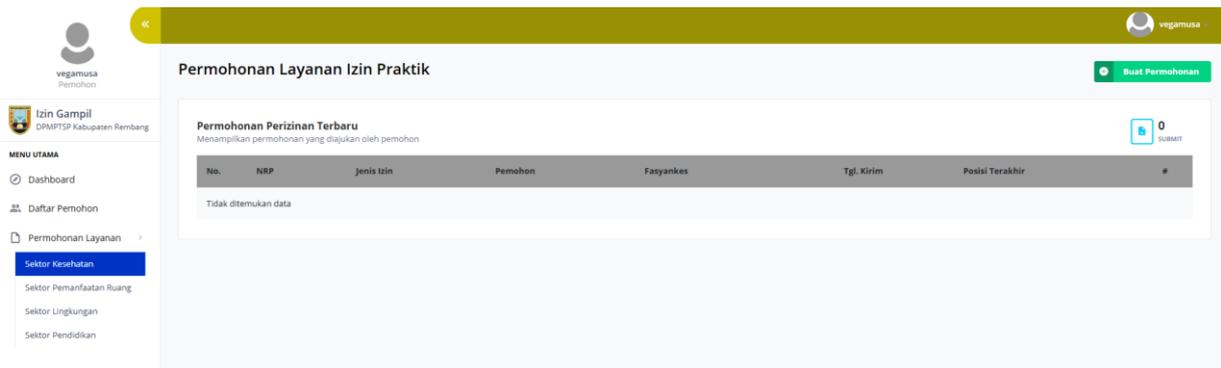


Gambar 6. Tampilan Halaman Data Pemohon

Lengkapi Data Diri Sesuai dengan Form yang telah disediakan dan isi data diri anda dengan sebenar-benarnya karena data ini yang digunakan untuk pengusulan permohonan Izin. Pada Form data diri anda akan diminta untuk mengupload Kartu Tanda Penduduk / KTP dan Pas Foto Berukuran 4x6 dengan latar belakang merah atau biru. Anda dapat menekan tombol simpan setelah melengkapi data diri, mengupload KTP dan Foto.

4. Pengajuan Izin

Setelah mengisi data diri kini anda dapat mengajukan Izin melalui Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL” DPMPPTSP Kabupaten Rembang. Silahkan tekan menu Permohonan Layanan kemudian pilih layanan yang anda inginkan. Pada Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL” memiliki empat (4) sektor layanan, antara lain: sektor kesehatan, sektor pemanfaatan ruang, sektor lingkungan dan sektor Pendidikan. Masing-masing sektor memiliki persyaratan yang berbeda satu dengan lainnya dimohon untuk mengisi data secara cermat. Persyaratan layanan Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL” dapat dilihat pada link berikut: <https://izin-gampil.rembangkab.go.id/services>.



Gambar 7. Halaman Layanan Perizinan

Berikut ini adalah Langkah-langkah yang dilakukan pemohon untuk membuat izin pada Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL”:

1. Sektor Perizinan

Pada sektor Kesehatan terdapat 30 izin tenaga Kesehatan, meliputi: Izin Praktik Dokter, Izin Dokter Spesialis, Izin Perawat, Izin Bidan, dan sebagai.

Gambar 8. Form Permohonan

Penjelasan:

1. Jenis Izin Praktik adalah izin yang akan dipilih oleh pemohon berdasarkan kebutuhan.
2. Menu “Jenis Spesialis” dapat dipilih jika izin yang dipilih adalah dokter spesialis, Jika Jenis Spesialis belum ada, dimohon untuk menghubungi Admin Izin Gampil untuk menambahkan Jenis spesialis.

3. Jenis Permohonan memiliki dua pilihan yaitu baru untuk permohonan baru dan perpanjangan untuk pemohon yang ingin memperpanjang izin praktik yang telah di miliki.
 4. Surat Tanda Registrasi (STR) surat yang dimiliki oleh tenaga Kesehatan yang di keluarkan oleh Konsil tenaga Kesehatan masing-masing terdapat dua (2) kolom isian. Nomor STR dan Masa Berlaku STR. Masa berlaku STR di kosongkan jika STR berlaku seumur hidup.
 5. Setelah semua data diisi silahkan tombol simpan dan lanjut
- Tahap selanjutnya adalah mengisi data pemohon yang sudah di isikan pada menu Data Pemohon.

Permohonan Perizinan ← Kembali

Informasi! Berhasil membuat permohonan. ×

Form Permohonan

1 Permohonan 2 Pemohon 3 Lokasi 4 Jadwal 5 Berkas Persyaratan 6 Kirim Permohonan

Penting!
Pemohon Baru atau Perubahan Data Pemohon silakan ke menu **Data Pemohon**.

Data Diri | Kartu Identitas | Pas Foto

NIK : 3317102508930004
 Nama Lengkap : fransiska
 Alamat : rt.6/rw.5 Sridadi, Kec. Rembang, Kab. Rembang
 Jenis Kelamin : P
 Nomor Telpn : 0881245346
 Email : vegamusa02@gmail.com
 Pekerjaan : bidan

← Sebelumnya Selanjutnya →

Gambar 9. Pemohon yang terdaftar

Langkah selanjutnya memilih Lokasi tempat praktik. Terdapat 2 pilihan yang pertama Faskes yang kedua Mandiri.

Permohonan Perizinan ← Kembali

Form Permohonan

1 Permohonan 2 Pemohon 3 Lokasi 4 Jadwal 5 Berkas Persyaratan 6 Kirim Permohonan

Praktik Ke * II (KEDUA)

Jenis Praktik * Fasilitas/Sarana Kesehatan

Faskes/Sarana Kesehatan * PKU Muhammadiyah Pamotoan (Dk. Pamotoan, Kec. Pamotoan)

NIK: jika fasilitas/sarana kesehatan tidak ada dalam daftar, silakan hubungi admin@desdes.com

← Sebelumnya Simpan dan Selanjutnya →

Gambar 10. Form Lokasi jika Jenis Praktik Faskes

Jika Nama Faskes/Sarana Kesehatan belum ada, dimohon untuk menghubungi Admin Izin Gampil untuk menambahkan nama Faskes/Sarana Kesehatan.

Permohonan Perizinan

Form Permohonan

1 Permohonan 2 Pemohon 3 Lokasi 4 Jadwal 5 Berkas Persyaratan 6 Kirim Permohonan

Praktik Ke * II (KEDUA)

Jenis Praktik * Praktik Mandiri

Alamat * Kecamatan * Kelurahan *

Dusun/RT/RW>Nama Jalan *

Kontak * Nomor Telepon * Email *

Koordinat * Latitude * Longitude *

Nomor Izin Operasional * Nomor Izin Operasional

Nomor Objek Pajak (NOP) * Nomor Objek Pajak (NOP)

Nomor IMB/PBG * Nomor IMB

← Sebelumnya Simpan dan Selanjutnya →

Gambar 11. Form Lokasi jika Jenis Praktik Mandiri

Berikutnya memilih Jadwal praktik. Jadwal praktik bisa di sesuaikan dengan permintaan pemohon.

Permohonan Perizinan

Informasi! Berhasil menyimpan data lokasi praktik.

Form Permohonan

1 Permohonan 2 Pemohon 3 Lokasi 4 Jadwal 5 Berkas Persyaratan 6 Kirim Permohonan

Tambah Jadwal Praktik

Hari * Hari

Jam Praktik * Jam Mulai * Jam Selesai *

Format: hh:mm Format: hh:mm

Simpan Batal

No. Hari Jam Mulai Jam Selesai #

Belum ada data jadwal praktik

← Sebelumnya Selanjutnya →

Gambar 12. Form Jadwal Praktik

Selanjutnya tahap yang perlu diperhatikan yaitu mengupload persyaratan yang di butuhkan. Mohon untuk membaca keterangan yang ada form persyaratan. Untuk permohonan baru dan perpanjangan persyaratan yang di upload berbeda.

Permohonan Perizinan

Informasi! Berhasil mengunggah dan menyimpan file berkas.

Form Permohonan

1 Permohonan 2 Pemohon 3 Lokasi 4 Jadwal 5 Berkas Persyaratan 6 Kirim Permohonan

No.	Nama Persyaratan	Tipe	Keterangan	File Berkas	Catatan	Unggah File	#
1.	STR yang masih berlaku	PDF		Lihat		Perbarui Berkas	B
2.	Surat keterangan tempat praktek	PDF	untuk Faskes Suket dari Faskes untuk Lainnya Suket dari Dinkes	Lihat		Perbarui Berkas	B
3.	Bukti Pemenuhan SKP	PDF	Untuk Perpanjangan SIP 1 / untuk SIP 1 di tempat praktek baru apabila masa berlaku SIP lama telah habis	Tidak ada		Unggah Berkas	
4.	SIP 1 (Pertama) dan/ SIP 2 (Kedua)	PDF	SIP1 untuk pengajuan SIP2 SIP1 & SIP2 untuk pengajuan SIP3	Tidak ada		Unggah Berkas	
5.	Bukti Pemenuhan Kompetensi (Serkom)	PDF	Untuk Pengajuan SIP Baru (Lulusan Baru/Belum pernah membuat SIP)	Lihat		Perbarui Berkas	B
6.	SIP Lama	PDF	untuk perpanjangan SIP 1 (Pertama)	Tidak ada		Unggah Berkas	

← Sebelumnya Selanjutnya →

Gambar 13. Form Persyaratan yang harus di upload

Penjelasan :

1. Untuk Permohonan Baru dan tidak pernah membuat SIP sebelumnya, berkas yang perlu diupload adalah :
 - STR yang masih berlaku
 - Surat Keterangan Tempat Praktik
 - Serkom
2. Untuk Permohonan di Tempat Praktik Baru yang pernah membuat SIP yang masa berlaku masih aktif, berkas yang perlu diupload adalah :
 - STR yang masih berlaku
 - Surat Keterangan Tempat Praktik
 - SIP Lama
3. Untuk Permohonan di Tempat Praktik Baru yang pernah membuat SIP yang masa berlakunya telah habis, berkas yang perlu diupload adalah:
 - STR yang masih berlaku
 - Surat Keterangan Tempat Praktik
 - Bukti Pemenuhan SKP
 - SIP Lama
4. Untuk Permohonan Perpanjangan SIP, berkas yang perlu diupload adalah :
 - STR yang masih berlaku
 - Surat Keterangan Tempat Praktik
 - Bukti Pemenuhan SKP
 - SIP Lama
5. Untuk Permohonan SIP ke 2 atau SIP ke 3, berkas yang perlu diupload adalah:
 - STR yang masih berlaku
 - Surat Keterangan Tempat Praktik
 - SIP 1 untuk Permohonan SIP ke 2 atau SIP 1 dan SIP 2 untuk permohonan SIP ke 3
6. Untuk Permohonan dengan Sertifikat Profesi Baru, berkas yang perlu diupload adalah:
 - STR yang masih berlaku
 - Surat Keterangan Tempat Praktik
 - Serkom (Sertifikat Profesi Terbaru)



Unggah Berkas Persyaratan

Dokumen STR yang masih berlaku
Tipe file: PDF

File Berkas * No file chosen

NB: Ukuran file maks. 10 MB

Gambar 14. Form upload berkas

Permohonan Perizinan ← Kembali

Form Permohonan

1 Permohonan 2 Pemohon 3 Lokasi 4 **Jadual** 5 Berkas Perizinan 6 Kirim Permohonan

Surat Permohonan Izin Praktik Dokter

Kepada Yth:
 Kepala Dinas Perencanaan Modal dan PTP
 Kabupaten Rembang
 Di
REMBANG

Dengan hormat,
 Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap	:	Musa Vega Samudra Simeon
NIK	:	333702010140746
Alamat	:	Dk. Magersari Rt.03 Rw.02 Tanjung Sari, Kec. Rembang, Kab. Rembang
Nomor Telp/HP	:	0881707408405
Kategori Fasilitas	:	Puskesmas
Lokasi Praktik	:	Puskesmas Bulu Jl. Nasional Bora-Rembang, Bulu, Bulu
Jadwal Praktik	:	• Selasa (08.00-09.00)

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Izin Praktik Dokter.
 Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan:
 1. STP yang masih berlaku
 2. Surat keterangan tempat praktik
 3. Buisk Pemanunan Kompendi (Gakom)

Demikian atas perhatian bapak / ibu kami ucapkan terima kasih.

Rembang, 09 Februari 2025
 Yang memohon
 TTD
 Musa Vega Samudra Simeon

← Sebelumnya

Kirim Permohonan

Gambar 15. Permohonan Izin yang akan selesai

Izin yang anda buat hampir selesai. Silahkan tekan tombol kirim permohonan untuk menyelesaikan proses permohonan, dan jangan lupa untuk memantau status posisi terakhir izin anda.

Posisi Terakhir

Revisi Permohonan

perbaiki data

Permohonan Ditolak

serkom lebih 5 tahun

Penandatanganan SK

Pengecekan Kelengkapan Data oleh Petugas

SK Dicabut

Permohonan Ditolak

permohonan ditolak karena data tidak sesuai dengan yang ada pada berkas yang diupload

Permohonan Ditolak

SK Terbik

SK Dicabut

Penerbitan SK

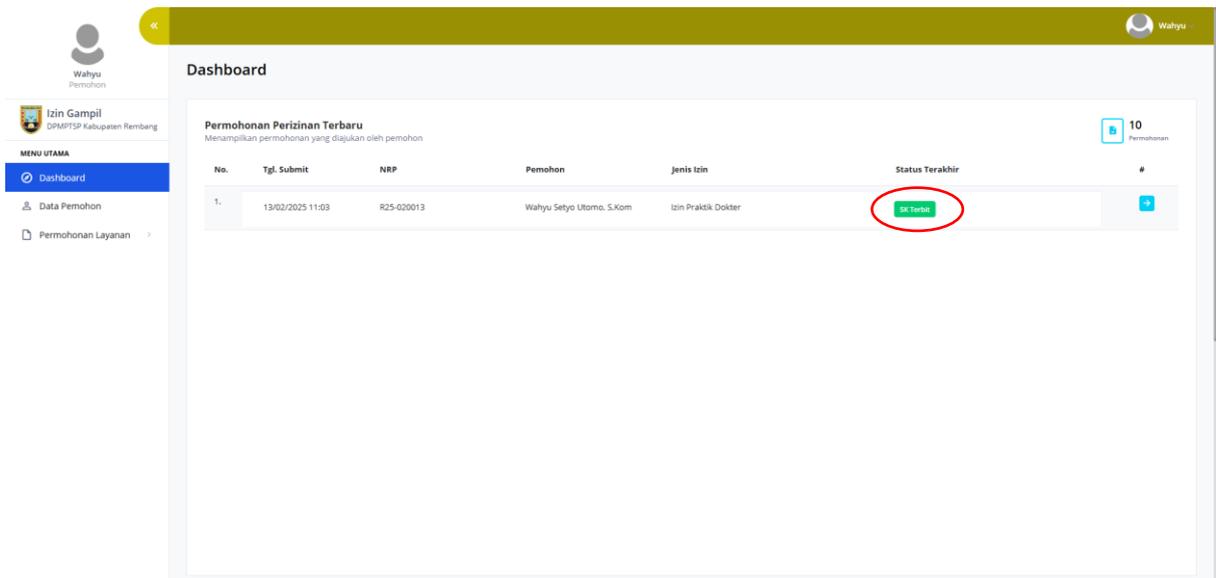
Gambar 16. Status Terakhir / Posisi Terakhir Izin

Status terakhir yang dimaksud adalah posisi Izin yang anda buat. Terdapat status:

1. Pengecekan Kelengkapan Data oleh Petugas adalah status dimana izin anda sedang di periksa oleh petugas.
2. Penerbitan SK adalah status dimana posisi izin anda telah di periksa oleh petugas dan dalam pertimbangan untuk diajukan kepada Pimpinan
3. Penandatanganan SK adalah status dimana izin anda sudah berada dipimpinan dan menunggu tanda tangan dari pimpinan

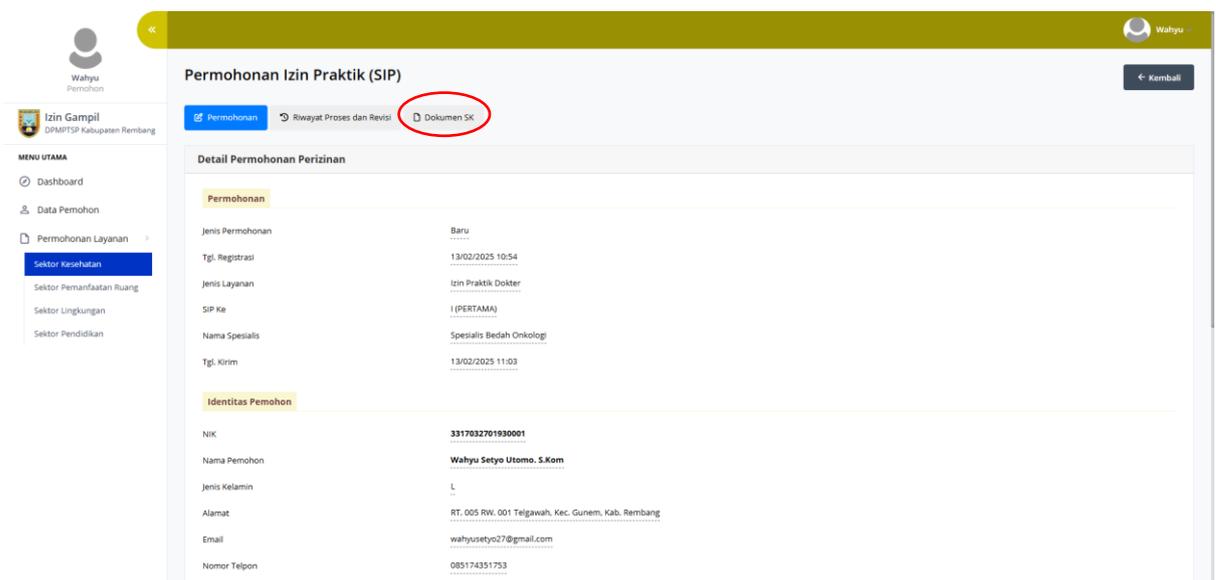
4. SK terbit adalah status dimana izin anda telah terbit dan anda mendownload Surat Izin anda melalui Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL”
5. Permohonan ditolak adalah kondisi dimana Izin anda di tolak oleh petugas dengan alasan yang tertera pada halaman seperti pada gambar 16. Anda dapat membuat permohonan kembali setelah memperbaiki alasan yang tertera
6. SK dicabut adalah dimana kondisi Izin anda dicabut dengan alasan tertentu
7. Revisi Permohonan adalah kondisi dimana Izin yang anda buat terdapat beberapa kesalahan yang bisa segera di perbaiki.

5. Download Dokumen SIP



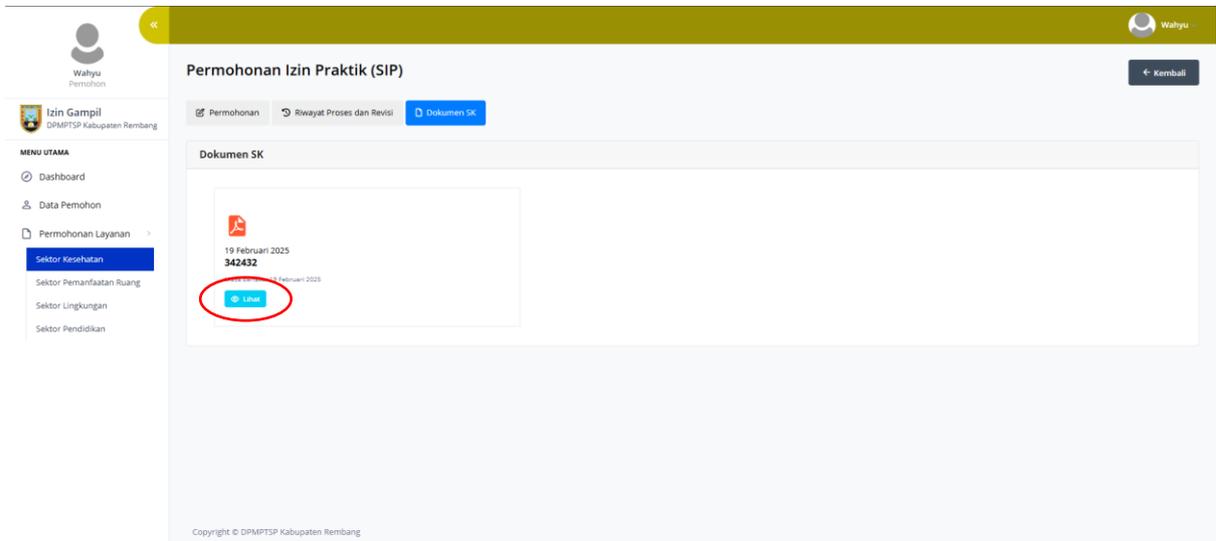
Gambar 17. Dasboard Awal Izin Gampil

Apabila Dokumen SIP sudah terbit, Status Terakhir dari permohonan di data dashboard adalah “SK Terbit”. Untuk mendownload Dokumen SIP di klik tanda panah biru sehingga akan dipindahkan ke halaman seperti dibawah.



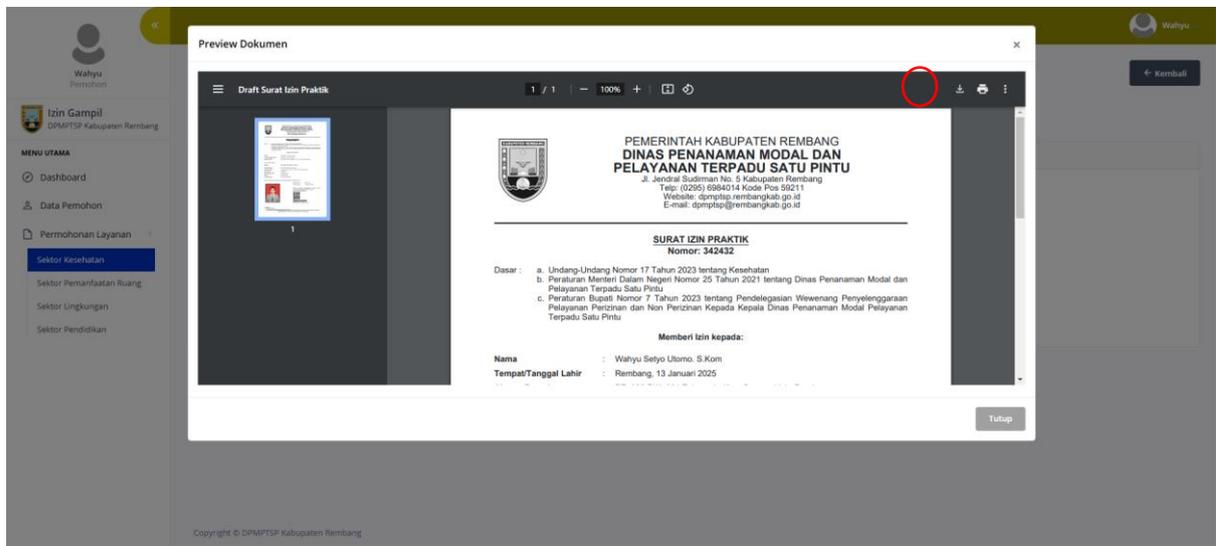
Gambar 18. Halaman Daftar Permohonan SIP

Kemudian pilih menu Dokumen SK, maka akan muncul halam seperti dibawah:



Gambar 19. Halaman Dokumen SK

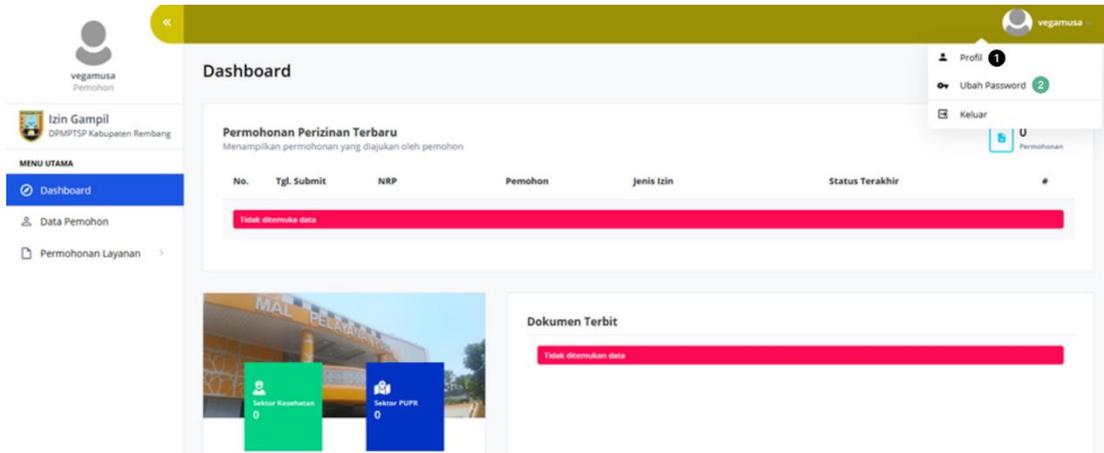
Dokumen SIP dapat didownload pada halaman ini dengan memilih menu “Lihat”



Gambar 20. Halaman Preview Dokumen SIP

Untuk mendownload pilih menu Download di pojok kiri halaman Preview Dokumen SIP.

7. Profil dan Password



Gambar 21. Profil dan Password

Pada halaman ini anda dapat menambahkan dan mengubah password akun yang ada di dalam Sistem Perizinan Online “IZIN GAMPIL”.

1. Edit Profil

The 'Edit Profil' page displays user information on the left and a form on the right. The user information includes: Status: Aktif, Phone: 081359279553, and Mail: vegamura05@gmail.com. The form fields are: Nama Akun (vegamura), Username (vegamura05@gmail.com), Nomor Telpon (081359279553), Email (vegamura05@gmail.com), and Foto Profil (Choose File, No file chosen). A 'Simpan' button is at the bottom.

Gambar 22. Halaman Edit Profil

2. Edit Password

The 'Edit Password' page displays a form with three password fields: Password Lama, Password Baru, and Ulangi Password Baru. A 'Simpan' button is at the bottom. The user information on the left is the same as in the previous screenshot.

Gambar 23. Halaman Edit Password