



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. St. Syahrir No. 150 27118 0752485395

padangpanjangkota.sicantik.layanan.go.id

Pemerintah Kota Padang Panjang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Izin Tukang Gigi

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan
2. Biodata Tukang gigi
3. Izin Tukang Gigi
4. Foto copy KTP
5. Surat keterangan kepala lurah/desa tempat melakukan pekerjaan sebagai Tukang Gigi
6. Surat rekomendasi dari Organisasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah
7. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah yang memiliki SIP
8. Pas foto terbaru ukuran 4x6 berwarna sebanyak 2 (dua) lembar
9. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. St. Syahrir No. 150 27118 0752485395

padangpanjangkota.sicantik.layanan.go.id

Pemerintah Kota Padang Panjang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

PROSEDUR PELAYANAN PENGURUSAN IZIN DENGAN REKOMENDASI TIM TEKNIS

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
|-----|---|-----------|----|------|----|------------|-------|------------|---|----------|---|------------------|
| | | Pemohon | FO | Kasi | BO | Tim Teknis | Kabid | Sekretaris | | | | |
| 1 | Menyerahkan berkas/peryaratan permohonan kepada Front Office | ● | | | | | | | Berkas Permohonan dan persyaratan pendukung | 15 Menit | Berkas permohonan dan persyaratan pendukung | |
| 2 | Menerima dan memeriksa berkas persyaratan dari pemohon, jika berkas lengkap diberikan tanda terima berkas ke pemohon dan berkas diserahkan ke Kasi untuk diverifikasi, jika berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon. | | ◇ | | | | | | Berkas permohonan | 15 Menit | Berkas permohonan yang diperiksa, tanda terima berkas | |
| 3 | Memverifikasi berkas permohonan, jika lengkap diserahkan ke Back Office untuk dibuahkan surat pengantar rekomendasi teknis ke OPD terkait, jika tidak lengkap dikembalikan ke FO | | | ◇ | | | | | Berkas permohonan yang diperiksa, tanda terima berkas | 15 Menit | Berkas permohonan sudah diverifikasi | |
| 4 | Membuat Surat Pengantar Rekomendasi Teknis dan menyerahkan ke Perangkat Daerah Teknis yang terkait untuk melakukan survey/pemijauan lapangan | | | | | □ | | | Berkas permohonan sudah diverifikasi | 15 Menit | Surat Pengantar Rekomendasi ke OPD terkait | SOP surat keluar |
| 5 | Merencanakan dan melakukan kajian teknis dan hasil kajian teknis/ survey diserahkan ke Kabid | | | | | | □ | | Surat Pengantar Rekomendasi ke OPD terkait | 2 jam | Hasil kajian teknis/ survey | SOP surat masuk |
| 6 | Menerima hasil kajian teknis/ survey hasil lapangan dan membahas bersama Tim teknis kemudian hasil pembahasan diserahkan ke Kasi | | | | | | | □ | Hasil kajian teknis/ survey | 1,5 jam | Hasil kajian teknis/ survey | |
| 7 | Menerima hasil pembahasan tim teknis dan menyerahkan ke BO untuk dibuahkan draft surat izin atau surat penolakan izin. | | | | | | | | Hasil kajian teknis/ survey | 15 Menit | Konsep Surat Izin atau Surat Penolakan Izin | |
| 8 | Mengetik draft Surat izin atau surat penolakan izin, kemudian menyerahkan ke Kasi. | | | | | | | | Konsep Surat Izin atau Surat Penolakan Izin | 15 Menit | Draft Surat Izin atau Surat Penolakan Izin | |
| 9 | Menerima draft Surat Penolakan/Surat Pendaftaran PM, jika benar diberikan paraf kemudian diserahkan ke Kabid, jika salah dikembalikan ke BO. | | | | | | | | Draft Surat Izin atau Surat Penolakan Izin | 15 Menit | Draft Surat Izin atau Surat Penolakan Izin | |

1. Petugas menerima berkas dari DPM & PTSP
2. Petugas memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen
3. Setelah dokumen lengkap dan sah petugas menjadwalkan untuk visitasi ke tempat pemohon izin.
4. Apabila dokumen tidak lengkap/sah petugas menghubungi pemohon untuk melengkapi dokumen tersebut.
5. Petugas melakukan visitasi ke tempat pemohon izin.
6. Apabila ruangan praktek tidak memenuhi persyaratan diminta pemohon untuk memperbaiki dan dilakukan jadwal ulang visitasi.
7. Apabila ruangan praktek telah memenuhi syarat petugas membuat surat rekomendasi.
8. Petugas membuat tanda terima surat rekomendasi

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. St. Syahrir No. 150 27118 0752485395

padangpanjangkota.sicantik.layanan.go.id

Pemerintah Kota Padang Panjang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Tukang Gigi

Pengaduan Layanan

- . Kotak Saran
- . Surat Pengaduan
- . Email : dpmptsp_padangpanjang@yahoo.co.id
- . Telp : 0752-485395