



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Hairun No. 1 Ambon 97126 0911351579

ptsp.ambon.go.id

Pemerintah Kota Ambon / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

Izin Penyelenggaraan Optik

No. SK : KEPWAL NOMOR 1010 TAHUN 2024

Persyaratan

1. Surat Permohonan.
2. Fotocopy KTP.
3. Fotocopy NPWP.
4. Pernyataan Kesiapan Refraksionis Optisien / Optometris untuk menjadi penanggung jawab pada optikal yang akan didirikan. (baru)
5. Foto Copy STR dan SIP Refraksionis Optisien atau Optometris. (baru dan perubahan)
6. Daftar Sarana dan Peralatan. (baru)
7. Foto Copy Perjanjian Kerjasama dengan Laboratorium Foto Copy Perjanjian Kerjasama dengan Laboratorium Dispensing bagi Optikal yang tidak memiliki Laboratorium. (baru)
8. Rekomendasi dari Asosiasi Optikal setempat. (baru dan perubahan)
9. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan. (baru, perpanjangan dan perubahan)
10. Rekomendasi BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan. (baru, perpanjangan dan perubahan)
11. Denah Lokasi. (baru dan perubahan)
12. Denah Ruangan. (baru)
13. Bukti Kepemilikan Bangunan, Jika sewa harus diatas 5 tahun. (baru dan perubahan)
14. Surat kuasa dengan meterai 10000 apabila permohonan diwakilkan kepada orang lain.
15. Izin Penyelenggara Optik Lama. (perpanjangan dan perubahan)
16. Surat Permohonan Cetak Ulang. (hilang/cetak ulang)
17. Surat Keterangan Kehilangan dari Pihak Kepolisian. (hilang/cetak ulang)
18. Surat Permohonan Penutupan Izin Penyelenggara Optik. (tutup usaha)
19. SK Penutupan Usaha dari Dinas Kesehatan. (tutup usaha)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

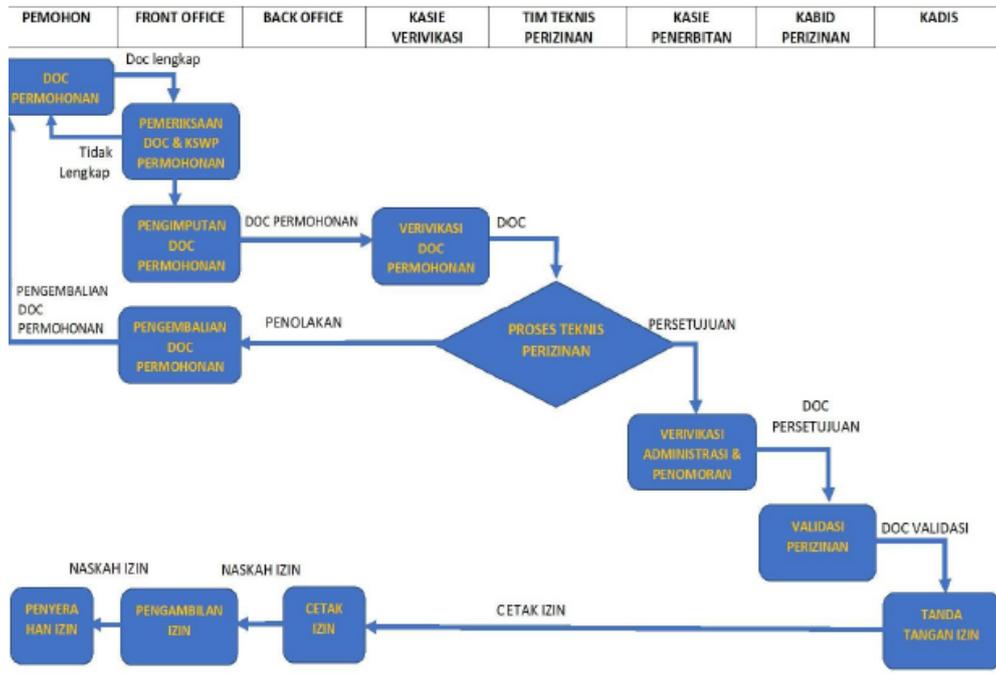


Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Hairun No. 1 Ambon 97126 0911351579

ptsp.ambon.go.id

Pemerintah Kota Ambon / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



1. Pemohon mendaftarkan pada DPMPTSP.
2. Kemudian berkas permohonan dibawa diverifikasi secara manual oleh OPD Teknis.
3. OPD Teknis menolak permohonan jika tidak sesuai dengan hasil pemeriksaan teknis lapangan serta mengeluarkan surat penolakan permohonan kemudian FO memberikan kepada pemohon. OPD Teknis mengeluarkan rekomendasi/ BAPL yang diinputkan pada sistem.
4. Kepala Bidang melakukan Pengesahan Izin.
5. Kepala Dinas menandatangani Izin (e-signature).
6. Admin Perizinan mencetak izin.
7. FO menyerahkan naskah Izin, Setelah pemohon mengembalikan tanda terima Pemohon menerima naskah Izin.

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Jangka waktu Penyelesaian permohonan Izin Penyelenggara Optik adalah 3 (tiga) hari, 2 hari untuk Perpanjang, hilang, cetak ulang dan tutup usaha terhitung dari pemberkasan permohonan sampai selesai izin setelah persyaratan lengkap terhitung dari pemberkasan permohonan sampai selesai izin setelah persyaratan lengkap.



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Hairun No. 1 Ambon 97126 0911351579

ptsp.ambon.go.id

Pemerintah Kota Ambon / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Penyelenggaraan Optik (Baru, Perpanjang, Perubahan, Hilang/Cetak Ulang dan Tutup Usaha)

Pengaduan Layanan

1. Melalui kotak saran
2. Loker Pengaduan
3. Website
4. Touch Screen

Layanan SMS Pengaduan