

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

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

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

## Surat Izin Praktik Dokter Gigi

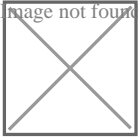
No. SK :

### Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan yang disediakan dengan bermaterai cukup;
2. Fotokopi KTP pemohon /Surat keterangan domisili (jika tidak memiliki KTP Bireuen);
3. Fotokopi NPWP pemohon;
4. Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan melampirkan Print Out OSS;
5. Pas foto berwarna layar merah ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) Lembar, dan 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
6. SPT Pajak Bumi Bangunan (PBB);
7. Bukti validasi status NPWP pemohon/melampirkan fotokopi SPT tahunan;
8. Fotokopi ijazah yang dilegalisir;
9. Fotokopi surat tanda registrasi (STR) yang masih berlaku dan dilegalisir;
10. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
11. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan tempat bekerja;
12. Rekomendasi dari organisasi profesi;
13. Surat pernyataan memiliki tempat praktikk mandiri bermaterai cukup (untuk praktek mandiri);
14. Fotokopi sertifikat pelatihan/kompetensi yang dimiliki (untuk praktek mandiri);
15. Surat persetujuan dari atasan langsung yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain;
16. Tanda bukti keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

[dpmpmsp.bireuenkab.go.id](http://dpmpmsp.bireuenkab.go.id)

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

## TERPADU SATU PINTU

1. Pemohon menyerahkan berkas/dokumen permohonan Surat Izin Pratik Perawat Gigi kepada petugas front office;
2. Front office menerima berkas/dokumen permohonan Surat Izin Pratik Perawat Gigi yang telah lengkap diregistrasi dan dilekatkan lembar checklist untuk di sampaikan pada kepala dinas, apabila belum lengkap dikembalikan kepada pemohon;
3. Berkas/dokumen permohonan Surat Izin Pratik Perawat Gigi lengkap di terima oleh kepala dinas untuk disposisi kepada kepala bidang;
4. Back office pengagenda mengantarkan berkas/dokumen yang telah didisposis ke kepala bidang;
5. Kepala bidang menerima berkas/dokumen permohonan Surat Izin Pratik Perawat Gigi yang telah didisposisi untuk selanjutnya di disposisi ke kepala seksi untuk memproses izin;
6. Kepala Seksi menerima berkas/dokumen permohonan Surat Izin Pratik Perawat Gigi untuk pembuatan draft oleh operator. Terhadap Berkas/dokumen untuk permohonan baru dapat mengundang tim teknis jika diperlukan peninjauan ke lapangan dan menyerahkan berkas kelengkapannya;
7. Back office bagian operator menerima berkas/dokumen permohonan Surat Izin Pratik Perawat Gigi untuk membuat draft izin dan menyerahkan kembali kepada kepala seksi;
8. Draft Surat Izin Pratik Perawat Gigi, diverifikasi oleh kepala seksi, diparaf untuk selanjutnya diserahkan kepada kepala Bidang;
9. Kepala bidang melakukan verifikasi draft Surat Izin Pratik Perawat Gigi dan paraf, selanjutnya diserahkan kepada kepala dinas;
10. Kepala dinas menerima berkas/dokumen dan draft Surat Izin Pratik Perawat Gigi untuk kemudian menandatangani surat izin kemudian di jemput oleh front office pengagenda;
11. Back Office pengagenda mengantarkannya ke staf pengambilan izin;
12. Staf DPMPMPTSP menerima berkas/dokumen Surat Izin Pratik Perawat Gigi yang sudah ditandatangani kepala dinas untuk di catat dalam buku agenda perizinan. berkas/dokumen yang sudah di proses di arsipkan. kemudian izin yang sudah di agendakan/penomoran di stempel kemudian di serahkan ke front office;
13. Front office menerima dokumen perizinan yang sudah dimasukkan dalam amplop untuk di berikan kepada pemohon;
14. Pemohon menerima Surat Izin Pratik Perawat Gigi;

## Waktu Penyelesaian

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



image not found or type unknown

Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

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

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

3 Hari kerja TERPADU SATU PINTU

Maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Izin Pratik Perawat Gigi

## Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP di Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen, Cot Gapu-Bireuen Kode Pos. 24251

Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui

Telepon 0644-7042222

Fax 0644-324287, 21253

Email [dpmptspbireuenkab@gmail.com](mailto:dpmptspbireuenkab@gmail.com)

WhatsApp 08116700046