



**PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI**

DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN

Nomor SOP	SOP/XIV.32 - 80/DPMPTSPK/2020
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSPK Kabupaten Dairi  Drs. MARISI SIANTURI, M.Si NIP. 19651115 198602 1 02
Nama SOP	<b>PENERBITAN SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT (SIPTGM)</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Permendagri No. 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten /Kota;</li> <li>2 Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 197);</li> <li>3 Peraturan Bupati Dairi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 15);</li> <li>4 Peraturan Bupati Dairi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Dairi.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Surat Masuk</li> <li>2 Rekomendasi dari Tim Teknis</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apabila berkas permohonan belum lengkap dan benar maka akan berpengaruh terhadap proses penerbitan izin.</li> <li>2 Apabila Tim Teknis terlambat menerbitkan rekomendasi maka penerbitan izin akan terlambat.</li> </ol>

<b>Kualifikasi pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Berpendidikan minimal SLTA</li> <li>2 Memiliki pengetahuan/ keterampilan ketatausahaan di bidang perizinan</li> </ol>
<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Komputer</li> <li>2 Kertas /Blangko</li> <li>3 ATK</li> </ol>
<b>Pencatatan dan pendataan</b>	Disimpan sebagai data <b>Elektronik dan Manual</b>

No	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		Pemohon	Penerima Berkas/ Front Office	Ksb. Umum	Backoffice/ Ka Seksi Pel II	Tim Teknis	Kabid. Pelayanan	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Permohonan									Berkas Permohonan	15 Menit	Berkas Diterima	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas									Berkas Diterima	2 Jam	Klarifikasi Berkas	
3	Memberikan Resi Penerimaan Berkas									Berkas Lengkap	30 Menit	Resi Penerimaan	
4	Mengentri berkas permohonan dalam aplikasi e-perizinan dan meneruskan ke Backoffice									Aplikasi Perizinan	1 Jam	Lembar Disposisi	
5	Verifikasi Berkas dan proses permohonan Izin									Berkas, Standar Pelayanan, SK Tim Teknis	2 Jam	Berkas siap diproses	
6	Koordinasi Tim Teknis									Surat Permintaan Rekomendasi	3 Hari	Surat Rekomendasi	
7	Peninjauan lapangan									Surat Perintah Tugas	2 Hari	Berita Acara	
8	Pemberian Rekomendasi									Hasil Penilaian	3 Hari	Rekomendasi	
9	Pembuatan Surat Penolakan Izin									Draf Surat Penolakan	2 jam	Surat Penolakan	
10	Paraf Surat Penolakan									Draf Surat Penolakan	1 Jam	Paraf	
11	Paraf Surat Penolakan									Draf Surat Penolakan	1 Jam	Paraf	
12	Penandatanganan Surat Penolakan									Draf Surat Penolakan Berparaf	2 Jam	Surat Penolakan	
13	Penomoran Surat Keluar									Buku Agenda, Surat	1 Jam	Surat Penolakan	
14	Penyampaian Surat Penolakan									Surat Penolakan	1 Hari	Surat Penolakan	
15	Surat Penolakan Diterima									Buku Ekspedisi, Surat Penolakan, Resi Penerimaan	15 Menit	Surat Penolakan	
16	Rekomendasi Diterima									Surat Rekomendasi dan SKRD	30 Menit	Rekomendasi	
17	Mencetak Izin dan Pemberian Paraf									Draft Surat Izin	30 Menit	Draf Surat Izin	
18	Pemberian Paraf									Draf Surat Izin Berparaf	1 Jam	Draf Surat Izin Berparaf	
19	Pemberian Paraf									Draf Surat Izin Berparaf	1 Jam	Draf Surat Izin Berparaf	
20	Penandatanganan Surat Izin									Draf Surat Izin Berparaf	1 Hari	Surat Izin	
21	Memberikan Nomor Izin									Buku Agenda Penomoran Izin	15 Menit	Surat Izin Bemomor	
22	Menyampaikan Surat Izin ke Pemohon									Surat Izin Bemomor	30 Menit	Surat Izin Bemomor	
23	Surat Izin diterima Pemohon									Expedisi, Surat Izin, Resi Penerimaan	30 Menit	Surat Izin Diterima	

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_