



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. H. AGus Salim No. 1 29113 077121822

<https://dpmpstp.tanjungpinangkota.go.id>

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

### Surat Izin Praktik Ortotik Prostetik (SIPOP)

No. SK :

#### Persyaratan

1. Pemohon melakukan registrasi di aplikasi [www.sicantik.go.id](http://www.sicantik.go.id) dan menginput persyaratan di aplikasi tersebut.
2. Front Officer/Petugas Loker menerima permohonan, memberi tandatenerima dan memverifikasi permohonan beserta kelengkapan persyaratan, setelah dinyatakan lengkap dan benar diteruskan ke Tim Teknis untuk proses rekomendasi dan dilakukan peninjauan lokasi apabila diperlukan
3. Tim Teknis melakukan tinjauan lapangan, membuat berita acara serta membuat rekomendasi yang selanjutnya diteruskan ke Petugas Back Office
4. Petugas back office Menginput data, penomoran, mencetak draft izin/non izin
5. Kepala Seksi memverifikasi dan menotifikasi persetujuan sertameneruskan ke Kepala Bidang
6. Kepala Bidang memverifikasi kembali dan dn menotifikasi untuk penetapan izin/non izin
7. Sekretaris melakukan penentuan izin/non izin melalui aplikasi
8. Kepala Dinas Menandatangani dokumen izin/non izinsecara elektronik
9. Petugas Loker mencetak dokumen izin dalam bentuk Soft file, melakukan registrasi izin keluar dan mengirimkan dokumen Izin/non izin yang sudah selesai kepada pemohon melalui email
10. Pemohon menerima dokumen izin/non izin melalui email izin/non izin

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. H. AGus Salim No. 1 29113 077121822

<https://dpmptsp.tanjungpinangkota.go.id>



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

1. Pemohon melakukan registrasi di aplikasi [www.sicantik.go.id](http://www.sicantik.go.id) dan menginput persyaratan di aplikasi tersebut
2. Front Officer/Petugas Loker menerima permohonan, member tandaterima dan memverifikasi permohonan beserta kelengkapan persyaratan, setelah dinyatakan lengkap dan benar diteruskan ke Tim Teknis untuk proses rekomendasi dan dilakukan peninjauan lokasi apabila diperlukan
3. Tim Teknis melakukan tinjauan lapangan, membuat berita acara serta membuat rekomendasi yang selanjutnya diteruskan ke Petugas Back Office
4. Petugas back office Menginput data, penomoran, mencetak draft izin/non izin
5. Kepala Seksi memverifikasi dan menotifikasi persetujuan serta meneruskan ke Kepala Bidang
6. Kepala Bidang memverifikasi kembali dan dn menotifikasi untuk penetapan izin/non izin
7. Sekretaris melakukan penetapan izin/non izin melalui aplikasi
8. Kepala Dinas Menandatangani dokumen izin/non izin secara elektronik
9. Petugas Loker mencetak dokumen izin dalam bentuk Soft file, melakukan registrasi izin keluar dan mengirimkan dokumen Izin/non izin yang sudah selesai ke pada pemohon melalui email
10. Pemohon menerima dokumen izin/non izin melalui email izin/non izin

### Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen tentang Praktik Ortotik Prostetik

### Pengaduan Layanan



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. H. AGus Salim No. 1 29113 077121822

<https://dpmptsp.tanjungpinangkota.go.id>

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

- Pengaduan Dapat Disampaikan langsung ke Loker Pengaduan DPMPTSP Kota Tanjungpinang  
Jl. H. Agus Salim No. 1 Tanjungpinang, melalui petugas penanganan pengaduan
- Lewat SMS Center dengannomor :08117777023
- Kotak Pengaduan
- SP4N LAPOR
- Telp/email (0771- 21822)