

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN



Gedung Mal Pelayanan Publik, JL. Mayor Kusmanto 57415 0272.322118

[dpmtsp.klaten.go.id](http://dpmtsp.klaten.go.id)

Pemerintah Kab. Klaten / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

## Surat Izin Praktik Tenaga Administrasi Kebijakan Kesehatan

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat permohonan ditujukan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
3. Foto Copy Ijasah sesuai profesi
4. Surat Rekomendasi dari OPD Teknis
5. Surat Keterangan Bekerja dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan
6. Surat Keterangan Persetujuan Kerja dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan di SIP pertama untuk di sarana kedua;
7. Surat Keterangan Sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik;
8. Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku
9. Rekomendasi Organisasi Profesi;
10. SIP lama untuk yang perpanjangan;
11. Pasfoto formal ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar berlatar belakang warna merah.
12. Persyaratan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13. Lengkapi persyaratan diatas; dan
14. Melampirkan SIP asli yang lama.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN



Gedung Mal Pelayanan Publik, JL. Mayor Kusmanto 57415 0272.322118

[dpmpstp.klaten.go.id](http://dpmpstp.klaten.go.id)

## Pemerintah Kab. Klaten / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN

1. Pemohon menyerahkan berkas ajuan ke Petugas
2. Petugas meneliti, memverifikasi kelengkapan berkas
3. Pengadministrasi Perizinan meng-entry data
4. Pengadministrasi Perizinan mencetak surat izin
5. Administrator memverifikasi dokumen cetak dengan data perizinan;
6. Subkoordinator Pelayanan Perizinan Bidang Perizinan dan Pengaduan memeriksa dokumen izin dan memparafnya;
7. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memeriksa dokumen izin dan memparafnya;
8. Sekretaris Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memeriksa dokumen izin dan memparafnya
9. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menandatangani dokumen izin
10. Petugas mencatat di buku agenda;
11. Petugas menyerahkan surat izin ke Pemohon

### Waktu Penyelesaian

7 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Izin Praktek Tenaga Administrasi Kebijakan Kesehatan

### Pengaduan Layanan

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN



Gedung Mal Pelayanan Publik, JL. Mayor Kusmanto 57415 0272.322118

[dpmpdsp.klaten.go.id](http://dpmpdsp.klaten.go.id)

Pemerintah Kab. Klaten / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN

Petugas : Staf Pengaduan

Telepon : (0272) 322118

e-mail : [dpmpdsp@klaten.go.id](mailto:dpmpdsp@klaten.go.id)

Kantor : Jl. Pramuka No. 4 Klaten 57414

Mekanisme pengaduan :

a) Pelanggan menyampaikan keluhan kepada petugas;

b) Pelanggan dapat menyampaikan pengaduan melalui :

1) Petugas pengaduan langsung;

2) Surat pengaduan;

3) Kotak pengaduan;

Standar Pelayanan DPMPSP Kabupaten Klaten @2022 66

4) Telepon;

5) e-mail.

c) Petugas mencatat dan mengumpulkan data keluhan;

d) Pengaduan yang disampaikan secara langsung dan dapat diselesaikan saat pengaduan diterima maka petugas pengaduan akan menyampaikan jawaban saat itu juga dengan sepengetahuan Sub Koordinator/Kakan;

e) Apabila tidak dapat diselesaikan secara langsung, petugas melaporkan keluhan kepada Sub Koordinator/Kakan;

f) Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap :

1) Pemeriksaan lapangan;

2) Rapat koordinasi.

Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis.



## **DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN**

Gedung Mal Pelayanan Publik, JL. Mayor Kusmanto 57415 0272.322118

[dpmptsp.klaten.go.id](http://dpmptsp.klaten.go.id)

Pemerintah Kab. Klaten / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN