



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Panglima Sudirman No. 42 66311 0355797156

dpmptsp.trenggalekkab.go.id

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

Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan

No. SK : 188.45/60/406.022/2022

Persyaratan



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Panglima Sudirman No. 42 66311 0355797156

dpmptsp.trenggalekkab.go.id

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

1. 1. Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah (Kode KBLI 86101) a. Rumah Sakit Pemerintah kelas C dan D - Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, Usaha Besar: 1. Administrasi Umum. 2. Teknis, meliputi: 3. Lokasi. 4. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan. 5. Struktur Organisasi SDM dan SDM. 6. Pelayanan.
2. 2. Aktivitas Puskesmas (Kode KBLI 86102) a. Aktivitas Puskesmas - Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, Usaha Besar: 1. Administrasi Umum. 2. Teknis, meliputi: a. Lokasi. b. Bangunan. c. Sarana dan prasarana. d. Peralatan. e. Ketenagaan. f. Kefarmasian. g. Laboratorium medis.
3. 3. Aktivitas Rumah Sakit Swasta (Kode KBLI 86103) a. Rumah Sakit Swasta Kelas C dan D - Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, Usaha Besar: 1. Administrasi Umum. 2. Teknis, meliputi: 3. Lokasi. 4. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan. 5. Struktur Organisasi SDM dan SDM. 6. Pelayanan.
4. 4. Aktivitas Klinik Pemerintah (Kode KBLI 86104) a. Seluruh Klinik Pratama dan Utama Pemerintah - Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, Usaha Besar: 1. Profil Klinik 2. Self assessment Klinik 3. Daftar obat-obatan 4. Daftar nama SDM Klinik 5. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik 6. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) 7. Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik (opsional bagi Klinik dengan perizinan baru) 8. Sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku (opsional bagi Klinik dengan perpanjangan atau perubahan perizinan) 9. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik dan/ atau alamat klinik yang ditandatangani oleh pemilik klinik (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan) 10. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum) 11. Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) (opsional bila ada Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA))
5. 5. Aktivitas Klinik Swasta (Kode KBLI 86105) a. Seluruh Klinik Pratama dan Utama Swasta - Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, Usaha Besar: 1. Profil Klinik 2. Self assessment Klinik 3. Daftar obat-obatan 4. Daftar nama SDM Klinik 5. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik 6. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) 7. Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik (opsional bagi Klinik dengan perizinan baru) 8. Sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku (opsional bagi Klinik dengan perpanjangan atau perubahan perizinan) 9. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik dan/ atau alamat klinik yang ditandatangani oleh pemilik klinik (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan) 10. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum) 11. Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) (opsional bila ada Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA))
6. 6. Aktivitas pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh tenaga kesehatan selain dokter dan dokter gigi (Kode KBLI 86901) a. Griya Sehat - Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, Usaha Besar: 1. Administrasi. 2. Ketenagaan. 3. Sarana. 4. Prasarana. 5. Metode/cara pelayanan. 6. Bahan/Alat.
7. 7. Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan (Kode KBLI 86903) a. Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Panglima Sudirman No. 42 66311 0355797156

dpmpstp.trenggalekkab.go.id

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

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengisi data pada aplikasi OSS, jika sudah terbit NIB mengupload persyaratan pada kolom yang tersedia di OSS untuk mendapat sertifikat standar/izin usaha.
2. Mengecek permohonan dan menentukan status diterima atau ditolak. Jika diterima, OPD Teknis mengunggah rekomendasi dan/atau memvalidasi OSS, jika ditolak atau ada perbaikan OPD Teknis memberikan informasi kepada pemohon di OSS.
3. Unit Perizinan mengecek status permohonan yang sudah ditentukan oleh OPD Teknis. a. Jika ditolak atau ada perbaikan akan dikembalikan ke pemohon di OSS b. Jika diterima akan dilanjutkan pada Kepala Dinas.
4. Kepala Dinas mengecek status permohonan yang sudah ditentukan oleh Unit Perizinan. a. Jika ditolak atau ada perbaikan akan dikembalikan ke pemohon dengan memberikan informasi di OSS. b. Jika diterima sertifikat standar/izin usaha akan terbit di OSS.
5. Pemohon bisa mencetak sertifikat standar/Izin Usaha di OSS

Waktu Penyelesaian

8 Hari

8 Hari Kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Sertifikat Standar dan Izin

Pengaduan Layanan



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. Panglima Sudirman No. 42 66311 0355797156

dpmptsp.trenggalekkab.go.id

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

797156

- email: dpmptsp.trenggalek@gmail.com
- SMS/WA : 085235031166
- Twitter : @SIGAP
- Facebook : SIGAP DPMPTSP

Melalui sistem OSS