



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Dr Sopandi No. 68 46211 772166

dpmptsp.ciamiskab.go.id

Pemerintah Kab. Ciamis / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Izin Optikal

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan;
2. Fotokopi NPWP Perusahaan.
3. Fotokopi KTP Pemilik.
4. Akta Pendirian Perusahaan.
5. Surat Keterangan Sehat dari Dokter pemerintah bagi Refraksionis Optisien
6. Gambar denah bangunan beserta ukurannya.
7. Bukti kepemilikan /penguasaan hak atas tanah atau surat kontrak minimal 5 tahun bagi yang menyewa bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan.
8. Surat keterangan domisili tempat usaha dari desa/kelurahan setempat.
9. Daftar tenaga kerja disertai fotokopi ijazah dan KTP.
10. Daftar perincian alat perlengkapan
11. Surat Rekomendasi Organisasi Profesi/Asosiasi.
12. Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan/SIUP
13. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
14. Pasfoto 4x6 warna dua lembar.
15. Bukti/keterangan lainnya (bila diperlukan)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Dr Sopandi No. 68 46211 772166

dpmptsp.ciamiskab.go.id

Pemerintah Kab. Ciamis / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

- 1) Pemohon mengajukan permohonan dengan mengisi formulir dan melengkapi persyaratan yang ditentukan
- 2) Petugas Front Office (FO) memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap lanjut entry data, memberikan tandatenerima berkas pendaftaran dan berkas permohonan diteruskan ke Petugas Back Office (BO) untuk diproses lebih lanjut, jika tidak lengkap berkas di kembalikan ke pemohon untuk dilengkapi;
- 3) Petugas Back Office melakukan verifikasi, pembahasan dan pemeriksaan lapangan berkas permohonan, serta memberikan rekomendasi untuk menyetujui atau menolak berkas permohonan, yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan
- 4) Berkas permohonan izin yang memenuhi persyaratan/disetujui, dilakukan pemrosesan data dan penerbitan Draft SK Izin, tetapi untuk permohonan izin yang tidak memenuhi persyaratan/ditolak, berkas permohonan dikembalikan/dikirim ke pemohon dan diberikan surat penolakan melalui petugas FO
- 5) Draft SK Izin diperiksa dan diparaf oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Sekretaris Dinas, selanjutnya ditetapkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas menjadi SK Izin dan kemudian diberikan penomoran oleh Bagian Umum dan didokumentasikan
- 6) SK Izin diserahkan/dikirim ke pemohon melalui Petugas FO
- 7) Petugas FO menyerahkan SK Izin kepada Pemohon setelah pemohon mengisi kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh Pemohon

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

7 (tujuh) hari kerja sejak berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Rp. 0,-

Produk Pelayanan

1. Izin Optikal



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Dr Sopandi No. 68 46211 772166

dpmptsp.ciamiskab.go.id

Pemerintah Kab. Ciamis / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pengaduan Layanan

Penyampaian pengaduan, saran dan masukan dilakukan dengan 2 cara yaitu :

1. *Pengaduan Langsung*, yaitu dengan cara datang langsung ke ruang pengaduan dan berkonsultasi dengan petugas penerima pengaduan serta mengisi Formulir Pengaduan;
2. *Pengaduan Tidak Langsung*, yaitu dengan cara :
 - Telepon : (0265) 772166
 - Fax : 0265 772166
 - Email : dpmptspPengaduan@gmail.com
 - Website : dpmptsp.ciamiskab.go.id

Kotak Saran