



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN SURAT IZIN TENAGA ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN**



**PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

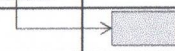
Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 108
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  ISMET S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Surat Izin Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Walikota Metro Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pemberian Praktik, Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Salon Kecantikan, SPA, Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga, Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga dan Laik Hygiene. 3. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan dari Walikota Metro kepada Kepala Dinas Penanamal Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Metro.	a. Menguasai dan memahami Peraturan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. b. Menguasai dan memahami Peraturan Walikota Metro Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pemberian Praktik, Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Salon Kecantikan, SPA, Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga, Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga dan Laik Hygiene. c. Mampu mengoperasikan perangkat Komputer. d. Mampu mengoperasikan aplikasi MPPD.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. Komputer 2. Internet 3. Konfigurasi Perizinan MPPD. 4. Blangko ceklist 5. Kartu Kendali Berkas
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Untuk persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan	- Buku Agenda Permohonan - Buku Agenda SuratIzin

BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
SURAT IZIN TENAGA ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PENATA PERIZINAN	KOORDINATOR	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon mendownload aplikasi MPP (https://admin.mppdigital.go.id/mppd.apk)					HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet	5 menit	Aplikasi MPP	-
2	Melakukan registrasi pada aplikasi MPPD					Aplikasi MPPD	10 Menit	Akun MPPD	
3	Pemohon mendaftarkan izin sesuai profesi			Tidak	Tidak	Aplikasi MPPD	5 Menit	Pendaftaran	-
4	pemohon mengisi atau mengupload data yang diperlukan					Membuat Akun MPPD; Mengupdate data personal pada Aplikasi Satu Sehat; Data SISDMK yang sudah diupdate dan diverifikasi oleh Faskes yang bersangkutan sesuai dengan data Satu Sehat.	5 menit	Data Pemohon	-
5	Pemeriksaan kesesuaian data oleh penata perizinan					HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	1 hari	draf SK Izin	-
6	Memeriksa ulang dan melakukan verifikasi draf izin yang akan di tanda tangani oleh kepala dinas		Ya			HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	1 hari	Penetapan Izin	-
7	Kepala dinas menandatangani izin atau menolak permohonan izin			Ya		Tanda Tangan Elektronik, TAB	4 jam	Surat Izin	-
8	Pemohon wajib mengisi IKM					Aplikasi MPPD	10 Menit	IKM	-
9	Pemohon mendownload SK					HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	10 Menit	Dokumen Izin	-
Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar						3 (tiga) Hari Kerja			

BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
SURAT IZIN TENAGA ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN (DENGAN PENDAMPINGAN)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	PENATA PERIZINAN	KOORDINATOR	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensin antrian							HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	-
	Layanan Perbantuan										
2	Pemohon mendaftarkan aplikasi MPPD							HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet	5 menit	Aplikasi MPPD	-
3	Melakukan registrasi pada aplikasi MPPD							Aplikasi MPPD	10 Menit	Akun MPPD	
4	Pemohon mendaftarkan izin sesuai profesi							Aplikasi MPPD	5 Menit	Pendaftaran	-
5	Pemohon mengisi atau mengupload data yang diperlukan						Tidak				
6	Pemeriksaan kesesuaian data oleh penata perizinan							Membuat Akun MPPD; Mengupdate data personal pada Aplikasi Satu Sehat; Data SISDMK yang sudah diupdate dan diverifikasi oleh Faskes yang bersangkutan sesuai dengan data Satu Sehat.	5 menit	Data Pemohon	-
7	Melakukan Verifikasi dan Persetujuan permohonan oleh koordinator							HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	1 hari	Penetapan Izin	
8	Kepala dinas menandatangani izin atau menolak permohonan izin					Ya		Tanda Tangan Elektronik, TAB	4 jam	Surat Izin	-
9	Pemohon wajib mengisi IKM							Aplikasi MPPD	10 Menit	IKM	
10	Pemohon mendownload SK							HP, Laptop/Laptop, Komputer, Internet, Aplikasi MPPD	10 Menit	Dokumen Izin	-
Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar								3 (tiga) Hari Kerja			