

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Jalan W.A.D DUHA Komplek Perkantoran Pulang Pisau RT. 006 Desa Mantaren I
74811 05132027774



dpmpmsp.pulangpisaukab.go.id

IZIN Surat Terdaftar Pengobatan Tradisional

No. SK :

Pemerintah Kab. Pulang Pisau / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan
Tengah

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Permohonan Surat Terdaftar Pengobatan Tradisional yang ditandatangani oleh pemohon di atas meterai Rp. 6000,-
2. Fotokopi KTP Pemohon
3. Surat Kuasa dan Fotokopi KTP Penerima Kuasa, apabila pengurusan perizinan dikuasakan kepada orang lain
4. Biodata Pengobat Tradisional
5. Surat Keterangan Kepala Desa/Kelurahan melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional
6. Fotokopi Ijazah/Sertifikat pengobat tradisional
7. Surat pengantar dari UPTD Puskesmas Kecamatan
8. Surat Rekomendasi Asosiasi/Organisasi profesi (bila ada)
9. Pas photo berwarna ukuran 4 x 6 (4 lbr)
10. Rekomendasi/Pakem dari Kejaksaan bagi Pengobat Tradisional Klasifikasi SUPRANATURAL
11. Rekomendasi Kantor Kementerian Agama bagi Pengobat Tradisional Klasifikasi PENDEKATAN AGAMA

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Jalan W.A.D DUHA Komplek Perkantoran Pulang Pisau RT. 006 Desa Mantaren I
74811 05132027774



dpmptsp.pulangpisaukab.go.id

Pemerintah Kab. Pulang Pisau / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan
Tengah

1. Pemohon menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas Front Office (FO)
2. Berkas permohonan yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap diinput pada aplikasi perizinan dan diterbitkan tanda terima berkas, selanjutnya diserahkan kepada Back Office.
3. Back Office melakukan cek data dengan Dokumen. Bila ternyata masih terdapat kekurangan dan kesalahan atau ketidaksesuaian, maka dikembalikan ke front office, jika lengkap dan benar dilanjutkan ke tahap berikutnya
4. Back Office membuat konsep izin/penolakan, diverifikasi Kasi dan diparaf serta menyerahkan kepada Ka. Bid. PTSP
5. Ka. Bid. PTSP memverifikasi konsep izin dan memaraf serta menyerahkan kepada Kepala Dinas.
6. Penandatanganan surat ijin
7. Setelah penandatanganan oleh kepala direkap oleh Back Office dan diserahkan kepada pemohon melalui Front Office.
8. Surat ijin tidak berbayar bisa langsung diserahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

14 (Empat Belas) hari terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Izin Surat Terdaftar Pengobatan Tradisional

Pengaduan Layanan