

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jalan Jend. Sudirman Nomor 464 Pekanbaru 28126 28262

www.dpmptsppekanbaru.go.id

Pemerintah Kota Pekanbaru / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

Izin Operasional Puskesmas

No. SK :

Persyaratan

1. a. Surat Permohonan
2. b. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
3. c. Data Sarana dan prasarana
4. d. Data Peralatan
5. e. Data Sumber daya manusia
6. f. Administrasi manajemen (fotocopy SIP Dokter, Perawat dan Bidan)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Jend. Sudirman Nomor 464 Pekanbaru 28126 28262

www.dpmpptspekanbaru.go.id

Pemerintah Kota Pekanbaru / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Lampiran

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan								
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu (menit/hari/kerja)		Output							
1	Pemohon meminta informasi mengenai Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas. - Petugas Desk memberikan informasi tentang Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas. - Pemohon memasukkan berkas ke loket penerimaan																			
2	Petugas menerima dan memeriksa berkas permohonan izin dan Pemohon. Jika lengkap dan memenuhi syarat, dilanjutkan ke proses berikutnya. Jika tidak, dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi.																			
3	Tim teknis melakukan Peninjauan dan pemeriksaan lapangan. Jika memenuhi syarat diteruskan ke proses selanjutnya, jika tidak dikembalikan ke FO																			
4	Petugas membuat surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas sesuai hasil BAP dari tim teknis.																			
5	Kasi memaraf surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas																			
6	Kabid memaraf surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas																			
7	Sekretaris memaraf surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas																			
8	Kepala Dinas Menandatangani Berkas surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas																			
9	Petugas memberi nomor surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas																			
10	Pemohon menerima berkas surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas																			
TOTAL HARI										4 hari kerja										

1. - Pemohon meminta informasi mengenai Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas. - Petugas Desk memberikan informasi tentang Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas. - Pemohon memasukkan berkas ke loket penerimaan
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas permohonan izin dari Pemohon. Jika lengkap dan memenuhi syarat, dilanjutkan ke proses berikutnya. Jika tidak, dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi.
3. Tim teknis melakukan Peninjauan dan pemeriksaan lapangan. Jika memenuhi syarat diteruskan ke proses selanjutnya, jika tidak dikembalikan ke FO
4. Petugas membuat surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas sesuai hasil BAP dari tim teknis.
5. Kasi memaraf surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas
6. Kabid memaraf surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas
7. Sekretaris memaraf surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas
8. Kepala Dinas Menandatangani Berkas surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas
9. Petugas memberi nomor surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas
10. Pemohon menerima berkas surat Prosedur Surat Izin Operasional Puskesmas

Waktu Penyelesaian

4 Hari kerja

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jalan Jend. Sudirman Nomor 464 Pekanbaru 28126 28262

www.dpmpptspekanbaru.go.id

Pemerintah Kota Pekanbaru / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Operasional Puskesmas

Pengaduan Layanan

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru
Jalan Cut Nyak Dien No.3 Pekanbaru

Email: dpmpptspekanbaru@gmail.com

Website : www.dpmpptspekanbaru.go.id

Telp. (0761) 28262 Fax (0761) 42003 atau SMS 08117515133