

## Surat Izin Praktik Psikolog Klinis

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijazah Sesuai Pendidikan yang telah dilegalisir</li> <li>2. Surat Tanda Registrasi yang Masih Berlaku dan Dilegasisasi Asli</li> <li>3. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>4. Surat Izin Praktek yang sudah dimiliki</li> <li>5. Surat pernyataan praktik mandiri (bermaterai 10.000) atau Surat Keterangan dari Pimpinan Fasyankes Sebagai Tempat Praktiknya</li> <li>6. Surat Persetujuan dari Atasan Langsung Bagi Tenaga Kesehatan yang Bekerja pada Fasyankes Pemerintah/ Pemerintah Daerah/ TNI/ Polriatau Fasyankes Lain Secara Purna Waktu</li> <li>7. KTP yang Masih Berlaku</li> <li>8. Pas Foto terbaru Ukuran 3x4 (format jpeg)</li> <li>9. Surat Keterangan Sehat Fisik dari Dokter yang Memiliki SIP</li> <li>10. Izin Operasional Fasyankes</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p><b>STEP 1</b> Pemohon melakukan login akun pada <a href="http://perizinanonline.depok.go.id">perizinanonline.depok.go.id</a> (Bagi pemohon yang belum memiliki akun, dapat mendaftarkannya terlebih dahulu)</p> <p><b>STEP 2</b> Pemohon memilih jenis izin yang akan diajukan</p> <p><b>STEP 3</b> Pemohon mengisi data permohonan serta mengunggah dokumen persyaratan</p> <p><b>STEP 4</b> Pemohon menunggu proses penerbitan rekomendasi oleh Dinas Kesehatan</p> <p><b>STEP 5</b> Pemohon menunggu proses penerbitan surat izin</p> <p><b>STEP 6</b> Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat melalui link : <a href="http://esop.depok.go.id/home/survey">esop.depok.go.id/home/survey</a></p> <p><b>STEP 7</b> Pemohon mengambil surat izin ke loket DPMTSP dengan membawa tanda terima dan surat kuasa apabila dikuasakan. Informasi terbitnya surat izin dikirimkan via sms ke nomor yang terdaftar pada permohonan atau dapat dimonitoring melalui link : <a href="http://perizinanonline.depok.go.id/index.php/monitoring">perizinanonline.depok.go.id/index.php/monitoring</a></p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan login akun pada <a href="http://perizinanonline.depok.go.id">perizinanonline.depok.go.id</a> (Bagi pemohon yang belum memiliki akun, dapat mendaftarkannya terlebih dahulu).</li> <li>2. Pemohon memilih jenis izin yang akan diajukan.</li> <li>3. Pemohon mengisi data permohonan serta mengunggah dokumen persyaratan.</li> <li>4. Pemohon menunggu proses penerbitan rekomendasi oleh Dinas Kesehatan.</li> <li>5. Pemohon menunggu proses penerbitan surat izin.</li> </ol>

		<p>6. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat melalui link <a href="http://esop.depok.go.id/home/survey">esop.depok.go.id/home/survey</a></p> <p>7. Pemohon mengambil surat izin ke loket DPMPTSP dengan membawa tanda terima dan surat kuasa apabila dikuasakan. Informasi terbitnya surat izin dikirimkan via sms ke nomor yang terdaftar pada permohonan atau dapat dimonitoring melalui link : <a href="http://perizinanonline.depok.go.id/index.php/monitoring">perizinanonline.depok.go.id/index.php/monitoring</a></p>
3.	<b>Waktu Pelayanan</b>	7 Hari Kerja dan 14 Hari Kerja ( bagi praktik perorangan / mandiri)
4.	<b>Biaya/Tarif</b>	Tidak ada biaya
5.	<b>Produk</b>	Surat Izin Praktik Psikolog Klinis
6.	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<p>Setiap pengaduan atau keluhan dapat disampaikan langsung ke :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu , alamat : Jl. Margonda Raya Nomor 54, Kota Depok, Jawa Barat, Indonesia</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dpmptsp@depok.go.id">dpmptsp@depok.go.id</a></li> <li>3. Aplikasi SIGAP (Sistem Terintegrasi untuk Pengaduan dan Aspirasi)</li> <li>4. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/dpmptspdepok">@dpmptspdepok</a></li> <li>5. Whatsapp : 0812-2222-9560</li> </ol>
7.	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis;</li> <li>2. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Perizinan Dan Non Perizinan</li> </ol>
8.	<b>Sarana dan Prasaran dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Aplikasi Sistem Perizinan Kota Depok (Si-Mpok)</li> <li>6. SMS Gateway</li> <li>7. Mebeulair</li> <li>8. Mesin Antrian</li> <li>9. Loker pelayanan</li> <li>10. Ruang Tunggu</li> <li>11. Toilet</li> </ol>
9.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana dapat mengoperasikan komputer dan Aplikasi Si-Mpok</li> <li>2. Pelaksana memahami peraturan perundang-undangan terkait</li> <li>3. Pelaksana memahami Standar Operasional Prosedur</li> </ol>
10.	<b>Pengawasan Internal</b>	Pengawasan internal dilakukan oleh masing-masing Kepala Bidang secara berkala dan kontinu
11.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	<p>Pelaksana pada DPMPTSP Kota Depok :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 3 petugas proses surat izin</li> <li>2. Kepala Bidang Pelayanan</li> <li>3. Kepala Bidang Perizinan</li> <li>4. Kepala DPMPTSP Kota Depok</li> <li>5. 2 petugas penyerahan surat izin</li> </ol>

		<p>Pelaksana pada Dinas Kesehatan Kota Depok :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 4 Petugas verifikator</li> <li>2. Kepala Bidang SDK</li> </ol>
12.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	DPMPTSP Kota Depok menjamin pelayanan perizinan dan non perizinan yang diberikan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan budaya pelayanan 5 S ( Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun)
13.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPMPTSP Kota Depok menjamin kerahasiaan data pemohon sesuai dengan peraturan perundang – undangan berlaku</li> <li>2. Surat Izin / Surat Keputusan Izin yang diterbitkan menggunakan QR-code untuk dapat diidentifikasi keabsahannya</li> </ol>
14.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Kinerja pelaksana pelayanan dievaluasi melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)