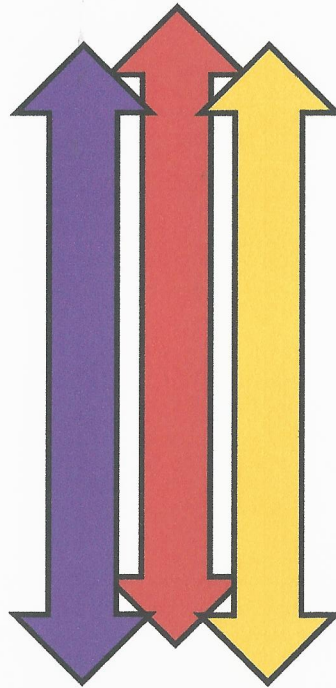
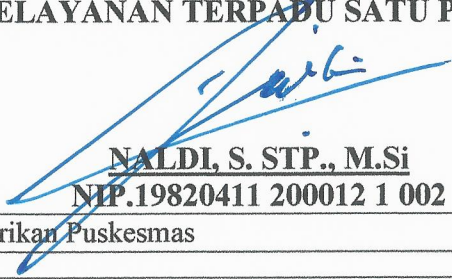


PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN DHARMASRAYA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
IZIN MENDIRIKAN PUSKESMAS

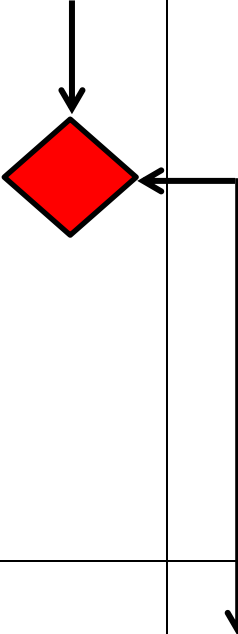
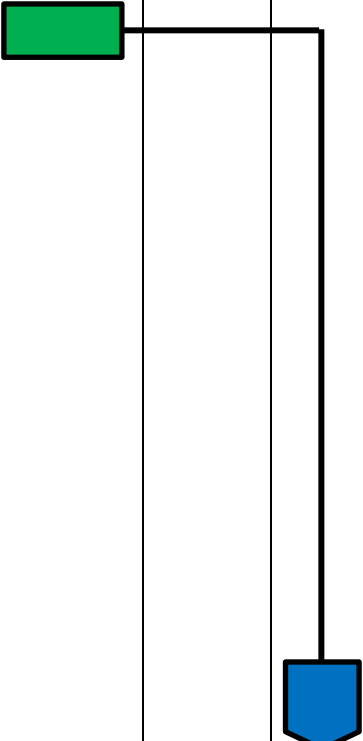
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	09/ Tahun 2020
		Tanggal Pembuatan	21 Februari 2020
		Tanggal Revisi	02 Maret 2020
		Tanggal Pengesahan	03 April 2020
		Disahkan Oleh	a.n. BUPATI DHARMASRAYA Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,  NALDI, S. STP., M.Si NIP.19820411 200012 1 002
Nama SOP	Izin Mendirikan Puskesmas		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter, Dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 6. Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Dharmasraya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2020.	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu 4. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Penanaman Modal Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu 5. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Umum dan Lainnya Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu 6. <i>Back Office</i> 7. <i>Front Office</i>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Lintas Bidang 1. Bidang Teknis OPD terkait : Dinas Kesehatan, BKPRD, DLH, BPN, dan PU &PR 2. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu	1. Formulir Izin Mendirikan Puskesmas 2. Berkas dalam bentuk Dokumen permohonan izin pada DPMPTSP 3. Alur Pelayanan Izin Mendirikan Puskesmas 4. Komputer 5. Alat Tulis Kantor

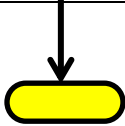
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Pelanggaran prosedur, kelalaian dan/atau dengan didasarkn kesengajaan melakukan penyimpangan pelayanan pada penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang dilakukan oleh staf/pegawai Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) akan ditindak secara administrasi sesuai dengan aturan yang berlaku.	1. <i>Front office</i> 2. <i>Back office</i> 3. Diperiksa/diparaf oleh Kepala Seksi, Kepala Bidang, kemudian oleh Sekretaris Dinas dan Surat Komitmen ditanda tangani oleh Kepala Dinas.

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA								MUTU BUKU				Ket.
		Pemohon	Pramu Pendaftaran (Front Office)	Pemroses (Back Office)	Kasi Pelayanan Perizinan	TIM TEKNIK	Kabid Pelayanan Perizinan	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Persyaratan	Biaya	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Pemohon/ Perusahaan meminta informasi tentang Izin Mendirikan Puskesmas, dan menyampaikan permohonan ke Pramu Pendaftaran (Front Office)		 							Izin Mendirikan Puskesmas Swasta : 1. Surat Permohonan 2. Foto Kopi KTP Pemohon/ Direktur perusahaan 3. Fotokopi NPWP Direktur 4. Fotokopi NPWP Perusahaan 5. Surat Kuasa dari Direktur perusahaan apabila permohonan izin dikuasakan 6. Bukti Kepemilikan Tanah 7. Bukti Lunas PBB dan Jika belum ada SPT PBB, dapat melampirkan Surat Keterangan Lunas PBB dari Wali Nagari setempat 8. Permohonan serta Rekomendasi dari Wali dan Camat setempat 9. Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan 10. Denah Bangunan, RAB dan Instalasi Listrik 11. Ruang Rawat Inap 12. Ruang Rawat Jalan 13. IGD 14. Ruang Tindakan 15. Ruang Isolasi 16. Ruang Instalasi (Laboratorium dan Farmasi) 17. Ruang Penunjang (Gudang, Dapur, Tempat Cuci dan Toilet) 18. Ruang Administrasi 19. Ruang Tenaga Medis dan Paramedis 20. Jumlah Tempat Tidur 21. Tempat Parkir 22. Pengolahan Sampah Domestik maupun Medis 23. Data Peralatan Medis	Gratis	60 Menit	Informasi tentang Izin Mendirikan Puskesmas	Puskesmas harus memiliki prasarana yang berfungsi paling sedikit terdiri atas : • sistem penghawaan (ventilasi) • sistem pencahayaan • sistem sanitasi • sistem kelistrikan • sistem komunikasi • sistem gas medik • sistem proteksi petir • sistem proteksi kebakaran • sistem pengendalian kebisingan • sistem transportasi vertikal untuk bangunan lebih dari 1 (satu) lantai • kendaraan Puskesmas keliling • kendaraan ambulans Jenis Tenaga Kesehatan terdiri dari : • dokter atau dokter layanan primer • dokter gigi • perawat • bidan • tenaga kesehatan masyarakat • tenaga kesehatan lingkungan • ahli teknologi labora-torium medik • tenaga gizi • tenaga kefarmasian

										24. Studi kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau akan dikembangkan 25. Surat Rekomendasi dari OPD Teknis 26. Izin Lokasi 27. Izin Lingkungan 28. IMB Izin Mendirikan Puskesmas Pemerintah : 1. Surat Permohonan 2. Foto Kopi KTP Pemohon/ Penanggungjawab 3. Denah Bangunan, RAB dan Instalasi Listrik 4. Ruang Rawat Inap 5. Ruang Rawat Jalan 6. IGD 7. Ruang Tindakan 8. Ruang Isolasi 9. Ruang Instalasi (Laboratorium dan Farmasi) 10. Ruang Penunjang (Gudang, Dapur, Tempat Cuci dan Toilet) 11. Ruang Administrasi 12. Ruang Tenaga Medis dan Paramedis 13. Jumlah Tempat Tidur 14. Tempat Parkir 15. Pengolahan Sampah Domestik maupun Medis 16. Data Peralatan Medis 17. Studi kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau akan dikembangkan 18. Surat Rekomendasi dari OPD Teknis 19. Izin Lokasi 20. Izin Lingkungan 21. IMB				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.	Pemohon menyampaikan permohonan Izin ke Loker Pendaftaran (<i>Front Office</i>) <i>Front Office</i> : 1. Memeriksa kelengkapan permohonan izin jika lengkap maka di beri resi penerimaan berkas, dan di lanjutkan ke bagian proses untuk ditindaklanjuti 2. Bila permohonan tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi											Gratis	60 Menit	Resi Penerimaan Berkas	
3.	Bagian Proses : 1. Mempelajari berkas permohonan bila perlu dilakukan pembahasan dengan Tim Teknis, jika tidak perlu, langsung ke tahap proses 2. Membuat Surat Undangan kepada Tim Teknis untuk dilakukan pembahasan 3. Dari hasil pembahasan Tim Teknis dibuat a. Pemeriksaan lapangan yang dituangkan dalam Berita Acara b. Rekomendasi Tim Teknis											Gratis	60 Menit	Dokumen Permohonan	

4.	Rekomendasi Teknis apakah diizinkan ditangguhkan atau ditolak. Bila Disetujui maka dibuatkan surat peretujuan dan berkas dikirimkan ke bagian proses untuk ditindaklanjuti. Ditangguhkan jika dalam proses pemenuhan persyaratan belum terpenuhi dan dibuatkan surat penangguhan. Di tolak jika tidak terpenuhi seluruh persyaratan, maka berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon, dengan dibuatkan Surat Penolakan											Gratis	14 (empat belas) Hari Kerja	Rekomendasi Teknis	1. Tim Teknis melakukan evaluasi paling lama 14(empat belas) hari kerja sejak Pelaku Usaha menyampaikan permohonan Izin Mendirikan Puskesmas secara lengkap dan benar 2. Tim Teknis menyampaikan hasil evaluasi permohonan berupa persetujuan atau penolakan atas permohonan Izin Mendirikan Puskesmas kepada DPMPTSP
5.	Pemroses Perizinan mengolah pembuatan Izin Mendirikan Puskesmas											Gratis	60 Menit	Pemrosesan serta pembuatan Izin Mendirikan Puskesmas	
6.	Proses Pemeriksaan dan Pamarafan oleh Kasi Pelayanan Perizinan, Kabid Pelayanan Perizinan, Sekdis dan Penandatanganan izin oleh Kepala Dinas.											Gratis	60 Menit	Izin Mendirikan Puskesmas	
7.	Pemroses Perizinan menyerahkan Dokumen Izin Mendirikan Puskesmas ke <i>Front Office</i>											Gratis	60 Menit	Izin Mendirikan Puskesmas yang telah ditanda tangani	
8.	<i>Front Office</i> memberitahukan kepada pemohon bahwa Izin Mendirikan Puskesmas sudah bisa di ambil											Gratis	60 Menit	Izin Mendirikan Puskesmas	

9.	Front Office menyerahkan Izin Mendirikan Puskesmas kepada Pemohon.											Gratis	60 Menit	Izin Mendirikan Puskesmas	Izin berlaku selama bangunan masih berdiri dan tidak ada perubahan baik luas, ukuran, maupun pemilik

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKA