



**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA  
RISIKO TINGGI SEKTOR KESEHATAN**

No. Dokumen :  
Revisi  
Tgl. Efektif

KBLI / Judul KBLI : - 47722 / Perdagangan Eceran Barang Dan Obat Farmasi Untuk Manusia Bukan Di Apotek  
- 47842 / Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Farmasi  
Ruang Lingkup Kegiatan : Toko Obat

Unit Kerja

KOORDINATOR PTSP

**A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Administrasi (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Perjanjian Kerja Sama antara pemilik usaha dengan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang dilengkapi meterai.</li> <li>2. Bukti pembayaran PBB tahun terakhir.</li> <li>3. Bukti kepemilikan tempat usaha (jika milik sendiri berupa SHM, jika bukan milik sendiri berupa Akta Notaris Sewa/Pinjam Pakai).               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1). Alas hak atas tanah.</li> <li>(2). Akta Notaris (jika alas hak atas tanah bukan kepemilikan pemohon).</li> <li>(3). Surat kuasa/pinjam pakai/sewa bermeterai (jika alas hak atas tanah bukan kepemilikan pemohon, tetapi memiliki hubungan keluarga dengan melampirkan Kartu Keluarga).</li> </ol> </li> <li>4. Persyaratan Perpanjangan dan Perubahan Izin (Perubahan izin : jika terjadi perubahan TTK Penanggung Jawab, perubahan nama toko obat, perubahan alamat/lokasi, perubahan nama pelaku usaha) :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaporan terakhir.</li> <li>2. Dokumen izin yang masih berlaku / izin lama yang asli.</li> <li>3. Self Assessment melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id).</li> <li>4. Data dokumen yang mengalami perubahan.</li> </ol> </li> </ol> <p>b. Lokasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi geotag (titik koordinat lokasi) toko obat.</li> <li>2. Informasi terkait lokasi toko obat (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan, perkantoran, dll).</li> </ol> <p>c. Bangunan : Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang toko obat.</p> <p>d. Sarana, prasarana dan peralatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data sarana, prasarana dan peralatan.</li> <li>2. Foto papan nama toko obat. Posisi pemasangan wajib di dinding bagian depan bangunan, jelas dan mudah dibaca. Memuat informasi paling sedikit berupa nama, nomor Izin, alamat toko obat, nama TTK, nomor SIP TTK, dan pernyataan "Tidak Menerima dan Melayani Resep Dokter".</li> </ol> <p>e. SDM :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Penanggung Jawab berupa KTP, STRA, SIP TTK.</li> <li>2. Surat Pernyataan TTK Penanggung Jawab (surat pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab diatas kertas bermeterai).</li> <li>3. SIP seluruh tenaga kesehatan.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A([Pelaku Usaha]) --&gt; B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS]     B --&gt; C{Verifikasi oleh Tim Kerja Lingkup Perizinan Sektor arana Kesehatan}     C -- Tidak sesuai --&gt; A     C -- Sesuai --&gt; D[Kepala Dinas]     D --&gt; E[Izin + Sertifikat Standar (Terverifikasi)]     E --&gt; F[Izin]     F --&gt; A   </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	9 (sembilan) hari kerja
4.	Masa Berlaku	Mengikuti masa berlaku SIP TTK penanggung jawab, maksimal 5 (lima) tahun
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6.	Produk Pelayanan	Izin yang telah memenuhi persyaratan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Customer Service : Ruang Fasiltasi dan Konsultasi</p> <p>2. Kotak Saran : 3. Surat Pengaduan : Jl. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143</p> <p>4. E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com</p> <p>5. Website : www.dpmpmsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id</p> <p>6. Media Sosial : Facebook &amp; Instagram : dpmpspmedan</p> <p>7. Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254</p>

	<b>STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KESEHATAN</b>	No. Dokumen : Revisi Tgl. Efektif
	KBLI / Judul KBLI : - 47722 / Perdagangan Eceran Barang Dan Obat Farmasi Untuk Manusia Bukan Di Apotek - 47842 / Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Farmasi Ruang Lingkup Kegiatan : Toko Obat	
Unit Kerja : KOORDINATOR PTSP		
<b>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal DPMPSTP Kota Medan meliputi :</b>		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Undang – Undang Republik Indonesia No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 167 Tahun 1972 Tentang Pedagang Eceran Obat Sebagaimana Diubah Dengan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 1331 Tahun 2002.</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</li> <li>8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No. 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</li> <li>11. Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Ruang Konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu berkomunikasi dengan baik.</li> <li>2. Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer.</li> <li>4. Memahami tahapan kerja (prosedur).</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Koordinator/Pengendali Mutu</li> <li>4. Ketua Tim Kerja/Pengendali Teknis</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali



**DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MEDAN**

**KOORDINATOR PTSP**

**TIM KERJA LINGKUP PERIZINAN SEKTOR SARANA  
KESEHATAN**

NOMOR SOP	006/SOP/DPMPSTSP/2023
TGL. PEMBUATAN	
TGL. REVISI	00
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Medan, Februari 2023 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan <i>[Signature]</i> <b>NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP</b> Pembina Tk I NIP. 19720904 199302 2 001
NAMA SOP	Penerbitan Izin Toko Obat

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>2. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja</li><li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li><li>4. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu berkomunikasi dengan baik.</li><li>2. Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan.</li><li>3. Mampu mengoperasikan komputer.</li><li>4. Memahami tahapan kerja (prosedur).</li></ol>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. ATK</li><li>4. Scanner</li><li>5. Meja</li><li>6. Kursi</li><li>7. Internet</li><li>8. Ruang Kerja</li></ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila Penerbitan Izin Toko Obat tidak dijalankan maka proses perizinan Perdagangan tidak akan berjalan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku Ekspedisi : </li><li>2. Buku Agenda : </li></ol>

 <p style="text-align: center;"><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KOORDINATOR PTSP</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TIM KERJA LINGKUP PERIZINAN SEKTOR SARANA KESEHATAN</b></p>	NOMOR SOP	001/SOP/DPMPSTSP/2023
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	00
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 <p style="text-align: center;"><b>NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP</b> Pembina Tk I NIP. 19720904 199302 2 001</p>
NAMA SOP	Penerbitan Izin Toko Obat	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li> <li>Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu berkomunikasi dengan baik.</li> <li>Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan.</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer.</li> <li>Memahami tahapan kerja (prosedur).</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>ATK</li> <li>Scanner</li> <li>Meja</li> <li>Kursi</li> <li>Internet</li> <li>Ruang Kerja</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila Penerbitan Izin Toko Obat tidak dijalankan maka proses perizinan Perdagangan tidak akan berjalan		<ol style="list-style-type: none"> <li>Buku Ekspedisi : </li> <li>Buku Agenda : </li> </ol>



**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA  
RISIKO TINGGI SEKTOR KESEHATAN**

No. Dokumen :  
Revisi  
Tgl. Efektif

KBLI / Judul KBLI : - 86101 / Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah  
- 86103 / Aktivitas Rumah Sakit Swasta  
Ruang Lingkup Kegiatan : Rumah Sakit Kelas C dan D

Unit Kerja : KOORDINATOR PTSP

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Administrasi Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen sertifikat badan hukum rumah sakit.</li> <li>Dokumen profil rumah sakit.</li> <li>Dokumen komitmen untuk melakukan akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Rumah Sakit (untuk permohonan baru), atau dokumen bukti akreditasi (untuk permohonan perpanjangan).</li> <li>Dokumen izin berusaha rumah sakit yang masih berlaku (untuk perpanjangan dan perubahan izin).</li> <li>Dokumen surat pernyataan penggantian badan hukum, nama rumah sakit, kepemilikan modal, jenis rumah sakit, klasifikasi rumah sakit, dan/atau alamat rumah sakit, yang ditandatangani oleh pemilik rumah sakit.</li> <li>SK direktur rumah sakit.</li> </ol> <p>2. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen self assessment Bangunan dan Prasarana.</li> <li>Dokumen self assessment Alat Kesehatan.</li> <li>Dokumen SK Tempat Tidur Rumah Sakit yang ditandatangani pimpinan Rumah Sakit, menjelaskan tentang :               <ol style="list-style-type: none"> <li>Total tempat tidur,</li> <li>Tempat tidur kelas standar,</li> <li>Tempat tidur rawat inap,</li> <li>Tempat tidur intensif,</li> <li>Tempat tidur isolasi.</li> </ol> </li> </ol> <p>3. Lokasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informasi geotag (titik koordinat lokasi) rumah sakit.</li> <li>IMB atau PBG rumah sakit.</li> </ol> <p>4. Pelayanan : dokumen self assessment pelayanan (sesuai lampiran PP 47 Tahun 2021).</p> <p>5. Struktur Organisasi SDM dan SDM :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen struktur organisasi rumah sakit</li> <li>Dokumen self assessment SDM</li> <li>Dokumen SIP semua tenaga kesehatan rumah sakit</li> </ol> <p>6. Teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Studi Kelayakan (Feasibility Study), khusus diawal untuk perizinan pertama kali / izin baru.</li> <li>Dokumen Detail Engineering Design (DED), khusus diawal untuk perizinan pertama kali / izin baru.</li> <li>Master Plan rumah sakit.</li> <li>Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru.</li> <li>Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi.</li> </ol> <p>7. Dokumen lainnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bukti kepemilikan tempat usaha, berupa :               <ol style="list-style-type: none"> <li>Alas hak atas tanah.</li> <li>Akta Notaris (jika alas hak atas tanah bukan kepemilikan pemohon).</li> </ol> </li> <li>Bukti pembayaran PBB tahun terakhir.</li> <li>Dokumen Persetujuan Lingkungan yang berlaku.</li> <li>Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A([Pelaku Usaha]) --&gt; B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS]     B --&gt; C{Verifikasi oleh Tim Kerja Lingkup Perizinan Sektor Sarana}     C -- Tidak sesuai --&gt; B     C -- Sesuai --&gt; D[Kepala Dinas]     D --&gt; E[Izin + Sertifikat Standar (Terverifikasi)]     E --&gt; F[Izin]   </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	28 (dua puluh delapan) hari kerja
4	Masa Berlaku	5 (lima) tahun sejak ditetapkan
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6	Produk Pelayanan	Izin yang telah memenuhi persyaratan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi</p> <p>2. Kotak Saran : :</p> <p>3. Surat Pengaduan : Jl. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143</p> <p>4. E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com</p> <p>5. Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id</p>



**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA  
RISIKO TINGGI SEKTOR KESEHATAN**

No. Dokumen :  
Revisi  
Tgl. Efektif

KBLI / Judul KBLI : - 86101 / Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah  
- 86103 / Aktivitas Rumah Sakit Swasta  
Ruang Lingkup Kegiatan : Rumah Sakit Kelas C dan D

Unit Kerja : KOORDINATOR PTSP

**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal DPMPPTSP Kota Medan meliputi :**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li><li>2. Undang – Undang Republik Indonesia No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</li><li>3. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja.</li><li>4. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li><li>5. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</li><li>6. Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit.</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</li><li>8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No. 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.</li><li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</li><li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</li><li>11. Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</li></ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Ruang Konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu berkomunikasi dengan baik.</li><li>2. Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan.</li><li>3. Mampu mengoperasikan komputer.</li><li>4. Memahami tahapan kerja (prosedur).</li></ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Dinas</li><li>2. Sekretaris</li><li>3. Koordinator/Pengendali Mutu</li><li>4. Sub Koordinator/Pengendali Teknis</li></ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 8 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

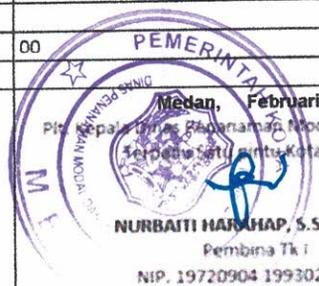


**DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MEDAN**

**KOORDINATOR PTSP**

**TIM KERJA LINGKUP PERIZINAN SEKTOR SARANA  
KESEHATAN**

NOMOR SOP	001/SOP/DPMPSTSP/2023
TGL. PEMBUATAN	
TGL. REVISI	00
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Medan, Februari 2023 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan <i>Nurbaity Harahap</i> <b>NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP</b> Pembina Tk I NIP. 19720904 199302 2 001
NAMA SOP	Penerbitan Izin Rumah Sakit
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan	1. Mampu berkomunikasi dengan baik. 2. Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan. 3. Mampu mengoperasikan komputer. 4. Memahami tahapan kerja (prosedur).
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
	1. Komputer                      5. Meja 2. Printer                        6. Kursi 3. ATK                              7. Internet 4. Scanner                       8. Ruang Kerja
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP Penerbitan Draft Izin tidak dijalankan maka proses perizinan tidak akan berjalan	1. Buku Ekspedisi : - 2. Buku Agenda : -

 <p style="text-align: center;"><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KOORDINATOR PTSP</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TIM KERJA LINGKUP PERIZINAN SEKTOR SARANA KESEHATAN</b></p>	NOMOR SOP	004/SOP/DPMPPTSP/2023
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	00
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 <p style="text-align: center;">Medan, Februari 2023</p> <p style="text-align: center;">Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</p> <p style="text-align: center;"><b>NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP</b> Pembina Tk I NIP. 19720904 199302 2 001</p>
NAMA SOP	Penerbitan Izin Rumah Sakit	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li> <li>Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu berkomunikasi dengan baik.</li> <li>Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan.</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer.</li> <li>Memahami tahapan kerja (prosedur).</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>ATK</li> <li>Scanner</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Meja</li> <li>Kursi</li> <li>Internet</li> <li>Ruang Kerja</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP Penerbitan Draft Izin tidak dijalankan maka proses perizinan tidak akan berjalan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Buku Ekspedisi : -</li> <li>Buku Agenda : -</li> </ol>	



**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA  
RISIKO MENENGAH TINGGI SEKTOR KESEHATAN**

No. Dokumen :  
Revisi  
Tgl. Efektif

KBLI : 81290  
Judul KBLI : Aktivitas Kebersihan Bangunan dan Industri Lainnya  
Ruang Lingkup Kegiatan : Pengendalian Vektor Dan Binatang Pembawa Penyakit Di Wilayah Kota

Unit Kerja : Bidang Perizinan Kesehatan Ketenagakerjaan dan Perizinan Lainnya

**A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Administrasi Umum (dokumen asli yang discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bukti kepemilikan tempat usaha, berupa :               <ol style="list-style-type: none"> <li>Alas hak atas tanah.</li> <li>Akta Notaris (jika alas hak atas tanah bukan kepemilikan pemohon).</li> <li>Surat kuasa/pinjam pakai/sewa bermeterai (jika alas hak atas tanah bukan kepemilikan pemohon, tetapi).</li> </ol> </li> <li>Dokumen perizinan berusaha sebelumnya yang masih berlaku (untuk permohonan perpanjangan).</li> <li>Data dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan).</li> </ol> <p>2. Sarana dan Peralatan : berupa ruangan, bahan, dan peralatan sesuai dengan standar.</p> <p>3. SDM :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Data penanggungjawab berkualifikasi Tenaga Entomolog Kesehatan dan/atau Tenaga Kesehatan Lingkungan yang mempunyai sertifikat di bidang Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit, serta memiliki surat rekomendasi dari organisasi profesi entomologi kesehatan.</li> <li>Daftar SDM pelaksana berkualifikasi min. SMP/ sederajat yang bersertifikat pelatihan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit yang diselenggarakan pemerintah dan/atau organisasi profesi entomologi kesehatan.</li> </ol> <p>4. Bukti pembayaran PBB tahun terakhir.</p>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A([Pelaku Usaha]) --&gt; B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS]     B --&gt; C{Verifikasi oleh Tim Kerja Lingkup Perizinan Sektor Sarana}     C -- Tidak sesuai --&gt; A     C -- Sesuai --&gt; D[Kepala Dinas]     D --&gt; E[Izin + Sertifikat Standar (Terverifikasi)]     E --&gt; F[Izin]     F --&gt; A   </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 (dua puluh) hari kerja
4	Masa Berlaku	5 (lima) tahun sejak ditetapkan
5	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6	Produk Pelayanan	Izin yang telah memenuhi persyaratan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi</p> <p>2. Kotak Saran :</p> <p>3. Surat Pengaduan : Jl. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143</p> <p>4. E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com</p> <p>5. Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id</p> <p>6. Media Sosial : Facebook &amp; Instagram : dpmpstspmedan</p> <p>7. Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254</p>



**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA  
RISIKO MENENGAH TINGGI SEKTOR KESEHATAN**

No. Dokumen :  
Revisi  
Tgl. Efektif

KBLI : 81290  
Judul KBLI : Aktivitas Kebersihan Bangunan dan Industri Lainnya  
Ruang Lingkup Kegiatan : Pengendalian Vektor Dan Binatang Pembawa Penyakit Di Wilayah Kota

Unit Kerja : Bidang Perizinan Kesehatan Ketenagakerjaan dan Perizinan Lainnya

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal DPMPSTSP Kota Medan meliputi :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li><li>2. Undang – Undang Republik Indonesia No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</li><li>3. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja.</li><li>4. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li><li>5. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</li><li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</li><li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 50 Tahun 2017 tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan Persyaratan Kesehatan untuk Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit Serta Pengendaliannya.</li><li>8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No. 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.</li><li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</li><li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</li><li>11. Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelempahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</li></ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Ruang Konsultasi fasilitas, Perlengkapan Survei.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu berkomunikasi dengan baik.</li><li>2. Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan.</li><li>3. Mampu mengoperasikan komputer.</li><li>4. Memahami tahapan kerja (prosedur).</li></ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Dinas</li><li>2. Sekretaris</li><li>3. Koordinator/Pengendali Mutu</li><li>4. Sub Koordinator/Pengendali Teknis</li></ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sertifikat Standar dari OSS dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali



**DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MEDAN**

**KOORDINATOR PTSP**

**TIM KERJA LINGKUP PERIZINAN SEKTOR SARANA  
KESEHATAN**

NOMOR SOP	001/SOP/DPMPTSP/2023
TGL. PEMBUATAN	
TGL. REVISI	00
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	<p>Medan, Februari 2023</p> <p><i>[Signature]</i> Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</p> <p><i>[Signature]</i> <b>NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP</b> Pembina Tk I NIP. 19720904 199302 2 001</p>
NAMA SOP	Penerbitan Sertifikat Standar Penegendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li><li>Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Mampu berkomunikasi dengan baik.</li><li>Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan.</li><li>Mampu mengoperasikan komputer.</li><li>Memahami tahapan kerja (prosedur).</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>ATK</li><li>Scanner</li><li>Meja</li><li>Kursi</li><li>Internet</li><li>Ruang Kerja</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP Penerbitan Draft Izin tidak dijalankan maka proses perizinan tidak akan berjalan	<ol style="list-style-type: none"><li>Buku Ekspedisi</li><li>Buku Agenda</li></ol>

 <p style="text-align: center;"><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KOORDINATOR PTSP</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TIM KERJA LINGKUP PERIZINAN SEKTOR SARANA KESEHATAN</b></p>	NOMOR SOP	046/SOP/DPMPTSP/2023
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	00
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 <p style="text-align: center;"><b>NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP</b> Pembina Tk I NIP. 19770904 199802 2 001</p>
NAMA SOP	Penerbitan Sertifikat Standar Penegendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li> <li>Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu berkomunikasi dengan baik.</li> <li>Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan.</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer.</li> <li>Memahami tahapan kerja (prosedur).</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>ATK</li> <li>Scanner</li> <li>Meja</li> <li>Kursi</li> <li>Internet</li> <li>Ruang Kerja</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP Penerbitan Draft Izin tidak dijalankan maka proses perizinan tidak akan berjalan		<ol style="list-style-type: none"> <li>Buku Ekspedisi :</li> <li>Buku Agenda :</li> </ol>



## STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KESEHATAN

KBLI : 47721  
 Judul KBLI : Perdagangan Eceran Barang Dan Obat Farmasi Untuk Manusia Di Apotek  
 Ruang Lingkup Kegiatan : Apotek

No. Dokumen :  
 Revisi :  
 Tgl. Efektif :

Unit Kerja : KOORDINATOR PTSP

**A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Administrasi (dokumen asli atau fotokopi yang telah dileges, discan dan digabung menjadi satu file pdf) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Perjanjian Kerja Sama antara pemilik usaha dengan apoteker penanggung jawab yang disahkan oleh notaris (untuk pelaku usaha apotek non perseorangan).</li> <li>2. Bukti pembayaran PBB tahun terakhir.</li> <li>3. Bukti kepemilikan tempat usaha, berupa :               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1). Alas hak atas tanah.</li> <li>(2). Akta Notaris (jika alas hak atas tanah bukan kepemilikan pemohon).</li> <li>(3). Surat kuasa/pinjam pakai/sewa bermeterai (jika alas hak atas tanah bukan kepemilikan pemohon, tetapi memiliki hubungan keluarga dengan melampirkan Kartu Keluarga).</li> </ol> </li> <li>4. Persyaratan Perpanjangan dan Perubahan Izin (Perubahan izin : jika terjadi perubahan Apoteker Penanggung Jawab, perubahan Nama Apotek, perubahan alamat/lokasi, perubahan nama pelaku usaha) :               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1). Pelaporan terakhir.</li> <li>(2). Dokumen izin yang masih berlaku / izin lama yang asli.</li> <li>(3). Self Assessment penyelenggaraan apotek melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id).</li> <li>(4). Data dokumen yang mengalami perubahan.</li> </ol> </li> </ol> <p>b. Lokasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi geotag (titik koordinat lokasi) apotek.</li> <li>2. Informasi terkait lokasi apotek (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan, perkantoran, dll).</li> <li>3. Informasi bahwa apotek tidak berada di dalam lingkungan rumah sakit.</li> </ol> <p>c. Bangunan : Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang apotek.</p> <p>d. Sarana, prasarana dan peralatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data sarana, prasarana dan peralatan.</li> <li>2. Foto papan nama apotek. Posisi pemasangan wajib pada bagian depan bangunan, jelas dan mudah dibaca. Memuat informasi paling sedikit berupa nama, nomor Izin, dan alamat apotek.</li> <li>3. Foto papan nama praktik apoteker. Posisi pemasangan wajib pada bagian depan bangunan, jelas dan mudah dibaca. Memuat informasi paling sedikit berupa nama, nomor SIP, dan jadwal praktik apoteker.</li> </ol> <p>e. SDM :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Penanggung Jawab berupa KTP, STRA, SIPA.</li> <li>2. Surat Pernyataan Apoteker Penanggung Jawab (surat pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab hanya pada satu sarana diatas kertas bermeterai).</li> <li>3. SIP seluruh tenaga kesehatan.</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pelaku Usaha] --&gt; B[Permohonan Perizinan Berusaha Melalui OSS]     B --&gt; C{Verifikasi oleh Tim Kerja Lingkup Perizinan Sektor Sarana Kesehatan}     C -- Tidak sesuai --&gt; A     C -- Sesuai --&gt; D[Kepala Dinas]     D --&gt; E[Izin + Sertifikat Standar (Terverifikasi)]   </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	9 (sembilan) hari kerja
4.	Masa Berlaku	Mengikuti masa berlaku SIPA penanggung jawab, maksimal 5 (lima) tahun
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
6.	Produk Pelayanan	Izin yang telah memenuhi persyaratan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi</p> <p>2. Kotak Saran :</p> <p>3. Surat Pengaduan : Jl. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT II Medan 20143</p> <p>4. E-mail : pengaduaninformasilayanan@gmail.com</p> <p>5. Website : www.dpmpptsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id</p> <p>6. Media Sosial : Facebook &amp; Instagram : dpmpptspmedan</p> <p>7. Telp. Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254</p>



## STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI SEKTOR KESEHATAN

KBLI : 47721  
Judul KBLI : Perdagangan Eceran Barang Dan Obat  
Farmasi Untuk Manusia Di Apotek  
Ruang Lingkup Kegiatan : Apotek

No. Dokumen :  
Revisi :  
Tgl. Efektif :

Unit Kerja

KOORDINATOR PTSP

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan diinternal DPMPSTP Kota Medan meliputi :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li><li>2. Undang – Undang Republik Indonesia No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</li><li>3. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja.</li><li>4. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li><li>5. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</li><li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</li><li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek.</li><li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 9 Tahun 2017 tentang Apotek.</li><li>9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No. 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.</li><li>10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</li><li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.</li><li>12. Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan.</li></ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Ruang Konsultasi fasilitasi, Perlengkapan Survei.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu berkomunikasi dengan baik.</li><li>2. Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan.</li><li>3. Mampu mengoperasikan komputer.</li><li>4. Memahami tahapan kerja (prosedur).</li></ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Dinas</li><li>2. Sekretaris</li><li>3. Koordinator/Pengendali Mutu</li><li>4. Ketua Tim Kerja/Pengendali Teknis</li></ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Tentativ (Maksimal 5 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Transparan, Cepat dan Akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

 <p style="text-align: center;"><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KOORDINATOR PTSP</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TIM KERJA LINGKUP PERIZINAN SEKTOR SARANA KESEHATAN</b></p>	NOMOR SOP	001/SOP/DPMPSTSP/2023
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	00
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: right;">Medan, Februari 2023</p> <p style="text-align: right;">Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</p> <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i></p> <p style="text-align: right;"><b>NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP</b> Pembina Tk I NIP. 19720904 199302 2 001</p>
NAMA SOP	Penerbitan Izin Apotek	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li> <li>Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu berkomunikasi dengan baik.</li> <li>Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan.</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer.</li> <li>Memahami tahapan kerja (prosedur).</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>ATK</li> <li>Scanner</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Meja</li> <li>Kursi</li> <li>Internet</li> <li>Ruang Kerja</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP Penerbitan Draft Izin tidak dijalankan maka proses perizinan tidak akan berjalan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Buku Ekspedisi : -</li> <li>Buku Agenda : -</li> </ol>	



**DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MEDAN**

**KOORDINATOR PTSP**

**TIM KERJA LINGKUP PERIZINAN SEKTOR SARANA  
KESEHATAN**

NOMOR SOP	200/ISOP/DPMPSTP/2023
TGL. PEMBUATAN	
TGL. REVISI	00
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	 Medan, Februari 2023 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP Pembina TKI NIP. 19720904 199302 2 001
NAMA SOP	Penerbitan Izin Apotek

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>2. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja</li><li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li><li>4. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu berkomunikasi dengan baik.</li><li>2. Memahami regulasi terkait proses perizinan berusaha sektor kesehatan.</li><li>3. Mampu mengoperasikan komputer.</li><li>4. Memahami tahapan kerja (prosedur).</li></ol>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. ATK</li><li>4. Scanner</li><li>5. Meja</li><li>6. Kursi</li><li>7. Internet</li><li>8. Ruang Kerja</li></ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP Penerbitan Draft Izin tidak dijalankan maka proses perizinan tidak akan berjalan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku Ekspedisi : -</li><li>2. Buku Agenda : -</li></ol>

Bagian/Bidang : KOORDINATOR PTSP Unit Kerja : TIM KERJA LINGKUP PERIZINAN SEKTOR SARANA KESEHATAN Nomor SOP : ...../SOP/DPMP/PTSP/2023		Nama SOP : Penerbitan Izin Apotek PELAKSANA							Mutu Baku		
No.	Kegiatan	Pemohon	Operator	Tim Kerja	Ketua Tim Kerja	Koordinator	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengajukan permohonan melalui OSS RBA								Berkas permohonan sesuai ketentuan	15 Menit	Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS
2.	Memindahkan data permohonan yang masuk dari OSS ke aplikasi pemrosesan perizinan (sipandumedan). Selanjutnya permohonan yang sudah masuk ke sistem sipandumedan akan otomatis dilanjutkan ke tim kerja, permohonan dengan resi ganjil ke Tim Kerja A, dan permohonan dengan resi genap ke Tim Kerja B.								Berkas permohonan diterima melalui sistem OSS	60 Menit	Data permohonan masuk ke sistem sipandumedan
3.	Melakukan verifikasi administrasi dan survei lapangan, kemudian menuangkan hasilnya dalam bentuk Berita Acara Penilaian Kesesuaian								Data permohonan masuk ke sistem sipandumedan	5 Hari	Berita Acara Penilaian
4.	Mempelajari Berita Acara Penilaian, jika sesuai akan dilanjutkan ke koordinator. Jika tidak sesuai akan dikembalikan ke tim kerja untuk diperbaiki. Jika tidak layak akan dikembalikan ke pemohon.								Berita Acara Penilaian	60 Menit	Berita Acara Penilaian yang sudah sesuai
5.	Mempelajari dan memutuskan kelayakan penerbitan Izin.								Berita Acara Penilaian yang sudah sesuai	30 Menit	Berkas kelengkapan untuk disetujui Kadis
6.	Memeriksa kelengkapan kelayakan sebelum disetujui Kadis								Berkas kelengkapan untuk disetujui Kadis	15 Menit	Berkas kelengkapan untuk disetujui Kadis telah lengkap
7.	Memberikan Notifikasi Persetujuan								Berkas kelengkapan untuk disetujui Kadis telah lengkap sebagai dasar penelapan Izin	10 Menit	Izin Ditetapkan
8.	Menerima Izin								Izin Ditetapkan	10 Menit	Izin Diterima



**STANDAR PELAYANAN**  
**PENCABUTAN SURAT IZIN PRAKTIK (SIP)**  
**TENAGA KESEHATAN**

No. Dokumen :

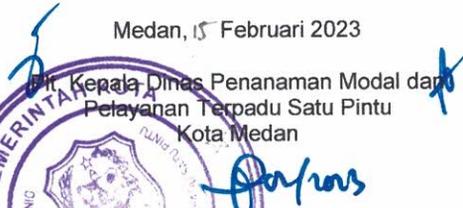
Revisi :

Tgl. Efektif :

Unit Kerja : PERIZINAN SEKTOR TENAGA KESEHATAN, BIDANG PTSP KOTA MEDAN

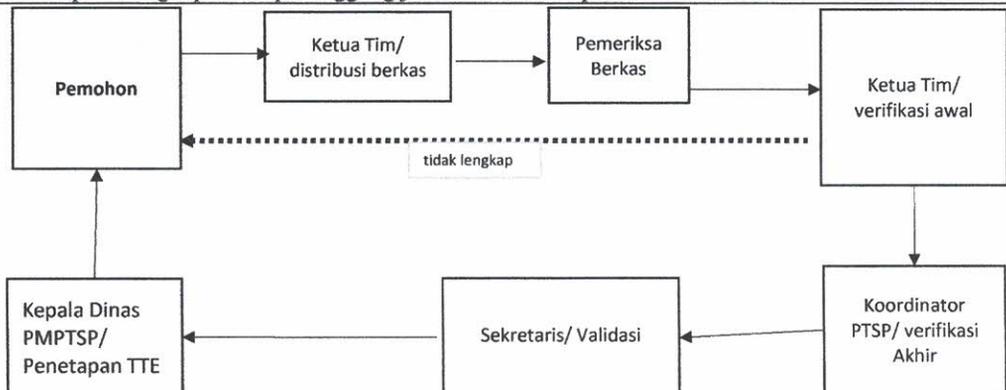
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Administrasi	1 Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku 2 Asli Surat Izin/ SIP yang akan dicabut 3 Surat keterangan dari Fasilitas Kesehatan (Faskes) yang menyatakan bahwa yang bersangkutan sudah tidak praktik lagi di Faskes tersebut/ Surat pernyataan untuk Praktik Mandiri dibubuhi materai 10.000 4 Izin Apotek bagi apoteker penanggung jawab di sarana Apotek
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>           graph TD             Pemohon --&gt; KetuaTim1[Ketua Tim/distribusi berkas]             KetuaTim1 --&gt; PemeriksaBerkas[Pemeriksa Berkas]             PemeriksaBerkas --&gt; KetuaTim2[Ketua Tim/verifikasi awal]             KetuaTim2 --&gt; Koordinator[Koordinator PTSP/verifikasi Akhir]             Koordinator --&gt; Sekretaris[Sekretaris/Validasi]             Sekretaris --&gt; KepalaDinas[Kepala Dinas PMPTSP/ Penetapan TTE]             KepalaDinas --&gt; Pemohon             KetuaTim2 -.-&gt; tidak lengkap  Pemohon           </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5	Produk Pelayanan	SK KADIS PMPTSP tentang pencabutan STR/ SIP
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi
		2 Kotak Saran
		3 Surat Pengaduan : Jl. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT. II Medan 20143
		4 Email : ipk.ptspmedan@gmail.com
		5 Website : www.dpmpptsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id
		6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpptspmedan
		7 Telp /Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254

Medan, 15 Februari 2023

  
 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Kota Medan  
  
 NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<b>STANDAR PELAYANAN</b>	No. Dokumen :
	<b>PENCABUTAN SURAT IZIN PRAKTIK (SIP)</b>	Revisi :
	<b>TENAGA KESEHATAN</b>	Tgl. Effektif :

Unit Kerja : PERIZINAN SEKTOR TENAGA KESEHATAN, BIDANG PTSP KOTA MEDAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Administrasi	1 Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku 2 Asli Surat Izin/ SIP yang akan dicabut 3 Surat keterangan dari Fasilitas Kesehatan (Faskes) yang menyatakan bahwa yang bersangkutan sudah tidak praktik lagi di Faskes tersebut/ Surat pernyataan untuk Praktik Mandiri dibubuhi materai 10.000 4 Izin Apotek bagi apoteker penanggung jawab di sarana Apotek
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5	Produk Pelayanan	SK KADIS PMPTSP tentang pencabutan STR/ SIP
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Customer Service : Ruang Fasilitasi dan Konsultasi 2 Kotak Saran 3 Surat Pengaduan : Jl. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT. II Medan 20143 4 Email : ipk.ptspmedan@gmail.com 5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id 6 Media Sosial : Facebook & Instagram : dpmpstspmedan 7 Telp /Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254

Medan, 11 Februari 2023  
 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Kota Medan

  
 NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19720904 199302 2 001

<b>B</b>	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 UU RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2 UU RI Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>4 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>5 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>6 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li> <li>8 Permenkes RI Nomor 46 tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan</li> <li>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</li> <li>10 Peraturan Walikota Medan Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah</li> <li>11 SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01/MENKES/6/2024 TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN BAGI TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN PASCA TERBITNYA UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2023</li> <li>12 SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01/MENKES/1911/2023 TENTANG PENYELENGGARAAN REGISTRASI DAN PERIZINAN TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN PASCA TERBITNYA UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2023 TENTANG KESEHATAN</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet/ jaringan, ruang konsultasi fasilitas, listrik
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>2 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>3 Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4 Mampu mengoperasikan Aplikasi</li> <li>5 Memahami tahapan kerja (prosedur)</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Koordinator</li> <li>4 Ketua Tim</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Tentative maksimal 9 (sembilan ) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Nyaman, Mudah, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023


 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Kota Medan

*Jahar*

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19720904 199302 2 001

<b>B</b>	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 UU RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2 UU RI Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>4 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>5 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>6 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li> <li>8 Permenkes RI Nomor 46 tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan</li> <li>9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</li> <li>10 Peraturan Walikota Medan Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah</li> <li>11 SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01/MENKES/6/2024 TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN BAGI TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN PASCA TERBITNYA UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2023</li> <li>12 SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01/MENKES/1911/2023 TENTANG PENYELENGGARAAN REGISTRASI DAN PERIZINAN TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN PASCA TERBITNYA UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2023 TENTANG KESEHATAN</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet/ jaringan, ruang konsultasi fasilitas, listrik
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>2 Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>3 Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>4 Mampu mengoperasikan Aplikasi</li> <li>5 Memahami tahapan kerja (prosedur)</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepala Dinas</li> <li>2 Sekretaris</li> <li>3 Koordinator</li> <li>4 Ketua Tim</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Tentative maksimal 9 (sembilan ) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Nyaman, Mudah, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023


  
 Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Kota Medan  
 NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19720904 199302 2 001



**STANDAR PELAYANAN**  
**IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN**

No. Dokumen :

Revisi :

Tgl. Efektif :

Unit Kerja : Perizinan Sektor Tenaga Kesehatan, Bidang PTSP KOTA MEDAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Administrasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SK Pencabutan SIP bagi pemohon yang telah mencabut SIP sebelumnya / Surat pernyataan tidak berpraktik di faskes bermaterai 10.000 untuk wilayah diluar Kota Medan</li> <li>2 Scan Asli E-KTP yang berlaku</li> <li>3 Scan Asli STR yang masih berlaku (legalisir) / E-STR / E-STR salinan (Khusus Dokter)</li> <li>4 Scan Asli Surat Keterangan Praktik dari Faskes yang melampirkan jadwal praktik atau surat pernyataan bagi praktik mandiri (bermaterai 10.000)</li> <li>5 Pas Foto berwarna 3X4 cm dengan latar merah</li> <li>6 Scan izin lama asli</li> <li>7 Melampirkan Scan Asli SIP lain yang masih berlaku</li> <li>8 Surat persetujuan dari atasan bagi tenaga kesehatan Pegawai Negeri/ASN untuk praktik diluar instansinya dan bagi ASN yang telah pensiun melampirkan fc. KARIP/ SK. Pensiun</li> <li>9 Surat pernyataan bermaterai bahwa tidak praktik melebihi ketentuan sesuai peraturan yang berlaku dan disebutkan tempat praktik yang ada atau aktif saat ini</li> <li>10 Bukti Pemenuhan Kompetensi (Bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan yg telah memiliki str seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun)</li> <li>11 Bukti Kecukupan Satuan Kredit Profesi (Bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan yg telah memiliki STR dan masih berlaku sebelum UU no. 17 tahun 2023 atau STR berlaku seumur hidup dan akan mengajukan perpanjangan SIP)</li> <li>12 Pernyataan bermaterai bahwa sudah cukup SKP (Bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan yg telah memiliki STR dan masih berlaku sebelum UU no. 17 tahun 2023 atau STR berlaku seumur hidup dan akan mengajukan perpanjangan SIP)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Ketua Tim/distribusi berkas]     B --&gt; C[Pemeriksa Berkas]     C --&gt; D[Ketua Tim/verifikasi awal]     D --&gt; E[Koordinator PTSP/Verifikasi Akhir]     E --&gt; F[Sekretaris/Validasi]     F --&gt; G[Kepala Dinas PMPTSP/ Penetapan dan TTE]     G --&gt; A     D -.-&gt; tidak lengkap  A           </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5	Masa Berlaku	5 (lima) tahun dan atau Sesuai Masa Berlaku STR
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik
7	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi</li> <li>2 Kotak Saran</li> <li>3 Surat Pengaduan : Jl. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT. II Medan 20143</li> <li>4 Email : ipk.ptspmedan@gmail.com</li> <li>5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.id www.lapor.go.id</li> <li>6 Media Sosial : Facebook &amp; Instagram : dpmpstspmedan</li> <li>7 Telp /Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254</li> </ol>

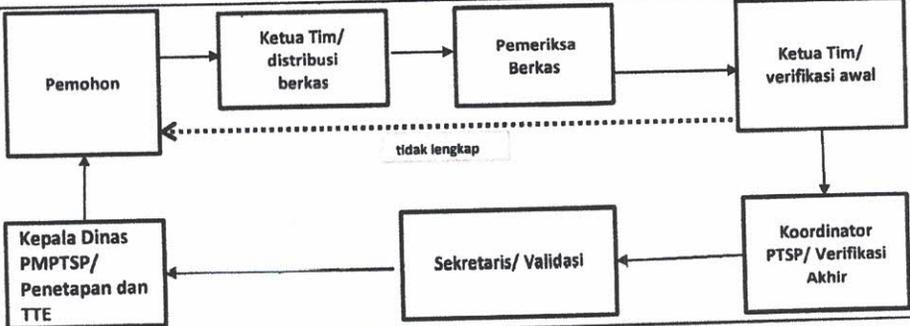
Medan, 15 Februari 2023

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Kota Medan

NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19720904 199302 2 001

	<b>STANDAR PELAYANAN</b>	Mo. Dokumen :
	<b>IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN</b>	Revisi :
		Tgl. Efektif :

Unit Kerja : Perizinan Sektor Tenaga Kesehatan, Bidang PTSP KOTA MEDAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Administrasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SK Pencabutan SIP bagi pemohon yang telah mencabut SIP sebelumnya / Surat pernyataan tidak berpraktik di faskes bermaterai 10.000 untuk wilayah diluar Kota Medan</li> <li>2 Scan Asli E-KTP yang berlaku</li> <li>3 Scan Asli STR yang masih berlaku (legalisir) / E-STR / E-STR salinan (Khusus Dokter)</li> <li>4 Scan Asli Surat Keterangan Praktik dari Faskes yang melampirkan jadwal praktik atau surat pernyataan bagi praktik mandiri (bermaterai 10.000)</li> <li>5 Pas Foto berwarna 3X4 cm dengan latar merah</li> <li>6 Scan izin lama asli</li> <li>7 Melampirkan Scan Asli SIP lain yang masih berlaku</li> <li>8 Surat persetujuan dari atasan bagi tenaga kesehatan Pegawai Negeri/ASN untuk praktik diluar instansinya dan bagi ASN yang telah pensiun melampirkan fc. KARIP/ SK. Pensiun</li> <li>9 Surat pernyataan bermaterai bahwa tidak praktik melebihi ketentuan sesuai peraturan yang berlaku dan disebutkan tempat praktik yang ada atau aktif saat ini</li> <li>10 Bukti Pemenuhan Kompetensi (Bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan yg telah memiliki str seumur hidup namun tidak pernah praktik lebih dari 5 tahun)</li> <li>11 Bukti Kecukupan Satuan Kredit Profesi (Bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan yg telah memiliki STR dan masih berlaku sebelum UU no. 17 tahun 2023 atau STR berlaku seumur hidup dan akan mengajukan perpanjangan SIP)</li> <li>12 Pernyataan bermaterai bahwa sudah cukup SKP (Bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan yg telah memiliki STR dan masih berlaku sebelum UU no. 17 tahun 2023 atau STR berlaku seumur hidup dan akan mengajukan perpanjangan SIP)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Ketua Tim/distribusi berkas]     B --&gt; C[Pemeriksa Berkas]     C --&gt; D[Ketua Tim/verifikasi awal]     D --&gt; E[Koordinator PTSP/Verifikasi Akhir]     E --&gt; F[Sekretaris/Validasi]     F --&gt; G[Kepala Dinas PMPTSP/ Penetapan dan TTE]     G --&gt; A     D -.-&gt; tidak lengkap  A     </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5	Masa Berlaku	5 (lima) tahun dan atau Sesuai Masa Berlaku STR
6	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik
7	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Customer Service : Ruang Fasilitas dan Konsultasi</li> <li>2 Kotak Saran</li> <li>3 Surat Pengaduan : Jl. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 LT. II Medan 20143</li> <li>4 Email : ipk.ptspmedan@gmail.com</li> <li>5 Website : www.dpmpstsp.pemkomedan.go.idv www.lapor.go.id</li> <li>6 Media Sosial : Facebook &amp; Instagram : dpmpstspmedan</li> <li>7 Telp /Fax : (061) 785 2253 / (061)785 2254</li> </ol>

Medan, 15 Februari 2023

Dit. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP  
Pembina Tk. I  
NIP. 19720904 199302 2 001

B		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 UU RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2 UU RI Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 5 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perizinan Berusaha di Daerah 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 8 Permenkes RI Nomor 46 tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 10 Peraturan Walikota Medan Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah 11 SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01/MENKES/6/2024 TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN BAGI TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN PASCA TERBITNYA UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2023 12 SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01/MENKES/1911/2023 TENTANG PENYELENGGARAAN REGISTRASI DAN PERIZINAN TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN PASCA TERBITNYA UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2023 TENTANG KESEHATAN
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet/jaringan, ruang konsultasi fasilitas, listrik
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Peraturan Perundang-undangan 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Mampu mengoperasikan Aplikasi 5 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator 4 Ketua Tim
5	Jumlah Pelaksana	Tentative maksimal 9 (sembilan ) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Nyaman, Mudah, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023


 Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Kota Medan  


NURBAITI HARAHAHAP, S.Sos, M.AP  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19720904 199302 2 001

B		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 UU RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2 UU RI Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3 Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4 Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 5 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6 Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Perizinan Berusaha di Daerah 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 8 Permenkes RI Nomor 46 tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 9 Peraturan Walikota Medan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 10 Peraturan Walikota Medan Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah 11 SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01/MENKES/6/2024 TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN BAGI TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN PASCA TERBITNYA UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2023 12 SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01/MENKES/1911/2023 TENTANG PENYELENGGARAAN REGISTRASI DAN PERIZINAN TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN PASCA TERBITNYA UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2023 TENTANG KESEHATAN
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet/jaringan, ruang konsultasi fasilitas, listrik
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu berkomunikasi dengan baik 2 Memahami Peraturan Perundang-undangan 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Mampu mengoperasikan Aplikasi 5 Memahami tahapan kerja (prosedur)
4	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas 2 Sekretaris 3 Koordinator 4 Ketua Tim
5	Jumlah Pelaksana	Tentative maksimal 9 (sembilan ) orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan izin yang Nyaman, Mudah, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Medan, 15 Februari 2023

Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kota Medan



NURBAITI HARAHAP, S.Sos, M.AP  
Pembina Tk. I  
NIP. 19720904 199302 2 001



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MEDAN

PTSP KOTA MEDAN  
PERIZINAN SEKTOR TENAGA KESEHATAN

NOMOR SOP		259 / PPNP SP / 0061
TGL. PEMBUATAN		
TGL. REVISI		00
TGL. EFEKTIF		
DISAHKAN OLEH		Medan, 15 Februari 2023 Pit. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 
NAMA SOP		Nurbaiti Harahap, S.Sos, M.AP Pembina TK. I NIP : 19720904 199302 2 001
PENCABUTAN SIP TENAGA KESEHATAN		
<b>DASAR HUKUM</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>2. Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li><li>3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)</li><li>5. Administrasi Pemerintahan</li><li>6. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan</li><li>6. Peraturan Walikota Medan Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah</li><li>7. SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01/MENKES/6/2024 TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN BAGI TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN PASCA TERBITNYA UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2023</li><li>8. SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01/MENKES/1911/2023 TENTANG PENYELENGGARAAN REGISTRASI DAN PERIZINAN TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN PASCA TERBITNYA UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2023</li></ol>		
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu mengoperasikan Komputer</li><li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik</li><li>3. Memahami dasar hukum dan persyaratan perizinan petugas kesehatan</li><li>Mampu berkomunikasi dengan baik</li><li>Memahami operasional sistem aplikasi</li></ol>		
<b>KETERKAITAN</b>		
<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. ATK</li><li>4. Scanner</li><li>5. Meja</li><li>6. Kursi</li><li>7. Internet/ jaringan</li><li>8. Ruang Kerja</li></ol>
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>		
<b>PERINGATAN</b>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku Ekspedisi -</li><li>2. Buku Agenda -</li></ol>
Apabila SOP Penerbitan Draft Izin tidak dijalankan maka proses perizinan tidak akan berjalan		



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MEDAN

PTSP KOTA MEDAN  
PERIZINAN SEKTOR TENAGA KESEHATAN

NOMOR SOP	009 / PPMP TP 061
TGL. PEMBUATAN	
TGL. REVISI	00
TGL. EFEKTIF	

Medan, 12 Februari 2023  
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kota Medan

DISAHKAN OLEH



Nurbaiti Harahap, S.Sos, M.AP  
Pembina TK I  
NIP : 19720904 199302 2 001

PENCABUTAN SIP TENAGA KESEHATAN

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
5. Administrasi Pemerintahan
6. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan
7. Peraturan Walikota Medan Nomor 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah
8. SURAT EDARAN NOMOR HK.02.01/MENKES/1911/2023 TENTANG PENYELENGGARAAN REGISTRASI DAN PERIZINAN TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN PASCA TERBITNYA UNDANG-UNDANG NOMOR 17 TAHUN 2023 TENTANG KESEHATAN

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN	5 Meja 5 Kursi 7 Internet/ jaringan 8 Ruang Kerja
------------------------	--

PERINGATAN

Acabla SOP Pennebrian Draft Izin tidak dijalankan maka proses perizinan tidak akan berjalan

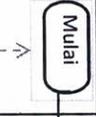
PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

1. Buku Ekspedisi
2. Buku Agenda

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENCABUTAN SIP TENAGA KESEHATAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN**

No	Kegiatan	PELAKSANA						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Katim	Pemeriksa Berkas	Katim	Koord.	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Mengajukan permohonan pencabutan SIP melalui Aplikasi online	Mulai							Berkas Permohonan sesuai ketentuan	NA	Berkas permohonan diterima melalui aplikasi	
2	Mendisposisi/ distribusi berkas permohonan yang masuk kepada pemeriksa berkas untuk diperiksa kelengkapan dan kebenarannya		↓	↓					Berkas Permohonan sesuai ketentuan	5 menit	Berkas permohonan diterima melalui aplikasi	
3	Memeriksa, memberikan persetujuan jika lengkap dan benar dan dikembalikan jika belum lengkap dan belum benar melalui ketua tim			↓					Berkas permohonan diterima melalui aplikasi	5 menit	Berkas permohonan terverifikasi	
4	Melakukan verifikasi atas kesesuaian dan kebenaran draft SK berdasarkan berkas permohonan, memberikan persetujuan jika lengkap dan benar dan dikembalikan jika belum lengkap dan belum	Tidak Lengkap			↓				Berkas permohonan terverifikasi dan draft SK Kadis	5 menit	Berkas permohonan terverifikasi dan draft SK Kadis	
5	Mempelajari dan memutuskan kelayakan pemberian SK. Kadis					↓			Berkas permohonan terverifikasi dan draft SK Kadis	5 menit	Berkas permohonan terverifikasi dan draft SK Kadis	
6	Mempelajari dan memutuskan kelayakan pemberian SK. Kadis						↓		Berkas permohonan tervalidasi dan draft SK Kadis	5 menit	Berkas permohonan tervalidasi dan draft SK Kadis	
7	Penetapan dan Penandatanganan SK Kadis secara elektronik						↓		Berkas permohonan tervalidasi dan draft SK Kadis	tentatif paling lama 1 hari	SK. Kepala Dinas tgg Pencabutan STR	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN**

No	Kegiatan	PELAKSANA							Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	Katim	Pemeriksa Berkas	Katim	Koord.	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output			
1.	Mengajukan permohonan izin praktik tenaga kesehatan secara online													
2	Mendisposisi/ distribusi berkas permohonan yang masuk kepada pemeriksa berkas untuk diperiksa kelengkapan dan kebenarannya													
3	Memeriksa, memberikan persetujuan jika lengkap dan benar dan dikembalikan jika belum lengkap dan belum benar melalui ketua tim													
4	Melakukan verifikasi atas kesesuaian dan kebenaran draft izin berdasarkan berkas permohonan, memberikan persetujuan jika lengkap dan benar dan dikembalikan jika belum lengkap dan belum													
5	Mempelajari dan memutuskan kelayakan penerbitan izin													
6	Mempelajari dan memutuskan kelayakan penerbitan izin													
7	Penetapan dan Penandatanganan izin secara Elektronik													