



**PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS  
DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Simpang Tujuh No. 1 Kudus – 59313

Telp.( 0291 ) 435018

Email : [dpmptsp@kuduskab.go.id](mailto:dpmptsp@kuduskab.go.id) Website : [dpmptsp.kuduskab.go.id](http://dpmptsp.kuduskab.go.id)

---

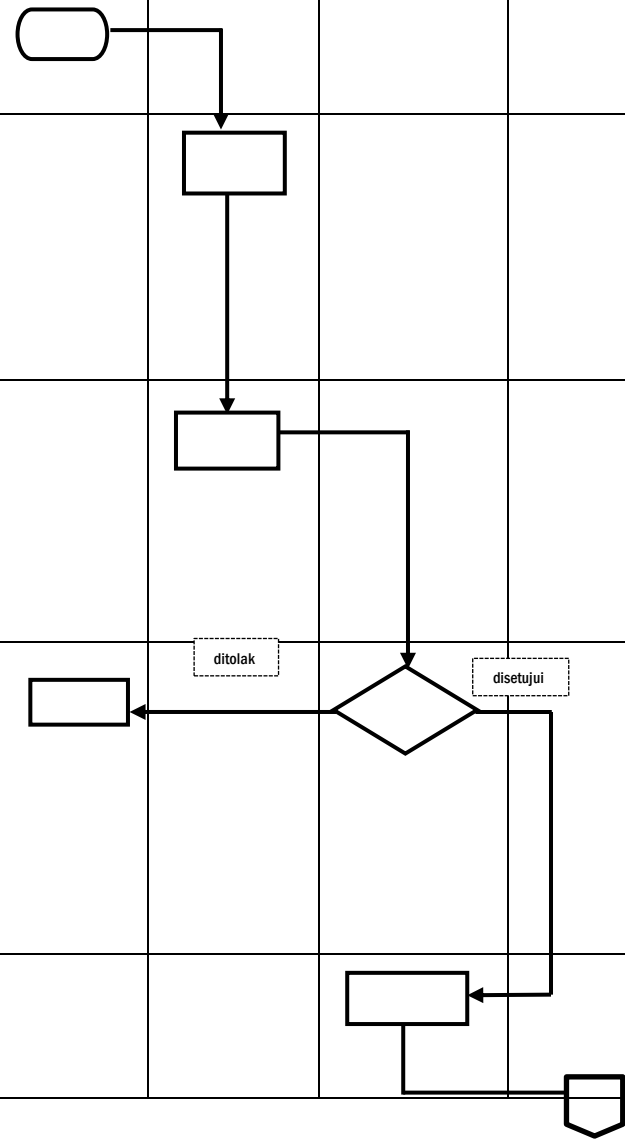
**Izin Praktek Dokter Gigi**

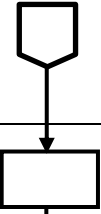

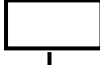
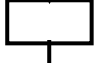
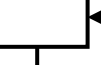
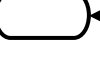
1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
2. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) atau surat tanda registrasi dokter gigi yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku;
3. Surat pernyataan kepemilikan tempat praktik;
4. Surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat prakteknya;
5. Denah lokasi praktek;
6. Rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik;
7. Pas foto berwarna 3 x 4 = 4 ( empat ) lembar tiap satu tempat praktikr;
8. Surat izin dari pimpinan instansi / sarana pelayanan kesehatan dimana dokter dan dokter gigi dimaksud bekerja (khusus bagi dokter dan dokter gigi yang bekerja di sarana pelayanan kesehatan pemerintah atau sarana pelayanan kesehatan yang ditunjuk pemerintah );
9. Surat kesanggupan membuat laporan tiap bulan

### 3. Izin Praktek Dokter Gigi

 PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS	Nomor SOP	: II. B. 3
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	: Bupati Kudus
	Nama SOP	: Izin Praktik Dokter Gigi
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Menteri PANRB No. 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Permenkes No. 2052/Menkes/PER/X/2011 tentang izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek kedokteran; 4. Peraturan Bupati Kudus No. 67 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.	1. Mampu mengoperasikan Komputer 2. Paham regulasi tentang Perizinan Sektor Kesehatan	
KETERKAITAN	PERELATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Pelayanan Help desk 2. SOP Pelayanan Tim Teknis PTSP	1. Komputer 2. Internet 3. Printer	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan kan mengakibatkan keterlambatan pada pelayanan.	Bidang pelayanan perizinan merekap sebagai catatan awal proses perizinan berikutnya	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Gerai	OPD Teknis Perizinan/ Pemroses	Koordinator/ subkoordinator	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	output	
1.	Pemohon mengambil nomor antrian/registrasi di mesin antrian							3 menit	Kertas antrian	
2.	Petugas gerai memanggil nomor antrian menerima berkas persyaratan yang diperlukan untuk Praktik Dokter Gigi, mengisi formulir formulir yang disediakan						<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATK</li> <li>• Doku men persya ratan</li> </ul>	5 menit		
3.	Petugas Gerai melakukan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneliti kelengkapan dokumen secara ceklist</li> <li>• Memberikan dan meneliti formulir permohonan</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATK</li> <li>• Doku men persya ratan</li> </ul>	1 hari	Tanda terima berkas	
4.	OPD Teknis melakukan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek data</li> <li>• Verifikasi permohonan perizinan Rapat Koordinasi perizinan</li> <li>• Membuat rekomendasi izin praktik</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATK</li> <li>• Permohonan Surat Izin Praktik Dokter Gigi</li> </ul>		Dokumen permohonan yang sudah dicek kelengkapannya	
5.	Pemroses izin melakukan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Izin Praktik Dokter Gigi</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkas yang sudah dicek secara administratif</li> <li>• Kompu ter</li> <li>• Printer</li> </ul>		Draft Surat Izin Praktik Dokter Gigi	



6.	Sub Koordinator melakukan : • Verifikasi draft surat izin praktik dokter Gigi Menyerahkan berkas ke koordinator						• Berkas yang sudah diverifikasi	1 hari	Dokumen Surat Izin Praktik Dokter Gigi	
7.	Koordinator melakukan : • Validasi draft surat izin praktik dokter gigi						• Berkas yang sudah divalidasi	1 hari	Dokumen Surat Izin Praktik Dokter Gigi yang sudah diverifikasi oleh Sub Koordinator	
8.	Kepala Dinas melakukan persetujuan dengan tanda tangan						• Berkas dari Koordinator	3 hari	Dokumen Surat Izin Praktik Dokter Gigi yang sudah divalidasi oleh Koordinator	
9.	• Pemroses melakukan pencatatan dan administrasi						• Komputer • Printer • ATK		Izin Praktik Dokter Gigi yang sudah ditandatangani	
10.	Pemroses memberikan Surat Izin Praktik Dokter Gigi ke petugas gerai						• ATK • Izin Praktek Dokter Gigi		Dokumen Izin Praktik Dokter Gigi	
11.	Petugas Gerai memberikan Surat Izin Praktik ke pemohon						• ATK • Buku register		Dokumen Izin Praktik Dokter Gigi	
12.	Pemohon mendapatkan Izin Praktik Dokter Gigi								Dokumen Izin Praktik Dokter Gigi	