

# Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Patimura 97611

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

## SURAT IZIN KERJA/PRAKTIK PERAWAT (SIKP)

No. SK :

### Persyaratan

1. Persyaratan Baru : Permohonan diatas materai Rp.6.000,- dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon 2. Surat Kuasa dan Fotokopi KTP apabila Pengurusan diwakilkan 3. Fotokopi NPWP 4. Fotokopi Ijazah Keperawatan di legalisir 5. Fotokopi STR Perawat yang masih berlaku dan dilegalisir oleh Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi (MTKP) 6. Rekomendasi dari PPNI cabang Kota Tual 7. Rekomendasi dari Kepala Pukesmas Setempat 8. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan KOta Tual 9. Surat keterangan sehat fisik dari dokter Pemerintah 10. Surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri atau fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri 11. Pas foto latar belakang merah ukuran 3x4 (2 lembar)
- Persyaratan Perpanjangan : Permohonan diatas materai Rp.6.000,- Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon 2. Surat Kuasa dan Fotokopi KTP apabila Pengurusan diwakilkan 3. Fotokopi NPWP 4. Fotokopi Ijazah Keperawatan di legalisir 5. Fotokopi STR Perawat yang masih berlaku dan dilegalisir oleh Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi (MTKP) 6. Rekomendasi dari PPNI cabang Kota Tual 7. Rekomendasi dari Kepala Pukesmas Setempat 8. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Tual 9. Surat keterangan sehat fisik dari dokter Pemerintah 10. Surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri atau fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri 11. Pas foto latar belakang merah ukuran 3x4 ( 2 lembar) 12. Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) yang lama (asli)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Patimura 97611

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Image not found or type unknown



1. Pemohon menuju ruang layanan informasi (information center)
2. Mengisi formulir pendaftaran
3. Pemrosesan/pemeriksaan berkas persyaratan oleh Petugas Loker
4. Pemrosesan/pemeriksaan berkas persyaratan oleh Kepala Bidang Perizinan Umum dan Perizinan Tertentu
5. Pencetakan Sertifikat Perizinan
6. Paraf Sertifikat Perizinan oleh Kepala Bidang Perizinan Umum dan Perizinan Tertentu dan Sekretaris
7. Penandatanganan Sertifikat Perizinan oleh Kepala Dinas
8. Penyerahan Sertifikat Perizinan oleh Petugas Loker

## Waktu Penyelesaian

# Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Patimura 97611

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

5 Hari kerja

5 (Lima) Hari Kerja terhitung seluruh berkas yang dipersyaratkan dinyatakan lengkap dan benar

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis/Pemohon tidak dipungut bayaran untuk memperoleh Izin

## Produk Pelayanan

1. Sertifikat Izin yang berlaku selama 5 tahun dan dapat diregistrasi ulang setiap 5 tahun

## Pengaduan Layanan

- Pengaduan, saran, dan masukan ditangani oleh Bidang Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan, Seksi Pengaduan atau Staf loket pengaduan di lingkungan DPMPTSPTK Kota Tual yang ditunjuk oleh pimpinan pelaksana. - Saran dan aduan disampaikan melalui tatap muka langsung, melalui kotak saran/aduan, dan SMS, Whatsapp, telepon yang telah disiapkan DPMPTSPTK Kota Tual. - Saran dan aduan segera ditangani dan ditindaklanjuti untuk diselesaikan. - Pengaduan akan diselesaikan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan diterima dengan lengkap.