



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai

Jalan H.R Soebrantas 28814 076531222

<http://dpmpmsp.dumai.go.id/>

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

Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus

No. SK :

Persyaratan

1. Mengajukan permohonan diatas materai 6.000
2. Print out NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS
3. Print out Jenis Izin Usaha dari OSS
4. Print out Jenis Izin Komersial dari OSS
5. Pas photo 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar.
6. IMB
7. Berita Acara pemeriksaan dari Dinas Kesehatan
8. Profil laboratorium
9. Penanggungjawab laboratorium adalah spesialis Patologi Klinik harus melampirkan ijazah, STR dan SIP
10. Tenaga Kesehatan : o Dokter o Analis Kesehatan
11. Tenaga Kesehatan harus melampirkan ijazah, STR, SIP, SIK
12. Fotocopy Akte Notaris Pendirian Laboratorium
13. Rencana kegiatan pelayanan dan tarif pemeriksaan
14. Data kelengkapan bangunan dan kelengkapan laboratorium
15. Surat pernyataan kesediaan mengikuti program pemantapan mutu
16. Surat pernyataan kesanggupan penanggung jawab dan kesanggupan masing-masing tenaga teknis
17. Daftar alat-alat dan reagensia
18. Surat Kuasa bermaterai 6000 (jika diwakilkan)
19. Bila ada perubahan harus melampirkan izin yang lama

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai

Jalan H.R Soebrantas 28814 076531222

<http://dpmptsp.dumaikota.go.id/>

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

1. Pelaku Usaha datang ke loket informasi dengan membawa berkas yang diperlukan beserta NPWP, KTP dan nama email.
2. Petugas informasi memberikan blanko surat permohonan dan ceklis pemenuhan komitmen ke Pelaku Usaha untuk dilengkapi. Kemudian mengarahkan Pelaku Usaha ke petugas klinik OSS.
3. Petugas klinik OSS menerima dan menginput data pelaku usaha, izin usaha dan izin operasional yang dibutuhkan untuk menghasilkan NIB, izin usaha dan izin operasional dari OSS dengan didampingi oleh Pelaku Usaha. Petugas klinik OSS memberikan print out NIB, izin usaha dan izin operasional kepada pelaku usaha. Kesalahan penginputan data ke aplikasi OSS menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
4. Pelaku Usaha menerima print out NIB, izin usaha dan izin operasional langsung dari aplikasi OSS. Pelaku Usaha melengkapi berkas permohonan kemudian menyerahkan ke petugas loket pendaftaran beserta surat permohonan dan ceklis pemenuhan komitmen untuk diverifikasi kelengkapan dokumennya.
5. Petugas loket pendaftaran menerima berkas permohonan, surat permohonan dan ceklis pemenuhan komitmen untuk diverifikasi. Selanjutnya menyerahkan ke Kepala Bidang PKPL. Petugas informasi dapat mengembalikan berkas permohonan kepada Pelaku Usaha apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dilengkapi kembali
6. Kepala bidang PKPL menerima berkas dari petugas loket pendaftaran dan memverifikasinya. Selanjutnya menyerahkan ke Kasi Perizinan. Kepala bidang PKPL dapat mengembalikan berkas permohonan kepada petugas loket pendaftaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dilengkapi kembali
7. Kepala Seksi perizinan menerima berkas permohonan dari Kabid PKPL. Selanjutnya menghubungi tim teknis perizinan terkait untuk melaksanakan verifikasi faktual ke pelaku usaha
8. Tim teknis perizinan terkait bersama dengan kasi perizinan melakukan verifikasi faktual atas berkas permohonan pelaku usaha. Selanjutnya menerbitkan BAP dan Surat Rekomendasi Teknis dan menyerahkannya ke kasi perizinan. Jika hasil verifikasi faktual tidak memenuhi syarat Tim teknis perizinan terkait bersama dengan kasi perizinan dapat menyerahkan kembali berkas permohonan ke pelaku usaha.
9. Kasi perizinan menerima BAP dan Surat Rekomendasi Teknis. Selanjutnya mencetak draf surat persetujuan pemenuhan komitmen dan menyerahkannya ke Kabid Perizinan bersama dengan BAP, Surat Rekomendasi Teknis dan berkas perizinan.
10. Kepala Bidang perizinan menerima dan memverifikasi draf surat persetujuan pemenuhan komitmen. Selanjutnya Kepala bidang perizinan menyerahkan draf surat persetujuan pemenuhan komitmen ke Sekretaris. Kepala bidang perizinan dapat mengembalikan draf surat persetujuan pemenuhan komitmen kepada kepala seksi perizinan apabila ada kesalahan untuk diperbaiki kembali
11. Sekretaris menerima dan memverifikasi draf surat persetujuan pemenuhan komitmen. Selanjutnya Sekretaris menyerahkan ke Kepala Dinas. Sekretaris dapat mengembalikan draf surat persetujuan pemenuhan komitmen ke Kepala Bidang perizinan apabila ada kesalahan untuk diperbaiki kembali



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai

Jalan H.R Soebrantas 28814 076531222

<http://dpmptsp.dumaikota.go.id/>

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

Waktu Penyelesaian

3 Hari

- Input Data, Verifikasi 1 hari
- Verifikasi faktural di lapangan 1 hari
- Validasi, cetak & Penandatanganan 1 hari
-

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus

Pengaduan Layanan

- Website : dpmptsp.dumaikota.go.id
- Email : dpmptspkotadumai@gmail.com
- Telepon : 0765-31222
- Fax : 0765-36909