

## Izin Sarana Kesehatan (IZIN PENDIRIAN LABORATORIUM KESEHATAN - BARU)

No. SK :

### Persyaratan

1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) / pemohon/ penanggungjawab yang masih berlaku
2. Denah bangunan Laboratorium
3. Foto copy Ijazah Dokter, Surat Izin Praktek Dokter Penanggung Jawab
4. Foto copy Ijazah, Surat Izin Praktek tenaga analis (teknis)
5. Daftar kelengkapan peralatan laboratorium
6. Pas foto penyelenggara, ukuran 4 x 6 cm ( 2 lembar)
7. Foto izin Gangguan (HO) yang masih berlaku /Surat pernyataan Pencegahan Gangguan dan Pencemaran Lingkungan
8. Surat Pernyataan kesediaan mengikuti Program Pemantapan Mutu
9. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan, bagi yang berbadan hukum
10. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
11. Surat Izin tempat Usaha (SITU)
12. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
13. Surat kuasa bermeterai Rp.6.000,- bagi yang menguasai pengurusannya kepada orang lain

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Waiklau No. 35 86112 0382245271



<http://dpmpstp.sikkakab.go.id/>

## Pemerintah Kab. Sikka / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Mengajukan berkas persyaratan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan
2. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan penerbitan Izin Sarana Kesehatan. Apabila berkasnya lengkap maka diteruskan ke Bag Office (BO) atau Petugas Penerbitan, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
3. Menerima dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas persyaratan penerbitan Izin Sarana Kesehatan. Apabila berkasnya lengkap maka dibuatkan draf Penerbitan Izin Sarana Kesehatan dan diteruskan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I, jika belum lengkap dikembalikan kepada petugas Front Office (FO) untuk dilengkapi.
4. Menerima dan meneliti draf dan berkas permohonan Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. jika belum sesuai dikembalikan kepada Back Office (BO) atau Petugas Penerbitan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
5. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan , jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Sekretaris Dinas. jika belum sesuai dikembalikan kepada kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
6. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. jika belum sesuai dikembalikan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
7. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, jika sudah sesuai ditandatangani dan diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I untuk proses selanjutnya, jika belum sesuai dikembalikan kepada Sekretaris Dinas untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
8. Menerima Dokumen dan berkas Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, selanjutnya diserahkan kepada Front Office (FO) untuk diproses lebih lanjut.
9. Menerima Dokumen dan berkas Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, selanjutnya mengambil nomor surat keluar pada agendaris, melakukan register, menyerahkan Dokumen Izin Sarana Kesehatan kepada pemohon, lalu membuat laporan pelaksanaan tugas yang akan diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I
10. Menerima Dokumen Izin Sarana Kesehatan .

### Waktu Penyelesaian

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Wairklau No. 35 86112 0382245271

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

Pemerintah Kab. Sikka / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

5 Hari kerja

Maksimal 5 hari kerja terhitung berkas/dokumen lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. SURAT IZIN PENDIRIAN LABORATORIUM KESEHATAN

## Pengaduan Layanan

1. Tersedia kotak pengaduan dan formulir pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Sikka
2. Melalui email :lay.pengaduan.dpmpmsp.sikka@gmail.com
3. Melalui website : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)