



PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DPMPTSP
KOTA PAYAKUMBUH

NOMOR SOP	:	00 / SOP/DPMPTSP/2022
TANGGAL PEMBUATAN	:	30 November 2022
TANGGAL REVISI	:	-
TANGGAL EFEKTIF	:	30 November 2022
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PAYAKUMBUH  MEIZON SATRIA, ST, M.Si Pembina Tk I/IV b NIP. 19710503 200312 1 006
NAMA SOP	:	IZIN PRAKTIK PERAWAT GIGI
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan		1. Minimal berijazah SMA
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan		2. Memahami peraturan tentang peraturan perizinan dan penanaman modal
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan		3. Bisa mengoperasikan komputer dan memahami cara menginput data ke aplikasi yang berhubungan dengan perizinan dan penanaman modal yang dimiliki oleh DPM-PTSP.
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Gigi		4. Sanggup bekerjasama dengan Tim yang dibentuk oleh DPM-PTSP.
5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut		5. Disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh DPM-PTSP.
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat		
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Seluruh OPD teknis yang terkait dengan Penanaman Modal		1. Komputer
2. Pengusaha/ Pelaku Usaha		2. Printer
3. Camat dan Lurah		3. Buku tulis folio
4. Masyarakat		4. Jaringan Internet.
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Peringatan harus mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di Kota Payakumbuh untuk menciptakan keamanan dan kenyamanan ditengah-tengah masyarakat		Digunakan sebagai acuan dalam pengurusan izin

FLOWCHART PERMOHONAN SURAT IZIN PRAKTEK PERAWAT GIGI

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN									MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	PETUGAS MESIN ANTRIAN	PETUGAS FRONT OFFICE (FO)	SUBKOORDINATOR	DINAS KESEHATAN (BIDANG YANKES)	PETUGAS BACK OFFICE (BO)	KOORDINATOR	SEKRETARIS	KADIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon mendatangi MPP untuk mengurus izin Praktik Perawat Gigi, langsung menuju petugas di mesin antrian												Formulir dan Informasi	
2	Petugas memberikan nomor antrian, kemudian mengarahkan pemohon ke kursi tunggu										Nomor Antrian Permohonan dan lampiran persyaratan	2 Menit	Permohonan Mendapat nomor antrian	
3	Petugas memanggil pemohon sesuai nomor antrian, kemudian menerima dan memeriksa berkas permohonan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap langsung diagendakan dan memberikan tanda terima kepada pemohon, kemudian pemohon difoto, selanjutnya permohonan beserta persyaratannya diserahkan kepada Subkoordinator untuk diverifikasi kembali										Permohonan dan lampiran persyaratan	10 Menit	Tanda Terima / Tanda Pengembalian Berkas Permohonan	

4	Subkoordinator memeriksa berkas permohonan Izin Praktek Perawat Gigi, jika tidak lengkap dikembalikan kepada Petugas Pelayanan, jika lengkap, maka berkas permohonan dikirimkan kepada Dinas Kesehatan untuk meminta rekomendasi									Permohonan dan lampiran persyaratan	10 Menit	Tanda Terima / Tanda Pengembalian Berkas Permohonan	
5	Dinas Kesehatan, melalui Bidang Yankes, memverifikasi permohonan rekomendasi beserta lampiran persyaratannya, jika tidak lengkap , dikembalikan ke DPM-PTSP untuk dilengkapi, jika lengkap , diagendakan, selanjutnya diproses sesuai SOP-nya, kemudian diterbitkan rekomendasi, lalu dikirimkan ke DPM-PTSP									Permohonan dan lampiran persyaratan	2 hari	Permohonan dan lampiran persyaratan beserta rekomendasi (persetujuan pemberian Izin Praktek Perawat Gigi)	
6	Petugas BO selanjutnya mencetak SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi, selanjutnya diserahkan kepada Subkoordinator untuk diparaf									Permohonan dan lampiran persyaratan beserta rekomendasi (persetujuan pemberian Izin Praktek Perawat Gigi)	30 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi	

7	Subkoordinator memeriksa berkas permohonan, SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Petugas BO untuk diperbaiki, jika sudah benar, diparaf lalu diserahkan kepada Koordinator										Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi	
8	Koordinator memeriksa berkas permohonan, SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Subkoordinator untuk diperbaiki, jika sudah benar, diparaf lalu diserahkan kepada Sekretaris										Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi	
9	Sekretaris memaraf, lalu diserahkan kepada Kadis untuk ditandatangani										Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi	
10	Kadis menandatangani SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi, selanjutnya diserahkan kepada Petugas BO										Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi	5 Menit	Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Izin Praktek Perawat Gigi yang sudah ditandatangani Kadis	

