

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jalan Kolonel H. Barlian Talang Kapuk Lahat 31413 0731321703

[dpmptsp.lahatkab.go.id](http://dpmptsp.lahatkab.go.id)

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

## Izin Balai Pengobatan, Rumah Bersalin dan Klinik Kesehatan

No. SK :

### Persyaratan

1. Permohonan secara online
2. Photocopy ijazah dokter calon penanggungjawab
3. Photocopy NPWp Pemohon
4. Photocopy Surat Izin Usaha Perdagangan
5. Surat berbadan sehat dari Dokter
6. Surat pernyataan dari dokter penanggung jawab
7. Photocopy Ijasah praktek (SIP) dari dokter penanggung jawab
8. Dokumen Amdal/UKL/UPL/SPPL dari DLH
9. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 = 3 lembar
10. Daftar peralatan medis / non medis
11. Daftar tenaga kesehatan / non medis
12. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
13. Berkas izin di jilid 1 rangkap
14. Map plastik

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Kolonel H. Barlian Talang Kapuk Lahat 31413 0731321703

[dpmptsp.lahatkab.go.id](http://dpmptsp.lahatkab.go.id)

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

| NO | KEGIATAN  | PENDAFTARAN/KASI PIPPLI |            | PERBITAN/KASI PIP |   | KABID PPKP | TIM TEKNIS | SEKRETARIS/TI | KADIS | MUTU BAKU  |             |   | ket          |
|----|---|-------------------------|------------|-------------------|---|------------|------------|---------------|-------|--|-------------|---|--------------|
|    |   | Front Office            | Verifikasi | Back Office       |   |            |            |               |       |  | Kelengkapan | Waktu   |              |
| 1  | Menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan berkas. Jika lengkap akan diregistrasi dan diteruskan untuk diproses, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki | ■                       |            |                   |   |            |            |               |       | Surat permohonan berikut berkas/lampiran persyaratan             | 1 jam       | No.Agenda & berkas  | 4 Hari Kerja |
| 2  | Menerima berkas permohonan dan mendisposisikan kepada Kasi PIPPLI   |                         |            |                   | ◆ |            |            |               |       | Catatan hasil penelitian dan pemeriksaan                         | 1 jam       | Tanda terima & berkas   |              |
| 3  | Memeriksa berkas permohonan jika lengkap akan menghubungi Tim Teknis untuk tinjauan lapangan dan jika tidak akan dikembalikan kepada pemohon                      |                         |            | ◆                 |   |            |            |               |       | Berkas permohonan & dokumen persyaratan                          | 1 jam       | Berkas permohonan & berkas persyaratan                            |              |
| 4  | Melakukan tinjauan lapangan dan membuat Berita Acara  |                         |            |                   | ◆ |            | ■          |               |       | Berkas permohonan & dokumen persyaratan                          | 3 hari      | SPT dan Rekomendasi teknis/ SAP lapangan (SOP Tim Teknis 15 hari) |              |
| 5  | Meneliti Rekomendasi Tim /BAP lapangan dari Tim Teknis  |                         |            |                   | ◆ |            |            |               |       | Berkas permohonan & dokumen persyaratan serta rekomendasi teknis | 1 jam       | Rekomendasi teknis/BAP lapangan                                   |              |
| 6  | Memproses Izin Balai Pengobatan, Ruang Bersalin dan Klinik Kesehatan & memberikan paraf   |                         |            | ◆                 |   |            |            |               |       | Berkas permohonan & dokumen persyaratan serta rekomendasi teknis | 1 jam       | Draft izin  |              |
| 7  | Memeriksa draft Izin, jika benar maka akan diparaf dan jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki, dan diperiksa Bagian Hukum                                  |                         |            |                   | ◆ |            |            |               |       | Produk Izin dan dokumen pertimbangan teknis                      | 15 menit    | Draft izin  |              |
| 8  | Memeriksa draft Izin, jika benar maka akan diparaf dan jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki  |                         |            |                   |   |            | ■          |               |       | Produk Izin dan dokumen pertimbangan teknis                      | 10 menit    | Draft izin  |              |
| 9  | Menandatangani Izin   |                         |            |                   |   |            |            | ■             |       | Produk Izin dan dokumen pertimbangan teknis                      | 15 menit    | Izin yang sudah di tanda tangani Kadis                            |              |
| 10 | Memberikan nomor dan tanggal yang telah ditandatangani  |                         | ◆          |                   |   |            |            |               |       | Produk Izin  | 15 menit    | Izin yang sudah diberi kan nomor & tanggal                        |              |
| 11 | Penyerahan Produk Izin  | ■                       |            |                   |   |            |            |               |       | Produk Izin  | 30 Mnt      | Tanda terima Izin   |              |

1. Menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan berkas. Jika lengkap akan diregistrasi dan diteruskan untuk diproses, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki
2. Menerima berkas permohonan dan mendisposisikan kepada Kasi PIPPLI
3. Memeriksa berkas permohonan jika lengkap akan menghubungi Tim Teknis untuk tinjauan lapangan dan jika tidak akan dikembalikan kepada pemohon
4. Melakukan tinjauan lapangan dan membuat Berita Acara
5. Meneliti Rekomendasi Tim /BAP lapangan dari Tim Teknis
6. Memproses Izin Balai Pengobatan, Ruang Bersalin dan Klinik Kesehatan & memberikan paraf
7. Memeriksa draft Izin, jika benar maka akan diparaf dan jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki, dan diperiksa Bagian Hukum
8. Memeriksa draft Izin, jika benar maka akan diparaf dan jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki
9. Menandatangani Izin
10. Memberikan nomor dan tanggal yang telah ditandatangani
11. Penyerahan Produk Izin

### Waktu Penyelesaian

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jalan Kolonel H. Barlian Talang Kapuk Lahat 31413 0731321703

[dpmptsp.lahatkab.go.id](http://dpmptsp.lahatkab.go.id)

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

4 Hari kerja

4 Hari Kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Izin Balai Pengobatan, Rumah Bersalin dan Klinik Kesehatan

## Pengaduan Layanan

<https://si.id/pengaduanptsplahat>