



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA
PALEMBANG

Dasar hukum :

- Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Pemerintah Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan lembaran Negara RI Nomor 1821);
- Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Teknisi Gigi Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2012 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 97);
- Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Sebagai Kewenangan Di Bidang Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Keterkaitan :

Tim Teknis Dinas Kesehatan Kota Palembang.

Peringatan :

Permohonan perijinan dan non perijinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap.

Nomor : DPM/PTSP-SOP-REG-0084

Tgl. Pembuatan

Tgl. Revisi

Tgl. Efektif

Disekan oleh

2 Januari 2019
13 Juli 2019
18 Juli 2019

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang



Drt. AkhmadMishah, S.STP., M.Si
Pembina/Jingkat I/IV.b
NIP.198106281999121001

Nama SOP : Jin-kerja Teknisi Gigi

Kualifikasi Pelaksana :

- Memiliki kemampuan pelayanan
- Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan.
- Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan perijinan dan nonperijinan.
- Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer.

Peralatan / Perlengkapan :

- Formulir permohonan.
- Tanda Tertina pendaftaran.
- Komputer dan printer.
- Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perijinan (SIPPER).

Pencatatan dan Pendataan :

No.	Aktivitas	Pelaksana (Aktor)							Mutu Baku	waktu	Output	Ket.			
		Pemohon	Tim Teknis SKPD Terkait	Front Office	Kepala Sub Bidang	Koordinator Lapangan	Kepala Bidang	Back Office					Kepala DPM/PTSP		
1.	Menyerahkan berkas permohonan untuk didaftarkan.	<pre> graph TD MULAI[MULAI] --> FO[Front Office] FO --> D{Berkas lengkap?} D -- Ya --> P1_1{P1} P1_1 --> KL[Koordinator Lapangan] KL --> KB[Kepala Bidang] KB --> BO[Back Office] BO --> KDP[Kepala DPM/PTSP] D -- Tidak --> P1_2{P1} P1_2 --> TSKPD[Tim Teknis SKPD Terkait] TSKPD --> FO </pre>										1. Scan asli Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku 2. Surat keterangan berbadan sehat asli atau legalisir dari dokter yang mempunyai SIP dengan mencantumkan nomor dan tahun SIPnya 3. Rekomendasi Organisasi Profesi 4. Scan asli Photo berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dengan latar belakang merah 5. Scan asli Fotocopy Ijazah yang Di legalisir 6. Surat Keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja (Untuk Pemohon Baru) dan Keterangan menyatakan masih bekerja (Untuk Pemohonan Perpanjangan) 7. Scan asli Surat permohonan izin kerja teknisi gigi 8. Scan asli Fotocopy sertifikat kompetensi yang dilegalisir 9. Scan Fotokopi STRRTG 10. Scan asli Surat Pernyataan memiliki tempat praktik mandiri atau surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan 11. Scan asli Surat Pernyataan keabsahan dokumen yang diupload 12. Melampirkan SIKTG pertama untuk permohonan SIPKTG kedua	15 Menit	Tanda terima pendaftaran siap di tanda tangani dan di berikan ke pemohon pemohon	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap input data permohonan dan cetak tanda terima pendaftaran, jika tidak lengkap berkas di kembalikan ke pemohon.											15 Menit	Tanda terima pendaftaran siap di tanda tangani dan di berikan ke pemohon pemohon		
3.	Melengkapi berkas permohonan yang belum lengkap											1 hari	Berkas permohonan.		
4.	Tanda tangan pada tanda terima pendaftaran dan menerima tanda terima pendaftaran.											1 hari	Berkas permohonan.		
5.	Menerima berkas permohonan, memeriksa berkas, Stempel, paraf dan routing sistem.											2 Menit	Tanda terima.		
6.	Memeriksa kelengkapan berkas, cetak lembar rekomendasi, cetak surat pengantar berkas, dan menyerahkan berkas ke Tim Teknis SKPD terkait											2 Menit	Berkas permohonan dan tanda terima pendaftaran.		
6.	Memeriksa kelengkapan berkas, cetak lembar rekomendasi, cetak surat pengantar berkas, dan menyerahkan berkas ke Tim Teknis SKPD terkait											5 Menit	Berkas permohonan dan tanda terima pendaftaran yang telah di Stempel dan di paraf.	Lembar Jadwal Pemertiksaan dan lembar rekomendasi yang akan di isi Tim Teknis SKPD terkait	

7.	Menerima berkas permohonan dan melakukan peninjauan pemeriksaan lapangan.						Berkas permohonan dan jadwal pemeriksaan lapangan.	5 Menit		
8.	Pemeriksaan lapangan didampingi pemohon.						Berkas permohonan.	60 Menit	Rekomendasi yang telah di isi dan tandatangan.	
9.	Pemeriksaan hasil rekomendasi pemeriksaan lapangan dari tim teknis SKPD terkait, disetujui atau ditolak jika ditolak cetak surat penolakan, paraf rekomendasi dan surat penolakan.						Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan.	5 Menit	Rekomendasi yang telah di paraf.	
10.	Pemeriksaan berkas dan hasil rekomendasi, cetak Surat jln, Fotokopi dan paraf.						Berkas permohonan dan rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan.	2 Menit	Surat jln	
11.	Pemeriksaan Hasil rekomendasi, Surat jln/Surat Penolakan dan paraf.						Berkas permohonan, rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat jln/ Penolakan.	2 Menit	Rekomendasi, Surat jln/ Penolakan yang telah di paraf.	
12.	Pemeriksaan Hasil rekomendasi, Surat jln/Surat Penolakan dan paraf.						Berkas permohonan, rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat jln/ Penolakan.	2 Menit	Rekomendasi, Surat jln/ Penolakan yang telah di paraf.	
13.	Pemeriksaan Hasil rekomendasi, Surat jln/Surat Penolakan dan penandatangan						Berkas permohonan, rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan, Surat jln/ Penolakan.	3 Menit	Rekomendasi, Surat jln/ Penolakan yang telah di tandatangan	
14.	Pemohon mengambi surat jln dengan membawa tanda terima pendaftaran						Tanda terima Pendaftaran	1 Menit		
15.	Menyerahkan Surat jln / Surat Penolakan						Tanda terima Pendaftaran	2 Menit	Surat jln/ Surat Penolakan	
16.	Pemohon menerima Surat jln / Surat Penolakan							1 Menit		



Dr.H. Akhmad Mustah, S.STP., M.Si
 Pembina Tingkat I/Tab
 NIP. 198106281999121001