



## SP IJIN BALAI ASUHAN KEPERAWATAN KOTA CIREBON

No. SK :

### Persyaratan

1. Persyaratan Umum:
  - a. Ijin yang dimohon sesuai dengan bidang yang diperuntukan, tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, norma kesusilaan dan kepatutan masyarakat
  - b. Mematuhi kriteria yang ditetapkan
  - c. Mampu meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat
  - d. Mendorong pertumbuhan perekonomian Kota Cirebon dan menyerap tenaga kerja terutama di lingkungan tempat usahanya
  - e. Mampu menjaga dan memelihara ketentraman, ketertiban dan kebersihan tempat usaha
  - f. Tidak menyalahgunakan tempat usaha untuk kegiatan usaha atau kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam ijin
  - g. Mendapatkan persetujuan dari lingkungan masyarakat sekitar lokasi tempat usaha
2. Persyaratan Administrasi:
  - a. KTP Pemohon
  - b. Akta Pendirian badan usaha bagi pemohon berbadan usaha
  - c. Ijin Prinsip (fatwa rencana pengarahannya lokasi)
  - d. Ijin Mendirikan Bangunan
  - e. Ijin Gangguan (HO)
  - f. Denah , luas bangunan dan ukurannya, Denah Lokasi (untuk rumah sakit dan pest control)
  - g. Surat pernyataan bahwa tempat penyelenggaraan tidak dalam sengketa hukum didalam/diluar lembaga peradilan
  - h. Surat pernyataan bahwa tidak dalam sita jaminan
3. Persyaratan Khusus:
  - a. Persyaratan yang secara administratif harus dimiliki oleh penyelenggara sesuai kriteria yang ditetapkan guna melindungi kepentingan masyarakat

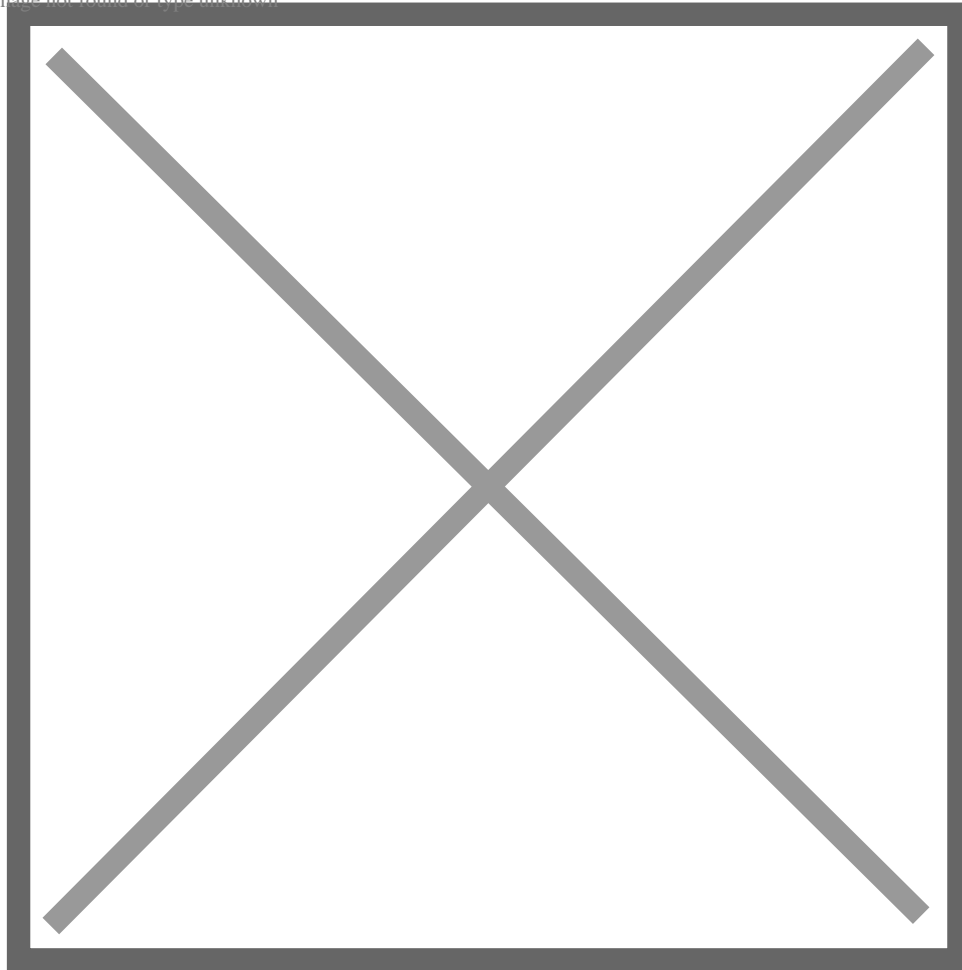
### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelyanan Terpadu Satu Pintu



Pemerintah Kota Cirebon / Dinas Penanaman Modal dan Pelyanan Terpadu Satu Pintu

Image not found or type unknown



1. Pemohon mengisi formulir pendaftaran pada SIMPPT ([ptsp.cirebonkota.go.id](http://ptsp.cirebonkota.go.id))
2. Pemohon menyerahkan berkas fisik persyaratan kepada petugas verifikasi untuk di verifikasi
3. Petugas verifikasi mengecek formulir online dan berkas fisik persyaratan, apabila berkas dan pendaftaran online sudah lengkap pemohon diberikan tanda terima, apabila belum lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi.
4. Tim Teknis memberikan Pertimbangan Teknis kepada kepala BPMPPT berupa Rekomendasi diterima, ditolak, atau ditangguhkannya permohonan tersebut
5. Kepala BPMPPT atas pertimbangan teknis menetapkan Surat Ijin atau Surat pemberitahuan penolakan/penangguhan.
6. Pemohon menerima pemberitahuan melalui layanan SMS Gate Way jika permohonan disetujui atau korespondensi jika permohonan ditolak.
7. Petugas Penyerahan Dokumen Ijin menyerahkan Surat Ijin kepada pemohon disertai dengan tanda terima Surat Ijin;



## Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

### Jangka waktu penyelesaian

7 (tujuh) hari setelah persyaratan administrasi lengkap dan jawaban pertimbangan teknis

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Biaya / tarif

Gratis

## Produk Pelayanan

1. Surat Izin Balai Asuhan Keperawatan

## Pengaduan Layanan

### A. Media Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

1. Penyampaian pengaduan di loket pengaduan di kantor BPMPTSP
2. Melalui website resmi DPMPTSP ([dpmptsp.cirebonkota.go.id](http://dpmptsp.cirebonkota.go.id));
3. Melalui media email SIMPTSP ([dpmptsp@cirebonkota.go.id](mailto:dpmptsp@cirebonkota.go.id));
4. (0231) 235610

### B. Proses Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan dalam proses perijinan di selesaikan dalam waktu 1 (satu) hari
2. Pengaduan akibat dari diterbitkannya perijinan di selesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari