

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu



Jln. D.I. Panjaitan No. 375 Kel. Kotobagon 95712 085172038055

dpmpmsp.kotakmobagu.go.id

Pemerintah Kota Kotamobagu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Permohonan Surat Izin Praktik/Kerja Ortoproses (SIPOP/SIKOP)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan;
2. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir;
3. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;
4. Surat Pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan/tempat kerja atau tempat pelayanan ortotik prostetik secara mandiri;
5. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar dan 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar;
6. Surat Keterangan Pemenuhan Kecukupan Satuan Kredit Profesi dan bukti kecukupan satuan kredit profesi (Untuk Perpanjangan SIP);
7. SIPOP atau SIKOP pertama (untuk permohonan SIPOP atau SIKOP yang kedua);
8. Fotocopy STR;
9. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu atau pejabat yang ditunjuk ;
10. Fotocopy NPWP;
11. Fotocopy KTP; dan
12. Fotocopy Ijazah.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu



Jln. D.I. Panjaitan No. 375 Kel. Kotobagon 95712 085172038055

dpmpstp.kotakmobagu.go.id

Pemerintah Kota Kotamobagu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu

| PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU | | Nomor SOP : 22/DPMPSTP-KK/SOP/III/2024 | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------|------------|-------|--------------|--|--------|--|------|
| Jln. D.I. Panjaitan No. 375. Kode Pos 95712. Handphone/WhastApp. 0851 7203 8055 Email: dpmpstp@kotamobagu.go.id Website: dpmpstp.kotamobagu.go.id | | Tanggal Pembuatan : 08 Januari 2024 | | | | | | | | |
| | | Tanggal Revisi : 19 Pebruari 2024 | | | | | | | | |
| | | Tanggal Pengesahan : 01 Maret 2024 | | | | | | | | |
| | | Disahkan Oleh : | | | | | | | | |
| | | Nama SOP : IZIN PRAKTIK/KERJA ORTOSIS PROSTESIS | | | | | | | | |
| No. | Kegiatan | Front Office | Dinas Teknis | Bak Office | Kabid | Kadis PMPTSP | Mutu Baku | | | Ket. |
| | | | | | | | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Menerima penerima berkas permohonan, memeriksa, mencatat pada buku penerimaan berkas, memberikan tanda terima berkas lengkap dan memberi lembar kerja berkas, serta menyerahkan berkas ke Dinas Teknis | □ | □ | | | | berkas lengkap sesuai persyaratan | 1 hari | Berkas Permohonan Izin dan Tanda Terima Berkas | |
| 2. | Memeriksa, Memberikan Rekomendasi Persetujuan atau Rekomendasi Penolakan atas permohonan surat izin | | ◇ | | | | berkas telah lengkap sesuai persyaratan & lembar ekspedisi | 3 hari | Rekomendasi Teknis | |
| 3. | Memeriksa, memberikan catatan, menginput penetapan, mencetak surat izin dan memberi paraf pada lembar kerja | | ◇ | | | | berkas telah lengkap sesuai persyaratan dan disposisi | 1 hari | Paraf Lembar Kerja & Bukti Ekspedisi | |
| 4. | Verifikasi penetapan surat izin serta memberi paraf pada lembar kerja | | | | □ | | berkas telah lengkap sesuai persyaratan | 1 hari | Konsep Izin | |
| 5. | Menandatangani surat izin secara manual/elektronik | | | | | □ | Konsep Izin | 1 hari | Disposisi | |
| 6. | Menyerahkan surat izin kepada pemohon dan mencatat pada buku penyerahan serta paraf pemohon sebagai tanda terima Dokumen izin | □ | | | | | izin | 1 hari | Bukti Penyerahan | |

1. Menerima penerima berkas permohonan, memeriksa, mencatat pada buku penerimaan berkas, memberikan tanda terima berkas lengkap dan memberi lembar kerja berkas, serta menyerahkan berkas ke Dinas Teknis;
2. Memeriksa, Memberikan Rekomendasi Persetujuan atau Rekomendasi Penolakan atas permohonan surat izin;
3. Memeriksa, memberikan catatan, menginput penetapan, mencetak surat izin dan memberi paraf pada lembar kerja;
4. Verifikasi penetapan surat izin serta memberi paraf pada lembar kerja;
5. Menandatangani surat izin secara manual/elektronik;
6. Menyerahkan surat izin kepada pemohon dan
7. mencatat pada buku penyerahan serta paraf pemohon sebagai tanda terima Dokumen izin.

Waktu Penyelesaian

8 Hari kerja

1. Menerima penerima berkas permohonan, memeriksa, mencatat pada buku penerimaan berkas, , serta menyerahkan berkas ke Dinas Teknis, m.

Biaya / Tarif

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu



image not found or type unknown

Jln. D.I. Panjaitan No. 375 Kel. Kotobagon 95712 085172038055

dpmpmsp.kotakmobagu.go.id

Pemerintah Kota Kotamobagu / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Tidak dipungut biaya Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu

Produk Pelayanan

1. Standar Pelayanan Surat Izin Praktik/Kerja Ortosis Protesis (SIPOP/SIKOP)

Pengaduan Layanan

- Melalui Kota Saran/Pengaduan
- Email : dpmpmspkotamobagukota@gmail.com
- Website : <https://dpmpmsp.kotamobagu.go.id/>
- Tlp/Fax : 085172038055