

Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Awang Long No. 1 Telp (0548) 20594 Fax (0548) 20598 75311 081347131824

dpmptsp.bontangkota.go.id

Pemerintah Kota Bontang / Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu

Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian

No. SK :

Persyaratan

1. Scan Ijazah yang dilegalisir
2. Scan Surat Tanda Registrasi (STR)
3. Scan KTP Asli
4. Pas Foto Berwarna (diutamakan latar merah)
5. Surat Keterangan Sehat Fisik
6. Surat Rekomendasi Dari Organisasi Profesi Sesuai Tempat Kerja
7. SOP (Standar Operasional Prosedur) untuk Praktik Pribadi/Mandiri
8. MoU Pembuangan Sampah Medis (untuk Praktik Pribadi/Mandiri)
9. Daftar Alat Kesehatan di Ruang (untuk Praktik Pribadi/Mandiri)
10. Denah Lokasi Tempat Praktik (untuk praktik pribadi/mandiri)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Awang Long No. 1 Telp (0548) 20594 Fax (0548) 20598 75311 081347131824

dpmptsp.bontangkota.go.id

Pemerintah Kota Bontang / Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. a. Pemohon membuat akun Perizinan Digital
2. b. Pemohon mengajukan permohonan Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian melalui Perizinan Digital
3. c. Pemohon mengupload persyaratan Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian melalui Perizinan Digital
4. d. Petugas front office melakukan verifikasi pendaftaran
5. e. Pemohon mendapatkan SMS atau e-mail bahwa berkas sudah lengkap
6. f. Petugas back office (DPMPTSP) melakukan validasi pendaftaran
7. g. Kepala seksi yang membidangi memberikan persetujuan untuk meneruskan proses perizinan kepada Dinas Kesehatan
8. h. Tim Teknis Dinas Kesehatan melakukan verifikasi teknis
9. i. Dinas Kesehatan menerbitkan rekomendasi penerbitan/ penolakan izin
10. j. Petugas back office (DPMPTSP) membuat Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian berdasarkan rekomendasi yang telah diterbitkan oleh Dinas Kesehatan
11. k. Kepala seksi yang membidangi melakukan validasi draft Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian
12. l. Kepala Bidang yang membidangi perizinan melakukan validasi draft Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian
13. m. Kepala Dinas melakukan penandatanganan Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian secara elektronik
14. n. Pemohon mengisi survey kepuasan masyarakat (SKM) melalui Perizinan Digital
15. o. Petugas back office (DPMPTSP) mencetak Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian
16. p. Petugas back office (DPMPTSP) mengarsipkan Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian
17. q. Pemohon mencetak Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian secara mandiri melalui Perizinan Digital.

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Sanitarian

Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Awang Long No. 1 Telp (0548) 20594 Fax (0548) 20598 75311 081347131824

dpmpptsp.bontangkota.go.id

Pemerintah Kota Bontang / Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pengaduan Layanan

- a. Pemohon mengajukan pengaduan langsung ke petugas pengaduan atau melalui media pengaduan:
 - kotak pengaduan,
 - telepon (0548-20594),
 - faksimile (0548-20598),
 - website (<http://dpmpptsp.bontangkota.go.id>),
 - website layanan (pd.bontangkota.go.id),
 - email (dpmpptsp@bontangkota.go.id)
- b. Petugas/Seksi Pengaduan menuliskan pengaduan yang masuk ke laporan elektronik;
- c. Petugas/Seksi Pengaduan melakukan tindakan penelitian dan pemeriksaan pengaduan;
- d. Petugas/Seksi Pengaduan melakukan tindak lanjut berdasarkan hasil penelitian dan pemeriksaan dan jika dipaparkan dengan Dinas Kesehatan;
- e. Petugas/Seksi Pengaduan memverifikasi tingkat kepuasan terhadap tindak lanjut pengaduan kepada pemohon;
- f. Petugas/Seksi Pengaduan membuat laporan pengaduan dan melaporkan kepada atasan.

Tindak lanjut penanganan aduan, saran, dan masukan adalah:

- Mediasi;
- Koordinasi dan cek lokasi;
- Sanksi.