

RINCIAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

NO	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR		LAMA PROSES	BIAYA	PRODUK
				SICANTIK	OSS			
1	2	3	4	5		6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN							
1.	Izin Praktik Bersama Dokter Umum/Dokter Gigi	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan</p>	<p>Persyaratan Pemenuhan Komitmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. NIB Aktif;</li> <li>2. Pernyataan penunjukan dokter penanggung jawab oleh anggota kelompok;</li> <li>3. Daftar tenaga profesi kesehatan dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan; dan</li> <li>4. Fotokopi SIP dokter-dokter pelaksana (minimal oleh 3 orang dokter).</li> </ol>	<p>Pembuatan Izin:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</li> <li>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</li> <li>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</li> <li>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</li> <li>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</li> </ol> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p>		<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p>	Tanpa biaya	<p>Izin Efektif</p> <p>Masa Berlaku 5 (lima) tahun</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Permenkes/Per/ X/2011 tentang Ijin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; dan</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</p>		<p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak</p>	<p>2 (satu) hari kerja</p> <p>3 (tiga) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; 3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP; 4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi; 5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin; 6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan; 7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan			

1	2	3	4	5	6	7	8	
2.	SEKTOR KESEHATAN							
				8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.				
2.	Izin Praktik Dokter	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p>	<p>Persyaratan Pemenuhan Komitmen:</p> <p>1. NIB Aktif;</p> <p>2. Surat Tanda Registrasi asli yang masih berlaku dari Konsil Kedokteran Indonesia (surat keterangan dalam proses STR dari IDI Kubu Raya);</p> <p>3. Surat pernyataan tempat praktik dokter yang bersangkutan di atas meterai; dan</p> <p>4. Rekomendasi dari organisasi profesi.</p>	<p>Pembuatan Izin:</p> <p>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</p> <p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p>		3 (tiga) hari kerja	tanpa biaya	Izin Efektif  Masa berlaku sesuai dengan Surat Tanda Registrasi Dokter
						1 (satu) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/ 2011 Tahun 2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/Menkes/SK/X/ 1999, tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan;</p> <p>dan</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar</p>		<p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p>	<p>2 (dua) hari kerja</p> <p>3 (tiga) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		<p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
3.	Izin Praktik Bidan	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);	Persyaratan Pemenuhan Komitmen: 1. NIB Aktif; 2. Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku dan dilegalisir (surat keterangan dalam proses STR dari MTKP Provinsi); 3. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP; 4. Rekomendasi dari Pejabat yang berwenang (untuk bidan yang berstatus Aparatur Sipil Negara); 5. Rekomendasi dari organisasi profesi	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; 3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan); 4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan 5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima		tanpa biaya	Izin Efektif  Masa berlaku sesuai dengan Surat Tanda Registrasi

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Praktik Bidan;</p> <p>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan;</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 369/Menkes/SK/III/2007 tentang Standar Profesi Bidan; dan</p>	<p>(IBI Kabupaten Kubu Raya); dan</p> <p>6. Surat pernyataan tempat praktik bidan yang bersangkutan di atas meterai.</p>	<p>permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk</p>	<p>2 (dua) hari kerja</p> <p>3 (tiga) hari kerja</p>		



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		<p>Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				dokumen ke FO Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
4.	Izin Praktik Perawat	<p>1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun</p>	<p>Persyaratan Pemenuhan Komitmen:</p> <p>1. NIB Aktif;</p> <p>2. Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku dan dilegalisir (surat keterangan dalam proses STR dari MTKP Provinsi);</p> <p>3. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;</p> <p>4. Rekomendasi dari organisasi profesi; dan</p> <p>5. Surat pernyataan tempat praktik.</p>	<p>Pembuatan Izin:</p> <p>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</p> <p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan</p>		3 (tiga) hari kerja	<p>tanpa biaya</p> <p>Izin Efektif</p> <p>Masa berlaku sesuai dengan Surat Tanda Registrasi</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Gigi;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis dan Optisien dan</p>		<p>Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen</p>	<p>1 (satu) hari kerja</p> <p>2 (dua) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Optometris;</p> <p>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999, tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan;</p> <p>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1363/Menkes/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Izin Praktik Fisioterapis; dan</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</p>		<p>rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP</p>	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN			menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
5.	Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan</li> </ol>	Persyaratan Pemenuhan Komitmen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. NIB Aktif;</li> <li>2. Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku dan dilegalisir (surat keterangan dalam proses STR dari MTKP Provinsi);</li> <li>3. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;</li> <li>4. Rekomendasi dari organisasi profesi; dan</li> <li>5. Surat pernyataan tempat praktik.</li> </ol>	Pembuatan Izin: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</li> <li>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</li> <li>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</li> <li>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon</li> </ol>	3 (tiga) hari kerja  1 (satu) hari kerja	tanpa biaya	Izin Efektif  Masa berlaku sesuai dengan Surat Tanda Registrasi

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>Derah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Gigi;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang</p>		<p>melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p>		2 (dua) hari kerja	

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris;</p> <p>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999, tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan;</p> <p>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1363/Menkes/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Izin Praktik Fisioterapis; dan</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</p>		<p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/</p>	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
6.	Izin Praktik Fisioterapi	<p>1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan</p>	<p>Persyaratan Pemenuhan Komitmen:</p> <p>1. NIB Aktif;</p> <p>2. Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku dan dilegalisir (surat keterangan dalam proses STR dari MTKP Provinsi);</p> <p>3. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;</p>	<p>Pembuatan Izin:</p> <p>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</p> <p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; dan</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan).</p>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p>	tanpa biaya	<p>Izin Efektif</p> <p>Masa berlaku sesuai dengan Surat Tanda Registrasi</p>



1	2	3	4	5	6	7	8	
2.	SEKTOR KESEHATAN							
		<p>Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat</p>	<p>4. Rekomendasi dari organisasi profesi; dan</p> <p>5. Surat pernyataan tempat praktik.</p>	<p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis</p>				2 (dua) hari kerja

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>Gigi;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis dan Optisien dan Optometris;</p> <p>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999, tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan;</p> <p>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1363/Menkes/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Izin Praktik Fisioterapis; dan</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan</p>		<p>memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi</p>	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		<p>melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
7.	Izin Repraksionis Option (RO)	<p>1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir</p>	<p>Persyaratan Pemenuhan Komitmen:</p> <p>1. NIB Aktif;</p> <p>2. Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku dan dilegalisir (surat keterangan dalam proses STR dari MTKP Provinsi);</p>	<p>Pembuatan Izin:</p> <p>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</p> <p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; dan</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi</p>	3 (tiga) hari kerja	tanpa biaya	<p>Izin Efektif</p> <p>Masa berlaku sesuai dengan Surat Tanda Registrasi</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor</p>	<p>3. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;</p> <p>4. Rekomendasi dari organisasi profesi; dan</p> <p>5. Surat pernyataan tempat praktik.</p>	<p>KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan).</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi</p>	<p>1 (satu) hari kerja</p> <p>2 (dua) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>58 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Gigi;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris;</p> <p>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999, tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan.</p> <p>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1363/Menkes/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Izin Praktik Fisioterapis; dan</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar</p>		<p>Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan</p>	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		<p>penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
8.	Surat Izin Praktik Penata Anestesi (SIPPA)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan	Persyaratan Pemenuhan Komitmen: 1. NIB Aktif; 2. Fotokopi STR Penata Anestesi; 3. Fotokopi Ijasah Minimal D3	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi		3 (tiga) hari kerja	tanpa biaya  Izin Efektif  Masa berlaku sesuai dengan Surat Tanda Registrasi

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi; dan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar</p>	<p>Anestesi yang dilegalisir;</p> <p>4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;</p> <p>5. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas layanan kesehatan; dan</p> <p>6. Rekomendasi dari Ikatan Penata Anestesi Indonesia (IPAI).</p>	<p>permohonan yang masuk;</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan).</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi</p>	<p>1 (satu) hari kerja</p> <p>2 (dua) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		<p>permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan</p>		3 (tiga) hari kerja	



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN			<p>melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
9.	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah	Persyaratan Pemenuhan Komitmen: 1. NIB Aktif; 2. Izin Usaha Mikro/SIUP	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan			tanpa biaya  1. Izin Efektif Masa berlaku 3 (tiga) tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80/Menkes/PER/II/1990 tentang Persyaratan Kesehatan Hotel;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2014</p>	<p>(perdagangan);</p> <p>3. Surat penunjukan penanggung jawab;</p> <p>4. Rekomendasi asosiasi (Jika Ada); dan</p> <p>5. Fotokopi hasil uji laboratorium yang dilegalisir oleh Laboratorium Kesehatan (khusus kolam renang, restoran, jasa boga, kantin, depot air minum isi ulang, air minum dalam kemasan, pabrik makanan dan minuman).</p>	<p>evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika</p>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p> <p>10 (sepuluh) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1700/B/SK/1982 tentang Kriteria Penolakan Pendaftaran Jenis Tertentu Minuman Keras dan Makanan/Minuman yang Mengandung Alkohol;</p> <p>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 907/Menkes/SK/VII/2002 tentang Syarat-Syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum;</p> <p>8. Keputusan Menteri</p>		<p>diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat</p>	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Kesehatan Nomor 715/Menkes/SK/V/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Jasa Boga; dan</p> <p>9.Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1098/Menkes/SK/V II/ 2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran.</p>		<p>penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
10.	Izin Operasional Pemberantasan Hama ( <i>Pest Control</i> )	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang	Persyaratan Pemenuhan Komitmen:	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan			tanpa biaya  Izin Efektif Masa berlaku

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1973 tentang Pengawasan atas Peredaran, Penyimpanan dan Penggunaan Pestisida;</p> <p>3. Peraturan</p>	<p>1. NIB Aktif;</p> <p>2. SIUP melalui OSS;</p> <p>3. Daftar susunan petugas teknis perusahaan;</p> <p>4. Surat Tanda Registrasi Tenaga Kesehatan Lingkungan (STRTKL) bagi penanggung jawab;</p> <p>5. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter untuk tenaga supervisor, operator dan teknisi;</p> <p>6. Daftar pestisida yang akan digunakan; dan</p> <p>7. Daftar peralatan teknis.</p>	<p>syarat permohonan izin;</p> <p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; dan</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan).</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama</p>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p> <p>2 (dua) hari kerja</p>		3 (tiga) tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 107/Permentan/SR.140/9/2014 tentang Pengawasan Pestisida;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; dan</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1350/Menkes/SK/XII/ 2001 tentang Pengelolaan Pestisida.</p>		<p>Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita</p>			
						3 (tiga) hari kerja	

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				email.			
11.	Izin Praktik Radiografer	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor</p>	<p>Persyaratan Pemenuhan Komitmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto kopi ijazah yang dilegalisir;</li> <li>2. Foto kopi STRR;</li> <li>3. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;</li> <li>4. Surat Keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan;</li> <li>5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;</li> <li>6. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; dan</li> <li>7. Rekomendasi dari organisasi profesi.</li> </ol>	<p>Pembuatan Izin:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</li> <li>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</li> <li>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</li> <li>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</li> <li>5. Jika lengkap FO akan mengeluarkan tanda terima permohonan.</li> </ol> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Teknis</li> </ol>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p>	<p>tanpa biaya</p>	<p>Izin Efektif</p> <p>Masa berlaku mengikuti masa berlaku STR</p>



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>889/Menkes/Per/V / 2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016;</p> <p>4. Peratutan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiorafer; dan</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</p>		<p>memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan</p>	<p>2 (dua) hari kerja</p>         <p>3 (tiga) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
11.	Izin Praktik Elektromedis	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan</p>	<p>Persyaratan Pemenuhan Komitmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi ijazah yang dilegalisir;</li> <li>2. Fotokopin STR-E atau STR-E sementara;</li> <li>3. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai surat izin praktik;</li> <li>4. Surat keterangan bekerja dari fasilitasi pelayanan kesehatan atau fasilitasi kesehatan yang bersangkutan;</li> <li>5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah;</li> <li>6. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota</li> </ol>	<p>Pembuatan Izin:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</li> <li>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</li> <li>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</li> <li>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</li> <li>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</li> </ol>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p>	tanpa biaya	<p>Izin Efektif</p> <p>Masa berlaku mengikuti masa berlaku STR</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V / 2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2015 Tentang Pengujian dan Kalibrasi Alat</p>	<p>atau pejabat yang ditunjuk dan</p> <p>7. Rekomendasi dan organisasi profesi.</p>	<p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita</p>	<p>2 (dua) hari kerja</p> <p>3 (tiga) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; dan</p> <p>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 371/Menkes/SK/III/2007 Tentang Standar Profesi Ahli Teknisi Elektromedis.</p>		<p>Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				dokumen ke FO Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
13.	Izin Praktik Radiologi Diagnostik	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);	Persyaratan Pemenuhan Komitmen: 1. Setiap sarana pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan radiologi diagnostic harus memiliki izin pelayanan dari Departemen kesehatan cq Kepala Dinas Kesehatan Propinsi sesuai peraturan yang berlaku; 2. Setiap peralatan yang menggunakan radiasi pegion harus mempunyai	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; 3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan); 4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan 5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan		3 (tiga) hari kerja  1 (satu) hari kerja	tanpa biaya  Izin Efektif  Masa berlaku mengikuti masa berlaku STR

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V / 2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada</p>	<p>izin pemanfaatan alat dari BAPETEN;</p> <p>3. Peralatan yang dicabut izin penggunaannya oleh BAPETEN tidak dapat digunakan untuk pelayanan radiologi diagnostik;</p> <p>4. Penambahan alat baru yang menyebabkan perubahan denah ruangan, harus diberitahukan kepada kepala Dinas Kesehatan Pripinsi dengan melampirkan:</p> <p>a) Fotokopi legalisir asli izin penggunaan alat dari BAPETEN beserta dokumen penyeranya; dan</p> <p>b) Fotokopi</p>	<p>tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen</p>	<p>2 (dua) hari kerja</p> <p>3 (tiga) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; dan 6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1014/MENKES/SK/XI/2008 tentang Standar Radiologi Diagnostik di Sarana Pelayanan Kesehatan.	legalisir asli izin edar peralatan kesehatan dari Departemen kesehatan. 5. Sarana pelayanan kesehatan yang mengalami perubahan nama dan kepemilikan pindah lokasi harus mengganti izin pelayanan.	rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; 2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; 3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP; 4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi; 5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin; 6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan; 7. Kepala DPMPTSP			



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN			menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
14.	Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan	Persyaratan SIPA untuk praktek pada fasilitas pelayanan kefarmasian dan fasilitas distribusi/ penyaluran:  Persyaratan Pemenuhan Komitmen: 1. NIB Aktif; 2. Fotokopi Rekomendasi IAI (Ikatan Apoteker Indonesia); 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) dengan menunjukkan	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; dan 3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan); 4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan	3 (tiga) hari kerja  1 (satu) hari kerja	Tanpa Biaya	Izin Efektif  Masa berlaku 5 (lima) tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1973 tentang Pengawasan atas Peredaran, Penyimpanan dan Penggunaan Pestisida;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V / 2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016; dan</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor</p>	<p>aslinya;</p> <p>4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian;</p> <p>5. Surat persetujuan atasan langsung;</p> <p>6. Fotokopi SIPA kesatu (untuk pengajuan SIPA kedua dan ketiga); dan</p> <p>7. Fotokopi SIPA kedua (untuk pengajuan SIPA ketiga).</p> <p>Persyaratan SIPA untuk permohonan difasilitas produksi:</p> <p>Persyaratan Pemenuhan Komitmen:</p> <p>1. NIB Aktif;</p> <p>2. Fotokopi STRA dengan menunjukkan</p>	<p>kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p>	2 (dua) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.	STRA asli; 3. Surat pernyataan dari pimpinan fasilitas produksi; 4. Surat persetujuan atasan langsung; dan 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi.	Notifikasi Perizinan: 1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; 2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; 3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP; 4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi; 5. Kabid melakukan		3 (tiga) hari kerja	

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN			penetapan/ penolakan izin; 6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan; 7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
15.	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang	Persyaratan Pemenuhan Komitmen: 1. NIB Aktif; 2. Fotokopi STRTTK dengan menunjukkan STRTTK asli; 3. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (Persatuan Ahli Farmasi Indonesia/PAFI) setempat;	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; 3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan		3 (tiga) hari kerja  1 (satu) hari kerja	tanpa biaya  Izin Efektif  Masa berlaku 5 (lima) tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V / 2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016; dan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar</p>	<p>4. Surat pernyataan apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian;</p> <p>5. Surat persetujuan dari atasan langsung; dan</p> <p>6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi.</p>	<p>ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis</p>	2 (dua) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		<p>memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</li> <li>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</li> <li>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</li> <li>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan</li> </ol>	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN			verifikasi; 5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin; 6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan; 7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
16.	Izin Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-	Persyaratan Pemenuhan Komitmen: 1. NIB Aktif; 2. Fotokopi ijasah yang dilegalisasi; 3. Fotokopi STR-ATLM atau STR-ATLM sementara bagi tenaga kesehatan warga asing; 4. Surat Keterangan	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; 3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan	3 (tiga) hari kerja  1 (satu) hari kerja	tanpa biaya	Izin Efektif  Masa berlaku mengikuti masa berlaku STR

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik; dan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan</p>	<p>Sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;</p> <p>5. Surat Keterangan Bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan;</p> <p>6. Rekomendasi dari organisasi profesi; dan</p> <p>7. SIP-ATLM pertama (untuk permohonan SIP-ATLM yang kedua).</p>	<p>kepesertaan BPJS (kesehatan dan Ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam</p>	2 (dua) hari kerja		



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		<p>bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p>	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
17.	Izin Pendirian Optik	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun	Persyaratan Pemenuhan Komitmen: 1. NIB Aktif; 2. Fotokopi ijazah yang sudah dilegalisir; 3. Surat pernyataan memiliki ruang pemeriksaan,	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;		3 (tiga) hari kerja	tanpa biaya  Izin Efektif Masa berlaku 5 (lima) tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha</p>	<p>ruang tunggu, ruang laboratorium dari yang bersangkutan diatas meterai;</p> <p>4. Surat keterangan berbadan sehat refraksionis optisien dari dokter; dan</p> <p>5. Fotokopi izin praktik refraksionis optisien.</p>	<p>3.FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis</p>	<p>1 (satu) hari kerja</p> <p>2 (dua) hari kerja</p> <p>3 (tiga) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan; dan</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1424/Menkes/SK/X I/ 2002 tentang Perizinan Pedoman Penyelenggaraan Optikal.</p>		<p>membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN			<p>mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
18.	Izin Pendirian Rumah Sakit Tipe C dan D milik Pemerintah/ Daerah	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa	Persyaratan Pemenuhan Komitmen: 1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Izin Lingkungan (dokumen UKL-	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas		3 (tiga) hari	tanpa biaya  Izin Efektif  Masa berlaku selama menjalankan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2016 tentang Persyaratan Teknis Bangunan dan Prasarana Rumah Sakit;</p>	<p>UPL/AMDAL) yang efektif;</p> <p>3. Fotokopi IMB Tetap/IMB melalui SIMBG (kecuali sewa);</p> <p>4. Izin Lokasi Berkomitmen/ Surat Pernyataan Izin Lokasi Tanpa Komitmen;</p> <p>5. Dokumen kajian dan perencanaan bangunan yang terdiri dari <i>feasibility study (FS)</i>, <i>detail engineering design</i> dan <i>master plan</i>; dan</p> <p>6. Pemenuhan pelayanan alat kesehatan.</p>	<p>Notifikasi permohonan yang masuk;</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi</p>	<p>kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p> <p>30 (tiga puluh) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; dan</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/Menkes/SK /X/ 1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan.</p>		<p>permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan</p>			
						3 (tiga) hari kerja	

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
19.	Izin Operasional Rumah Sakit Tipe C dan D milik Pemerintah/ Daerah	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Persyaratan Pemenuhan Komitmen: 1. Nomor Induk Berusaha (NIB);	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;			tanpa biaya  Izin Efektif  Masa berlaku selama 5 (lima) tahun



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2016 tentang Persyaratan Teknis Bangunan</p>	<p>2. Izin Pendirian Rumah Sakit;</p> <p>3. Profil Rumah Sakit paling sedikit meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi;</p> <p>4. Isian instrumen <i>self assessment</i> sesuai klasifikasi rumah sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana, serta administrasi manajemen;</p> <p>5. Surat keterangan atau sertifikat izin kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan; dan</p> <p>6. Sertifikat akreditasi (khusus perpanjangan izin operasional rumah</p>	<p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; dan</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika</p>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p> <p>10 (sepuluh) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>dan Prasarana Rumah Sakit;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; dan</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan.</p>	sakit kelas c dan d).	<p>diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat</p>	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN			<p>penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
20.	Izin Klinik Milik Pemerintah Daerah	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang	Persyaratan Pemenuhan Komitmen:	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan		tanpa biaya	Izin Efektif Masa berlaku

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Izin Klinik; dan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor</p>	<p>1. Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>2. Fotokopi IMB Tetap/ IMB melalui SIMBG (kecuali sewa);</p> <p>3. Izin Lingkungan/ SPPL;</p> <p>4. Profil klinik;</p> <p>5. Sumber daya manusia berupa:</p> <p>a) daftar tenaga profesi kesehatan dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>b) fotokopi Surat Ijin Praktik (SIP) dokter setempat sebagai penanggung jawab; dan</p> <p>c) fotokopi Surat</p>	<p>syarat permohonan izin;</p> <p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama</p>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p> <p>10 (sepuluh) hari kerja</p>		<p>selama 5 (lima) tahun</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.	Ijin Praktik Tenaga Kesehatan.	<p>Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p>		3 hari kerja	

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
21.	Izin Kerja Perekam Medis	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang</p>	<p>Persyaratan Pemenuhan Komitmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi ijazah yang dilegalisir;</li> <li>2. Fotokopi STR Perekam Medis;</li> <li>3. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;</li> <li>4. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;</li> <li>5. Pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar;</li> <li>6. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk; dan</li> </ol>	<p>Pembuatan Izin:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</li> <li>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</li> <li>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</li> <li>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</li> <li>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</li> </ol> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teknis</li> </ol>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p> <p>2 (dua) hari</p>	<p>tanpa biaya</p>	<p>Izin Efektif</p> <p>Masa berlaku mengikuti masa berlaku STR</p>





1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN			<p>rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
22.	Izin Operasional Puskesmas	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri</p>	<p>Persyaratan Pemenuhan Komitmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>2. Fotokopi IMB/PBG melalui SIMBG (kecuali sewa);</li> <li>3. Izin Lingkungan/ SPPL;</li> <li>4. Profil klinik;</li> <li>5. Sumber daya manusia berupa:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) daftar tenaga profesi kesehatan dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan;</li> <li>b) fotokopi Surat</li> </ol> </li> </ol>	<p>Pembuatan Izin:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</li> <li>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</li> <li>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</li> <li>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</li> <li>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</li> </ol>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p>	tanpa biaya	<p>Izin Efektif</p> <p>Masa berlaku selama 5 (lima) tahun</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; dan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</p>	<p>Ijin Praktik (SIP) dokter setempat sebagai penanggung jawab; dan</p> <p>c) fotokopi Surat Ijin Praktik Tenaga Kesehatan.</p>	<p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita</p>	<p>30 (tiga puluh) hari kerja</p>		
						<p>3 (tiga) hari kerja</p>	

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				dokumen ke FO Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
23.	Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD Kelas Pratama di RS Pemerintah	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);	Permohonan Izin: 1. Dokumen surat permohonan Sertifikat Standar Penyelenggaraan UTD Kelas Pratama di Rumah Sakit Pemerintah, ditujukan kepada Bupati bagi UTD kelas Pratama; 2. Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD yang diusulkan meliputi kecukupan pemenuhan kebutuhan darah di kabupaten saat	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; 3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan); 4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan 5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan		Tanpa Biaya	Masa Berlaku 5 (lima) tahun
					3 (tiga) hari kerja  1 (satu) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8	
2.	SEKTOR KESEHATAN							
		<p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2011 tentang Pelayanan Darah adalah aturan pelaksanaan dari ketentuan Pasal 92 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 70 Tahun 2014 tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada</p>	<p>ini dan waktu tempuh lokasi UTD yang diusulkan dengan lokasi UTD lain dan/ atau rumah sakit sekitar dengan ketentuan;</p> <p>3. Dokumen denah bangunan UTD;</p> <p>4. Dokumen self assessment UTD meliputi kemampuan pelayanan UTD dan pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan, kendaraan dan sumber daya manusia UTD sesuai dengan jenis kelas kemampuan pelayanan UTD yang diusulkan;</p> <p>5. Dokumen Perizinan Berusaha Rumah Sakit Pemerintah;</p>	<p>tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi</p>			<p>13 (tiga belas) hari kerja</p> <p>3 (tiga) hari kerja</p>	

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.	<p>6. Dokumen sertifikat standar penetapan penyelenggaraan UTD di rumah sakit pemerintah sebelumnya (apabila melakukan perpanjangan sertifikat standar);</p> <p>7. Dokumen profil UTD yang diusulkan melalui nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD;</p> <p>8. Daftar kelengkapan saran, prasarana dan peralatanya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan</p> <p>9. Daftar kendaraan UTD;</p> <p>10. Daftar SDM</p>	<p>Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN		sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya; 11. Dokumen surat izin praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja dengan UTD; dan 12. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan beracun (B3).	penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
24.	Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD Kelas Madya di RS Pemerintah	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang	Permohonan Izin: 1. Dokumen surat permohonan Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD Kelas Madya di Rumah Sakit Pemerintah, ditunjukkan kepada Bupati	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; 3. FO/BO melakukan		3 (tiga) hari kerja	Tanpa biaya Berlaku selama 5 Tahun



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2011 tentang Pelayanan Darah adalah aturan pelaksanaan dari ketentuan Pasal 92 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 70 Tahun 2014</p>	<p>bagi UTD kelas Madya;</p> <p>2. Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD yang diusulkan meliputi kecukupan pemenuhan kebutuhan darah di kabupaten saat ini dan waktu tempuh lokasi UTD yang diusulkan dengan lokasi UTD lain dan/ atau rumah sakit sekitar dengan ketentuan;</p> <p>3. Dokumen denah bangunan UTD;</p> <p>4. Dokumen self assessment UTD meliputi kemampuan pelayanan UTD dan pemenuhan persyaratan sarana, prasarana,</p>	<p>validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi</p>	<p>1 (satu) hari kerja</p> <p>13 (tiga belas) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</p>	<p>peralatan, kendaraan dan sumber daya manusia UTD sesuai dengan jenis kelas kemampuan pelayanan UTD yang diusulkan;</p> <p>5. Dokumen Perizinan Berusaha Rumah Sakit Pemerintah;</p> <p>6. Dokumen sertifikat standar penetapan penyelenggaraan UTD di rumah sakit pemerintah sebelumnya (apabila melakukan perpanjangan sertifikat standar);</p> <p>7. Dokumen profil UTD yang diusulkan melalui nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan</p>	<p>Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke</p>	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
			<p>waktu pelayanan UTD;</p> <p>8. Daftar kelengkapan saran, prasarana dan peralatanya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan;</p> <p>9. Daftar kendaraan UTD;</p> <p>10. Daftar SDM sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaanya;</p> <p>11. Dokumen surat izin praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja dengan UTD; dan</p> <p>12. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan</p>	<p>Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
			berbahaya dan beracun (B3)				
25.	Label Pengawasan/ Pembinaan tempat pengelolaan pangan di kabupaten/kota	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 70 Tahun 2014 tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan</p>	<p>Permohonan Izin:</p> <p>1. Harus memenuhi persyaratan kesehatan sesuai dengan formulir inspeksi kesehatan Lingkungan (IKL);</p> <p>2. Mendapatkan penyuluhan keamanan pangan siap saji; dan</p> <p>3. Untuk pengelolaan pangan olahan siap saji harus menerapkan prinsip hygiene sanitasi pangan.</p>	<p>Pembuatan Izin:</p> <p>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</p> <p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis</p>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p> <p>8 (delapan)</p>	Tanpa biaya	Berlaku selama 2 (dua) Tahun



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8	
2.	SEKTOR KESEHATAN							
				menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.				
26.	Sertifikat Produksi Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang</p>	<p>Permohonan Izin:</p> <p>1. Nomor Induk Berusaha (NIB); dan</p> <p>2. Surat Izin Usaha Mikro.</p> <p>Pemenuhan Komitmen:</p> <p>1. Sertifikat pelatihan pelaksanaan perusahaan rumah tangga yang baik bagi pelaku usaha;</p> <p>2. Perjanjian sewa (jika menyewa); dan</p> <p>3. Daftar prasarana yang memadai.</p>	<p>Pembuatan Izin:</p> <p>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</p> <p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p>		3 (tiga) hari kerja	1 (satu) hari kerja	<p>tanpa biaya</p> <p>1. Izin Belum Efektif</p> <p>2. Izin Efektif</p> <p>Masa Berlaku 5 (lima) tahun</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 70 Tahun 2014 tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</p>		<p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita</p>	<p>30 (tiga puluh) hari kerja</p> <p>3 (tiga) hari kerja</p>		



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				dokumen ke FO Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
27.	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGz)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 2. Peraturan	Permohonan Izin: 1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Persyaratan: 3. fotokopi ijazah yang dilegalisir; 4. fotokopi STRTGz 5. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 6. surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik Pelayanan Gizi secara mandiri; 7. pas foto terbaru ukuran 4X6 cm	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; 3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan); 4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon		3 (tiga) hari kerja  1 (satu) hari kerja	tanpa biaya  Izin  Masa berlaku mengikuti masa berlaku STR

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi; dan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</p>	<p>berlatar belakang merah;</p> <p>8. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; dan</p> <p>9. rekomendasi dari Organisasi Profesi.</p>	<p>melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p><b>Notifikasi Perizinan:</b></p>	5 (lima) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</li> <li>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</li> <li>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</li> <li>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</li> <li>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</li> </ol>	3 hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
28.	Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara</p>	<p>Permohonan Izin:</p> <p>1. Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>2. Persyaratan</p> <p>3. fotokopi ijazah yang dilegalisir;</p> <p>4. fotokopi STRTGz</p> <p>5. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;</p> <p>6. surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau</p>	<p>Pembuatan Izin:</p> <p>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</p> <p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan</p>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p>	tanpa biaya	<p>Izin</p> <p>Masa berlaku mengikuti masa berlaku STR</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi; dan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</p>	<p>tempat praktik Pelayanan Gizi secara mandiri;</p> <p>7. pas foto terbaru ukuran 4X6 cm berlatar belakang merah;</p> <p>8. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; dan</p> <p>9. rekomendasi dari Organisasi Profesi.</p>	<p>tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data</p>	5 (lima) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN			<p>melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</li> <li>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</li> <li>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</li> <li>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan</li> </ol>	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				verifikasi; 5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin; 6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan; 7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
29.	Surat Izin Tenaga Sanitasi Lingkungan (SITSL)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-	Permohonan Izin: Nomor Induk Berusaha (NIB); Persyaratan: 1. fotokopi ijazah yang dilegalisir; 2. fotokopi STRTS; 3. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. surat pernyataan	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; 3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan		3 (tiga) hari kerja  1 (satu) hari kerja	tanpa biaya  Izin  Masa berlaku mengikuti masa berlaku STR



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</p>	<p>memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan; e. pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;</p> <p>5. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; dan</p> <p>6. rekomendasi dari Organisasi Profesi.</p>	<p>kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam</p>	5 (lima) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>Sektor Kesehatan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birograsi Nomor 71 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Tenaga Sanitasi Lingkungan; dan</p> <p>6. Keputusan menteri kesehatan nomor : 373/menkes/sk/111/2007 tentang standar profesi sanitarian.</p>		<p>bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi</p>	<p>3 (tiga) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN			<p>diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
30.	Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015	<p>Permohonan Izin: Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>Persyaratan:</p> <p>1. fotokopi ijazah yang dilegalisir;</p> <p>2. fotokopi STRTW;</p> <p>3. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki</p>	<p>Pembuatan Izin:</p> <p>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</p> <p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</p> <p>3. FO/BO melakukan</p>	3 ( tiga) hari kerja	tanpa biaya	Izin Masa berlaku mengikuti masa berlaku STR

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara; dan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021</p>	<p>surat izin praktik;</p> <p>4. surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik mandiri;</p> <p>5. pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;</p> <p>6. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; dan</p> <p>7. rekomendasi dari Organisasi Profesi.</p>	<p>validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat</p>	<p>1 (satu) hari kerja</p> <p>5 (lima) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		<p>rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan</p>	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN			<p>penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			
31.	Surat Izin Kerja Terapis Wicara (SIKTW)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir	<p>Permohonan Izin: Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>Persyaratan:</p> <p>1. fotokopi ijazah yang dilegalisir dan fotokopi</p>	<p>Pembuatan Izin:</p> <p>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</p> <p>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi</p>	3 (tiga) hari kerja	tanpa biaya	Izin Masa berlaku mengikuti masa berlaku STR

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara; dan</p>	<p>STRTW;</p> <p>2. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;</p> <p>3. surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik mandiri;</p> <p>4. pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;</p> <p>5. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; dan</p> <p>6. rekomendasi dari Organisasi Profesi.</p>	<p>permohonan yang masuk;</p> <p>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</p> <p>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk</p>	<p>1 (satu) hari kerja</p> <p>5 (lima) hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		<p>validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke</p>		3 (Tiga) hari kerja	



1	2	3	4	5	6	7	8	
2.	SEKTOR KESEHATAN							
				<p>Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>				
32.	Surat Izin Kerja Teknisi Gigi (SIKTG)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan	Permohonan Izin: Nomor Induk Berusaha (NIB);	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan			tanpa biaya	Izin Masa berlaku mengikuti

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
		<p>Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2012 tentang</p>	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. fotokopi ijazah yang dilegalisasi;</li> <li>2. fotocopy sertifikat kompetensi;</li> <li>3. fotocopy STRTG;</li> <li>4. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;</li> <li>5. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik;</li> <li>6. pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;</li> <li>7. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk; dan</li> <li>8. rekomendasi dari organisasi profesi.</li> </ol>	<p>izin;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</li> <li>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</li> <li>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</li> <li>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</li> </ol> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</li> <li>2. Tim Teknis DPMPSTSP bersama Tim Teknis</li> </ol>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p> <p>5 (lima) hari kerja</p>		<p>masa berlaku STR</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	
2.	SEKTOR KESEHATAN	Penyelenggaraan Pekerjaan Teknisi Gigi; dan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan; 3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan 4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.  Notifikasi Perizinan: 1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; 2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; 3. Jika rekomendasi		3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
33.	Surat Izin Praktik Psikolog Klinis (SIPPK)	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha</p>	<p>Permohonan Izin: Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. fotokopi ijazah yang dilegalisasi;</li> <li>2. fotokopi STRPK yang masih berlaku dan dilegalisasi asli;</li> <li>3. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;</li> <li>4. surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Psikolog Klinis berpraktik;</li> <li>5. pas foto terbaru dan berwarna dengan ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;</li> <li>6. rekomendasi</li> </ol>	<p>Pembuatan Izin:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin;</li> <li>2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk;</li> <li>3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan);</li> <li>4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</li> <li>5. Jika lengkap FO akan mengeluarkan tanda terima permohonan.</li> </ol>	<p>3 (tiga) hari kerja</p> <p>1 (satu) hari kerja</p>	tanpa biaya	Izin Masa berlaku mengikuti masa berlaku STR



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara;</p> <p>3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan 8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.			
34.	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan	Permohonan Izin: Nomor Induk Berusaha (NIB);  Persyaratan: 1. Surat pernyataan; 2. Fotocopy E-KTP; 3. Pas photo 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; 4. Surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa; 5. Surat pengantar puskesmas; 6. Surat rekomendasi dinas kesehatan kabupaten/kota; dan 7. Surat tanda	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; 3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWPD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan ketenagakerjaan); 4. Jika persyaratan tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon		tanpa biaya	Izin Masa berlaku selama 2 (dua) tahun



1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	<p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Integrasi;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 15 Tahun 2018</p>	keanggotaan dari asosiasi profesi penyehat tradisional.	<p>melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis memverifikasi persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p> <p>Notifikasi Perizinan:</p> <p>1. FO/BO menerima</p>	5 (lima) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN	tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer; dan 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.		dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; 2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; 3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP; 4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi; 5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin; 6. BO mencetak izin	3 (tiga) hari kerja		

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	SEKTOR KESEHATAN						
				<p>atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPSTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			

Keterangan :

*Izin Selesai akan di email langsung ke Pemohon*