

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba

Nomor : 503/30/DPMPTSPTK/2022

Tanggal : 03 Agustus 2022

Tentang : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba

 <p>DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 01 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 <p>Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001</p>
Nama SOP : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Tingkat Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi)	
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>4 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan D3 dan S1</li> <li>2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan</li> <li>3. Memiliki kemampuan komunikasi</li> <li>4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan</li> <li>5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer</li> </ol>
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Peninjauan Lapangan</li> <li>2 SOP Pengisian IKM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan &amp; persyaratan</li> <li>2. Komputer dan Perangkatnya</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> <li>4. Checklist Kelengkapan dokumen izin</li> </ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk</li> <li>2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit</li> </ol>



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN  
KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

Nomor	: 02 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal pembuatan	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Ds. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	: Surat Izin usaha Perikanan
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li><li>3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan</li><li>4 Peraturan Daerah kabupaten Toba Samosir nomor 16 tahun 2012 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan</li><li>5 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan D3 dan S1</li><li>2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan</li><li>3. Memiliki kemampuan komunikasi</li><li>4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan</li><li>5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer</li></ol>
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penerimaan Berkas</li><li>2 SOP Penetapan Retribusi</li><li>3 SOP Peninjauan Lapangan</li><li>4 SOP Pengisian IKM</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan</li><li>2. komputer dan perangkatnya</li><li>3. Alat tulis kantor</li><li>4. Cheklist kelengkapan dokumen izin</li></ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk</li><li>2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit</li></ol>

 <b>DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</b>	Nomor : 03 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  <b>Drs. REGUEL HASADAAN</b> NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP : Tanda Daftar Gudang	
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Menteri Perdagangan No 90/M-Dag/per/12/2014 tentang Pembinaan Gudang 3. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1. SOP Penerimaan Berkas 2. SOP Peninjauan Lapangan 3. SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan 2. komputer dan perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1. Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2. Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

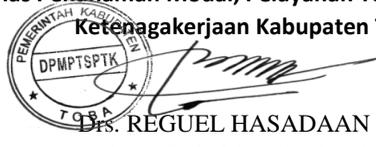
 DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA	Nomor : 04 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol 3 Peraturan Daerah kabupaten Toba Samosir Nomor 13 tahun 2012 tentang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol 4 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Penetapan Retribusi 3 SOP Peninjauan Lapangan 4 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

 <p>DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor : 05 /SOP/DPMPTSPK/2022
	Tanggal :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP : Surat Tanda Pendaftaran Waralaba	
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Waralaba 3. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan 2. Komputer dan perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

 <b>DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</b>	Nomor : 06 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  <b>Drs. REGUEL HASADAAN</b> NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP : Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Madya dan Pratama di RS Pemerintah (Non OSS)	
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 3. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Peninjauan Lapangan 3 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan 2. komputer dan perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

 <b>DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</b>	Nomor : 07 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  <b>Drs. REGUEL HASADAAN</b> NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP : Label pengawasan / pembinaan tempat pengelolaan pangan di tempat pengelolaan pangan di Kabupaten/Kota	
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 3. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Peninjauan Lapangan 3 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan 2. komputer dan perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

 <b>DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</b>	Nomor : 08 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  <b>Dis. REGUEL HASADAAN</b> NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP : Sertifikat Laik Higiene Sanitasi	
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 3. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Peninjauan Lapangan 3 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan 2. komputer dan perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

 <p>DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor : 09 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  <b>Drs. REGUEL HASADAAN</b> NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP : Sertifikat Laik Sehat	
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan D3 dan S1</li> <li>2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan</li> <li>3. Memiliki kemampuan komunikasi</li> <li>4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan</li> <li>5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer</li> </ol>
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Penerimaan Berkas</li> <li>2 SOP Peninjauan Lapangan</li> <li>3 SOP Pengisian IKM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan</li> <li>2. komputer dan perangkatnya</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> <li>4. Checklist kelengkapan dokumen izin</li> </ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk</li> <li>2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit</li> </ol>



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN  
KABUPATEN TOBA

Nomor	: 10 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	: Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang peternakan</li><li>3. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan D3 dan S1</li><li>2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan</li><li>3. Memiliki kemampuan komunikasi</li><li>4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan</li><li>5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer</li></ol>
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penerimaan Berkas</li><li>2 SOP Peninjauan Lapangan</li><li>3 SOP Pengisian IKM</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan</li><li>2. komputer dan perangkatnya</li><li>3. Alat tulis kantor</li><li>4. Cheklist kelengkapan dokumen izin</li></ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk</li><li>2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit</li></ol>

 <p>DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor : 11 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>   Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP : Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner	
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang peternakan 3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner 4. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Peninjauan Lapangan 3 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan 2. komputer dan perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

 <p>DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor : 12 /SOP/DPMPPTSPTK/2022
	Tanggal :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>   Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP : Sertifikat Cara Budi Daya Ternak Yang Baik	
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang peternakan 3. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Peninjauan Lapangan 3 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan 2. komputer dan perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

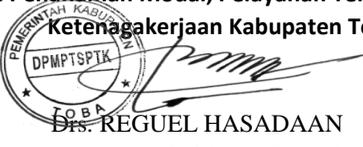


DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN  
KABUPATEN TOBA

Nomor	:	13 /SOP/DPMPTSPK/2022
Tanggal	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Sertifikat Cara Pembibitan Ternak Yang Baik
Dasar hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang peternakan</li><li>3. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.</li></ol>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan D3 dan S1</li><li>2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan</li><li>3. Memiliki kemampuan komunikasi</li><li>4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan</li><li>5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer</li></ol>
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penerimaan Berkas</li><li>2 SOP Peninjauan Lapangan</li><li>3 SOP Pengisian IKM</li></ol>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan</li><li>2. komputer dan perangkatnya</li><li>3. Alat tulis kantor</li><li>4. Checklist kelengkapan dokumen izin</li></ol>
Peringatan :		Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat		<ol style="list-style-type: none"><li>1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk</li><li>2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit</li></ol>



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN  
KABUPATEN TOBA

Nomor	: 14 /SOP/DPMPTSPK/2022
Tanggal	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Dr. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	: Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang peternakan</li><li>3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li><li>4. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan D3 dan S1</li><li>2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan</li><li>3. Memiliki kemampuan komunikasi</li><li>4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan</li><li>5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer</li></ol>
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penerimaan Berkas</li><li>2 SOP Peninjauan Lapangan</li><li>3 SOP Pengisian IKM</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan</li><li>2. komputer dan perangkatnya</li><li>3. Alat tulis kantor</li><li>4. Checklist kelengkapan dokumen izin</li></ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk</li><li>2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit</li></ol>

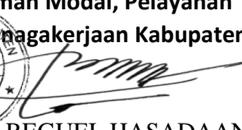


DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN  
KABUPATEN TOBA

Nomor	: 15 /SOP/DPMPTSPK/2022
Tanggal	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Dis. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	: Izin Pengusahaan Sumber Daya Air
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li><li>3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air</li><li>4. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan D3 dan S1</li><li>2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan</li><li>3. Memiliki kemampuan komunikasi</li><li>4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan</li><li>5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer</li></ol>
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penerimaan Berkas</li><li>2 SOP Peninjauan Lapangan</li><li>3 SOP Pengisian IKM</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan</li><li>2. komputer dan perangkatnya</li><li>3. Alat tulis kantor</li><li>4. Checklist kelengkapan dokumen izin</li></ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk</li><li>2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit</li></ol>



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN  
KABUPATEN TOBA

Nomor	: 16 /SOP/DPMPTSPK/2022
Tanggal	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	: Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li><li>3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M//2010 tentang Pedoman Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan.</li><li>4. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan D3 dan S1</li><li>2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan</li><li>3. Memiliki kemampuan komunikasi</li><li>4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan</li><li>5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer</li></ol>
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penerimaan Berkas</li><li>2 SOP Peninjauan Lapangan</li><li>3 SOP Pengisian IKM</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan</li><li>2. komputer dan perangkatnya</li><li>3. Alat tulis kantor</li><li>4. Checklist kelengkapan dokumen izin</li></ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk</li><li>2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit</li></ol>

 <p>DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 17 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang Wilayah
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 12 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Toba Samosir 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Peninjauan Lapangan 3 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN  
KABUPATEN TOBA

Nomor	:	18 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang</li><li>4. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan D3 dan S1</li><li>2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan</li><li>3. Memiliki kemampuan komunikasi</li><li>4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan</li><li>5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer</li></ol>	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penerimaan Berkas</li><li>2 SOP Peninjauan Lapangan</li><li>3 SOP Pengisian IKM</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan</li><li>2. komputer dan perangkatnya</li><li>3. Alat tulis kantor</li><li>4. Checklist kelengkapan dokumen izin</li></ol>	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan mempengaruhi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk</li><li>2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit</li></ol>	



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

Nomor SOP : 19 /SOP/DPMPTSPTK/2022

Tanggal pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh : **Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan**

**Ketenagakerjaan Kabupaten Toba**

Drs. REGUEL HASADAAN

NIP. 19700626 199009 1 001

Nama SOP : Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Dasar hukum :

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- 3 Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 9 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
- 4 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.

1. Pendidikan D3 dan S1
2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan
3. Memiliki kemampuan komunikasi
4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan
5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer

Keterkaitan :

Peralatan / Perlengkapan :

- 1 SOP Penerimaan Berkas
- 2 SOP Penetapan Retribusi
- 3 SOP Peninjauan Lapangan
- 4 SOP Pengisian IKM

1. Formulir permohonan & persyaratan
2. Komputer dan Perangkatnya
3. Alat tulis kantor
4. Checklist Kelengkapan dokumen izin

Peringatan :

Pencatatan dan pendataan :

Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat

- 1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk
- 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

Nomor SOP	:	20 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Dis. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Izin Penyelenggaraan Reklame
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 19 Tahun 2014 tentang Izin Penyelenggaraan Reklame 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit	



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

Nomor SOP	:	21 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Izin Penyelenggaraan Reklame
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup</li><li>3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan D3 dan S1</li><li>2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan</li><li>3. Memiliki kemampuan komunikasi</li><li>4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan</li><li>5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer</li></ol>	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penerimaan Berkas</li><li>2 SOP Pengisian IKM</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan &amp; persyaratan</li><li>2. Komputer dan Perangkatnya</li><li>3. Alat tulis kantor</li><li>4. Checklist Kelengkapan dokumen izin</li></ol>	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk</li><li>2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit</li></ol>	



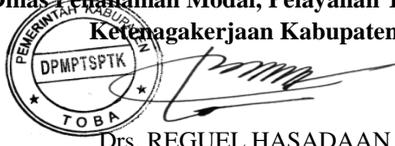
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

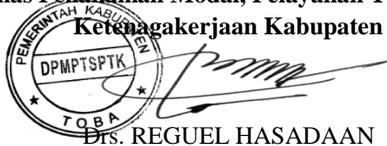
Nomor SOP	:	22 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Izin Praktik Dokter
Dasar hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.		1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM		1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :		Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat		1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

Nomor SOP	:	23 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Izin Praktik Psikolog Klinis
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikologi Klinis 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit	

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 24 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Izin Praktik Perawat
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

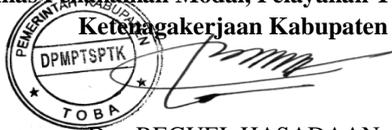
 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 25 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 <b>Drs. REGUEL HASADAAN</b> NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Izin Praktik Bidan
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

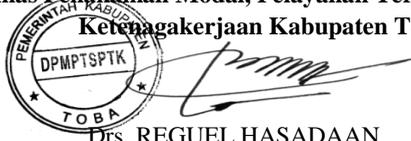


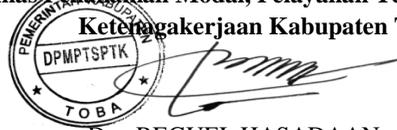
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

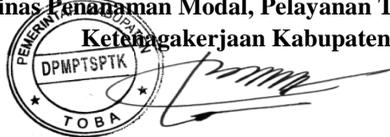
Nomor SOP	:	26 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Izin Praktik Tenaga Kefarmasian
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit	

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 27 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Izin Praktik Tenaga Kesehatan Lingkungan
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

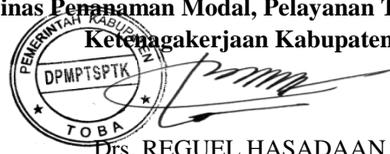
 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 28 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Izin Praktik Tenaga Gizi
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 29 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Izin Praktik Fisioterapi
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 30 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Izin Praktik Refraksionis Optisien
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometri 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 31 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Izin Praktik Radiografer
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan Pekerjaan Tukang Gigi 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

  <b>DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</b>	Nomor SOP : 32 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  <b>Drs. REGUEL HASADAAN</b> NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP : Izin Praktik Tenaga Elektromedis	
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

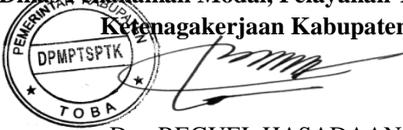
 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 33 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Izin Praktik Tenaga Ahli Teknologi Laboratorium Medik
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 34 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Izin Praktik Tenaga Kesehatan Interkontinental
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Interkontinental 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit



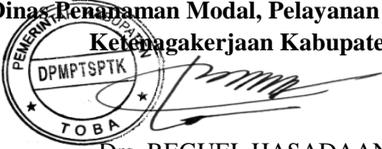
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

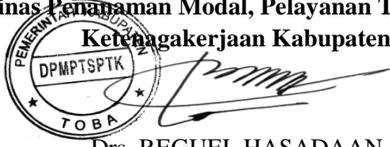
Nomor SOP	:	35 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Izin Tukang Gigi
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan Pekerjaan Tukang Gigi 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit	

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 36 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Izin Operasional Puskesmas
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Pusat Kesehatan Masyarakat 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit



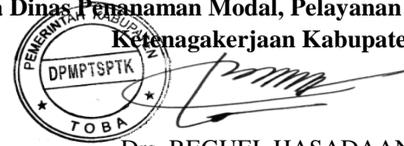
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

Nomor SOP	:	37 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Izin Pendirian Pendidikan Formal
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang pedoman pendirian, perubahan dan penutupan sekolah dasar dan menengah 3 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
1 SOP Penerimaan Berkas 2 SOP Pengisian IKM 3 SOP Peninjauan Lapangan	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit	

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA</p>	Nomor SOP : 38 /SOP/DPMPTSPTK/2022
	Tanggal pembuatan :
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif :
	Disahkan oleh : <b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>
	 Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
	Nama SOP : Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini</li> <li>4 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan D3 dan S1</li> <li>2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan</li> <li>3. Memiliki kemampuan komunikasi</li> <li>4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan</li> <li>5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer</li> </ol>
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Penerimaan Berkas</li> <li>2 SOP Pengisian IKM</li> <li>3 SOP Peninjauan Lapangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan &amp; persyaratan</li> <li>2. Komputer dan Perangkatnya</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> <li>4. Checklist Kelengkapan dokumen izin</li> </ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk</li> <li>2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit</li> </ol>



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

Nomor SOP	:	40 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Penerimaan Berkas
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
-	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Mencatat setiap permohonan izin yang masuk 2 Membuat register penomoran izin yang sudah terbit	



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

Nomor SOP	:	41 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  <b>Drs. REGUEL HASADAAN</b> NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Peninjauan Lapangan
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki pemahaman tentang persyaratan perizinan 5. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
-	1. Formulir permohonan & persyaratan 2. Komputer dan Perangkatnya 3. Alat tulis kantor 4. Checklist Kelengkapan dokumen izin	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Pelayanan yang tidak tepat waktu akan berpengaruh terhadap nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1 Membuat daftar monitoring peninjauan lokasi permohonan izin' 2 Membuat Berita Acara Pemeriksaan Lokasi dan Rekomendasi	



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

Nomor SOP	:	42 /SOP/DPMPTSPTK/2022
Tanggal pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	<b>Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba</b>  Drs. REGUEL HASADAAN NIP. 19700626 199009 1 001
Nama SOP	:	Pengisian Indeks Kepuasan Masyarakat
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir.	1. Pendidikan D3 dan S1 2. Mengetahui tugas ,fungsi dan mekanisme pelayanan 3. Memiliki kemampuan komunikasi 4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
-	1. Komputer dan Perangkatnya	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
-	1 Melakukan pendataan pengisian IKM	