

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukoharjo



Jl. Abu Tholib Sastrotenoyo No 378, Sukoharjo 57521 0271590244

[www.dpmpptsp.sukoharjokab.go.id](http://www.dpmpptsp.sukoharjokab.go.id)

Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

## Surat Izin Praktik Dokter Gigi Peserta Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS)

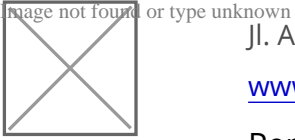
No. SK : PERATURAN BUPATI SUKOHARJO NOMOR 64 TAHUN 2017

### Persyaratan

1. Kartu Tanda Penduduk
2. Nomor Pokok Wajib Pajak
3. ijazah terakhir
4. Surat Tanda Registrasi (STR)
5. SIP yang telah dimiliki (pertama/dua)
6. pas foto berwarna ukuran 4x6 cm dengan latar belakang merah
7. surat keterangan sehat dari Dokter yang mempunyai SIP
8. surat pernyataan mempunyai tempat praktik bermeterai Rp10.000,00 bagi yang praktik mandiri atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan bagi yang praktik di fasilitas kesehatan
9. surat persetujuan dari Atasan langsung untuk yang bekerja di Instansi Pemerintah
10. rekomendasi dari Organisasi Profesi
11. surat pernyataan keabsahan dan kebenaran dokumen bermeterai Rp10.000,00
12. rekomendasi dari Dinas Kesehatan
13. surat keterangan kompetensi yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi (KSP)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

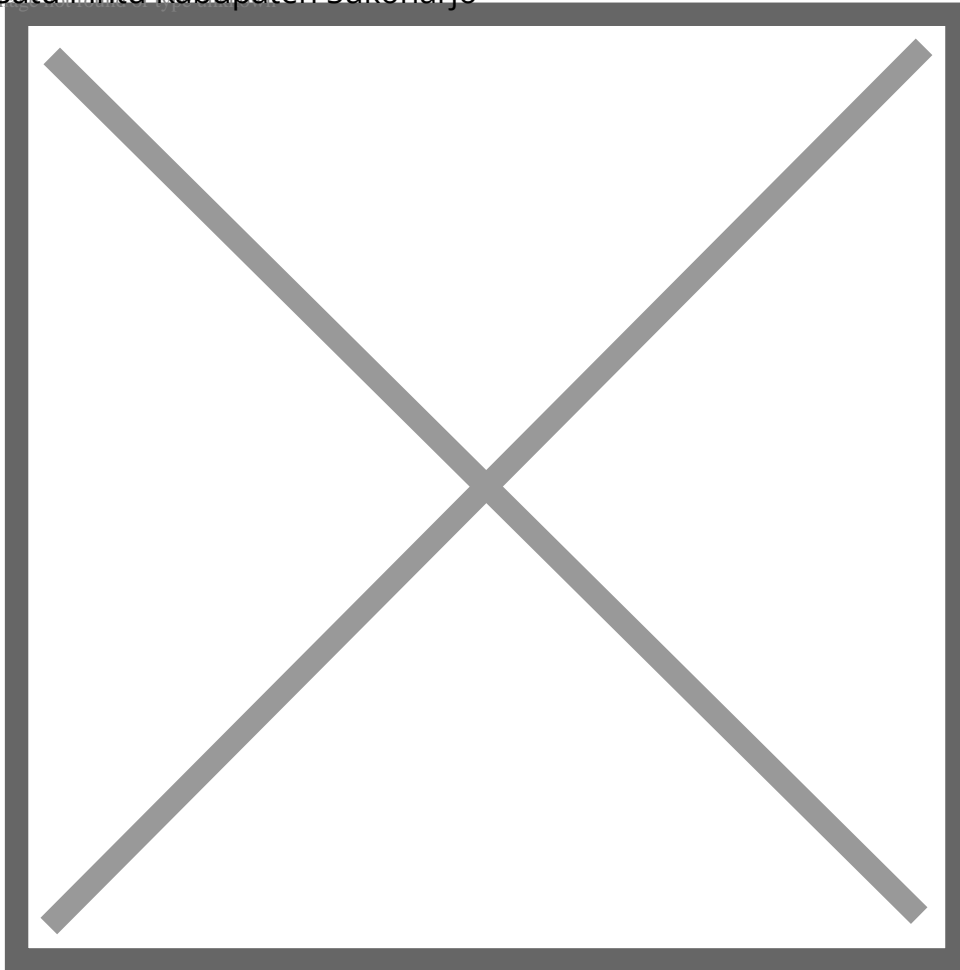
# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukoharjo



Jl. Abu Tholib Sastrotenoyo No 378, Sukoharjo 57521 0271590244

[www.dpmpptsp.sukoharjokab.go.id](http://www.dpmpptsp.sukoharjokab.go.id)

Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukoharjo



1. Pemohon mengakses aplikasi SPION melalui <http://spion.sukoharjokab.go.id/> untuk melakukan permohonan perizinan nonberusaha.
2. Pemohon melakukan pendaftaran permohonan dengan mengisi formulir dan mengunggah dokumen persyaratan secara elektronik.
3. Petugas DPMPTSP melakukan verifikasi terhadap pengisian formulir dan dokumen persyaratan yang diunggah pemohon secara elektronik. a. Apabila permohonan ditolak, permohonan dikembalikan ke pemohon disertai catatan penolakan. b. Apabila permohonan disetujui, permohonan diteruskan ke OPD Teknis.
4. Dokumen persyaratan yang diverifikasi oleh Petugas DPMPTSP dikirimkan kepada OPD Teknis secara elektronik untuk mendapatkan rekomendasi. a. Apabila OPD Teknis memberikan rekomendasi penolakan, permohonan dikembalikan ke pemohon disertai catatan penolakan. b. Apabila OPD Teknis memberikan rekomendasi persetujuan, permohonan diteruskan ke DPMPTSP.
5. DPMPTSP menerbitkan SK Izin dilengkapi dengan tanda tangan digital dan QR Code.
6. Pemohon dapat mengunduh SK Izin dari akun SPION dan mencetaknya secara mandiri.

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukoharjo



image not found or type unknown

Jl. Abu Tholib Sastrotenoyo No 378, Sukoharjo 57521 0271590244

[www.dpmpptsp.sukoharjokab.go.id](http://www.dpmpptsp.sukoharjokab.go.id)

Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

## Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Paling lama 2a) hari kerja di Dinas PM dan PTSP dan 3 (tiga) hari kerja di Dinas Kesehatan

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Gigi Peserta Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS)

## Pengaduan Layanan

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukoharjo



image not found or type unknown

Jl. Abu Tholib Sastrotenoyo No 378, Sukoharjo 57521 0271590244

[www.dpmptsp.sukoharjokab.go.id](http://www.dpmptsp.sukoharjokab.go.id)

Pemerintah Kab. Sukoharjo / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukoharjo

a. Unit Pelayanan Pengaduan, melalui:

1. ruang pengaduan;
2. kotak saran/pengaduan;
3. website: *Dinas PM dan PTSP .sukoharjokab.go.id*;
4. email : [Dinas PM dan PTSP @sukoharjokab.go.id](mailto:Dinas PM dan PTSP @sukoharjokab.go.id); dan
5. telepon/ fax : (0271) 590244

b. Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :

1. cek administrasi;
2. cek lapangan;
3. koordinasi internal /eksternal; dan
4. koordinasi instansi terkait.

c. Responsif pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.