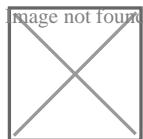


Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. H. Agus Salim No. 1 29113 077121822

www.dpmptsp.tanjungpinangkota.go.id

Pemerintah Kota Tanjung Pinang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu

Surat Izin Praktik Fisioterapis

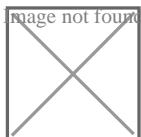
No. SK :

Persyaratan

1. Soft file Formulir permohonan yang telah diisi secara lengkap, dibubuh meterai tempel nominal Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah), dan ditandatangani Pemohon
2. Soft file pasfoto berwarna terbaru pemohon ukuran 4 x 6 cm
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI) Pemohon yang masih berlaku
4. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
5. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Fisioterapi
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP
7. Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik
8. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Tanjungpinang
9. Rekomendasi dari IFI
10. SIPF atau SIKF pertama/kedua (untuk Permohonan yang kedua/ketiga)
11. Surat Kuasa (bila pengurusannya di serahkan kepada orang lain*)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. H. Agus Salim No. 1 29113 077121822

www.dpmptsp.tanjungpinangkota.go.id

Pemerintah Kota Tanjung Pinang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Front Officer/Petugas Loket menerima permohonan, memberi tanda terima dan memverifikasi permohonan beserta kelengkapan persyaratan, setelah dinyatakan lengkap dan benar diserahkan kepada Petugas Input untuk memproses draft izin
2. Petugas back office memeriksa kembali berkas dan menyusun draf izin/non izin serta melanjutkan kepada Kepala Seksi untuk mendapat paraf persetujuan dan melakukan peninjauan lokasi apabila diperlukan
3. Petugas Tim Teknis meninjau ke lokasi
4. Petugas back office Menginput data, penomoran, mencetak Dokumen izin/non izin
5. Kepala Seksi memeriksa dan membubuhkan paraf dokumen Izin/non izin serta melanjutkan kepada Kepala Bidang
6. Kepala Bidang memeriksa dan membubuhkan paraf dokumen izin/non izin serta melanjutkan kepada Sekretaris
7. Sekretaris memeriksa dan membubuhkan paraf dokumen izin/non izin serta melanjutkan kepada Kepala Dinas
8. Kepala Dinas Menandatangani dokumen izin/non izin
9. Petugas back office memberikan nomor dokumen izin/non izin dan mengarsipkan
10. Petugas Loket menerima dokumen izin dan menyerahkan dokumen Izin/non izin yang sudah selesai kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Biaya / Tarif

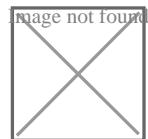
Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen tentang Surat Izin Praktik Fisioterapis

Pengaduan Layanan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. H. Agus Salim No. 1 29113 077121822

www.dpmptsp.tanjungpinangkota.go.id

Pemerintah Kota Tanjung Pinang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu

- Pengaduan Dapat Disampaikan langsung ke Loket Pengaduan DPMPTSP Kota Tanjungpinang Jl. H. Agus Salim No. 1 Tanjungpinang, melalui petugas penanganan pengaduan
- Lewat SMS Center dengan nomor :08117777023
- Kotak Pengaduan
- SP4N LAPOR

Telp/email (0771- 21822