

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Jalan Supadio 78391 081253196600

[dpmpstsp.kuburayakab.go.id/dpmpstsp](http://dpmpstsp.kuburayakab.go.id/dpmpstsp)

Pemerintah Kab. Kubu Raya / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

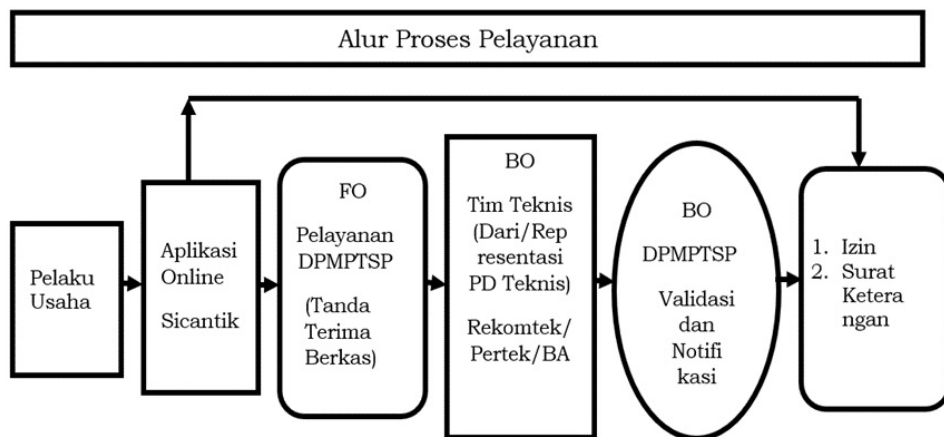
## Surat Izin Operasional Satu Pintu Kemas

No. SK : masih draf

### Persyaratan

1. Nomor Induk Berusaha
2. Fotokopi IMB/ PBG melalui SIMBG (kecuali sewa)
3. Izin Lingkungan/SPPL;
4. Profil klinik
5. Sumber daya manusia berupa: a) daftar tenaga profesi kesehatan dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan; b) fotokopi Surat Ijin Praktik (SIP) dokter setempat sebagai penanggung jawab; dan c) fotokopi Surat Ijin Praktik Tenaga Kesehatan.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Nomor Induk Berusaha (NIB)
2. Permohonan Izin melalui aplikasi sisantik cloud
3. Tanda Terima Berkas
4. Rekomendasi Teknis
5. Validasi dan Notifikasi
6. Izin / Surat Keterangan Terbit

### Waktu Penyelesaian

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



image not found or type unknown

Jalan Supadio 78391 081253196600

[dpmpptsp.kuburayakab.go.id/dpmpptsp](http://dpmpptsp.kuburayakab.go.id/dpmpptsp)

Pemerintah Kab. Kubu Raya / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

37 Hari kerja TERPADU SATU PINTU

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan ( SK ) / Sertifikat

## Pengaduan Layanan

Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan:

- a) Pengaduan ringan, memerlukan waktu paling lama 3 (tiga) Jam;
- b) Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 (tiga) hari; dan
- c) Pengaduan berat, memerlukan waktu paling lama 5 (lima) hari.

Mekanisme Penyelesaian Pengaduan:

- a) Masyarakat menghubungi penyelenggara PTSP melalui fasilitas komunikasi (telepon, telepon genggam, facebook dan website) atau kotak pengaduan;
- b) Petugas loket melakukan entry data/ di loket informasi dan pengaduan;
- c) Koordinasi dan analisis penyebab masalah pengaduan bersma pihak terkait;
- d) Tinjauan lapangan/survei dan penandatanganan berita acara (BA);
- e) Koordinasi dan pengambilan tindakan;
- f) Menyampaikan informasi/jawaban kepada pihak yang menyampaikan pengaduan; dan
- g) Komfirmasi kepuasan masyarakat atas jawaban masalah pengaduan