

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Waiklau No. 35 86112 0382245271



<http://dpmpmsp.sikkakab.go.id/>

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

Izin Sarana Kesehatan (IZIN PENYELENGGARAAN OPTIKAL)

No. SK :

Persyaratan

1. Foto copy KTP
2. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/SIUP/TDP Perusahaan/Pemohon
3. Pernyataan kesediaan refraksionis optision atau optometris untuk menjadi penanggung jawab pada optikal yang akan didirikan
4. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) Refraksionis Optisien atau Optometris
5. Foto copy SIP atau Surat Keterangan sedang dalam proses dari Instansi yang berwenang menerbitkan SIP
6. Daftar Sarana dan Peralatan yang akan digunakan
7. Foto copy Perjanjian Kerja sama dengan laboratorium dispensing bagi Optikal yang tidak memiliki labor
8. Rekomendasi dari asosiasi optikal setempat
9. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Pejabat yang ditunjuk
10. Pas Foto ukuran 3 X 4 cm (2 lembar)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Waiklau No. 35 86112 0382245271



<http://dpmpmsp.sikkakab.go.id/>

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

1. Mengajukan berkas persyaratan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan
2. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan penerbitan Izin Sarana Kesehatan. Apabila berkasnya lengkap maka diteruskan ke Bag Office (BO) atau Petugas Penerbitan, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
3. Menerima dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas persyaratan penerbitan Izin Sarana Kesehatan. Apabila berkasnya lengkap maka dibuatkan draf Penerbitan Izin Sarana Kesehatan dan diteruskan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I, jika belum lengkap dikembalikan kepada petugas Front Office (FO) untuk dilengkapi.
4. Menerima dan meneliti draf dan berkas permohonan Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. jika belum sesuai dikembalikan kepada Back Office (BO) atau Petugas Penerbitan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
5. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan , jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Sekretaris Dinas. jika belum sesuai dikembalikan kepada kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
6. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. jika belum sesuai dikembalikan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
7. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, jika sudah sesuai ditandatangani dan diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I untuk proses selanjutnya, jika belum sesuai dikembalikan kepada Sekretaris Dinas untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
8. Menerima Dokumen dan berkas Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, selanjutnya diserahkan kepada Front Office (FO) untuk diproses lebih lanjut.
9. Menerima Dokumen dan berkas Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, selanjutnya mengambil nomor surat keluar pada agendaris, melakukan register, menyerahkan Dokumen Izin Sarana Kesehatan kepada pemohon, lalu membuat laporan pelaksanaan tugas yang akan diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I
10. Menerima Dokumen Izin Sarana Kesehatan .

Waktu Penyelesaian

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Wairklau No. 35 86112 0382245271

<http://dpmptsp.sikkakab.go.id/>

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

5 Hari kerja

Maksimal 5 hari kerja terhitung berkas/dokumen lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SURAT IJIN PENYELENGGARAAN OPTIKAL

Pengaduan Layanan

1. Tersedia kotak pengaduan dan formulir pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Sikka
2. Melalui email :lay.pengaduan.dpmptsp.sikka@gmail.com
3. Melalui website : www.lapor.go.id