

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN



Gedung Mal Pelayanan Publik, JL. Mayor Kusmanto 57415 0272.322118

dpmpptsp.klaten.go.id

Pemerintah Kab. Klaten / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

Surat Izin Praktik Bidan TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN

No. SK : 30.2022

Persyaratan

1. Mengisi Formulir permohonan ditunjukkan kepada kepala DPMPTSP (asli bermatrai);
2. Fotocopy KTP permohonan yang masih berlaku;
3. Fotocopy Ijazah
4. Surat Rekomendasi Dari OPD teknis (mohon untuk diperiksa kembali, jika ada kesalahan segera untuk diperbaiki ke OPD teknis dan tidak boleh ada coretan);
5. Apabila bangunan bukan milik sendiri wajib melampirkan surat perolehan penggunaan bangunan;
6. Fotocopy SIP / STR yang masih berlaku;
7. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi;
8. Surat Keterangan dari Instansi tempat bekerja;
9. Surat Keterangan Sehat;
10. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar (berwarna);
11. Surat Izin dari atasan bila mengadakan Praktik 2 tempat;
12. Persyaratan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku (surat kuasa, dll).
13. 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

dpmpmsp.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 Bidan

Pengaduan Layanan

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KLATEN



Gedung Mal Pelayanan Publik, JL. Mayor Kusmanto 57415 0272.322118

dpmptsp.klaten.go.id

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

Petugas : Staf Pengaduan

Telepon : (0272) 322118

e-mail : dpmptsp@klaten.go.id

Kantor : Jl. Pramuka No. 4 Klaten 57414

Mekanisme pengaduan :

- a) Pelanggan menyampaikan keluhan kepada petugas;
- b) Pelanggan dapat menyampaikan pengaduan melalui :
 - 6) Petugas pengaduan langsung;
 - 7) Surat pengaduan;
 - 8) Kotak pengaduan;
 - 9) Telepon;
 - 10) 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 :

3) Pemeriksaan lapangan;

4) Rapat koordinasi.

Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis