



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 PENYELENGGARAAN PANTI SEHAT (SIP-PS)**



**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 / 095
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Surat Izin Penyelenggaraan Panti Sehat (SIP-PS)
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha; 3. 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.	- Menguasai dan memahami Peraturan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan, Pekerjaan Tukang Gigi; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Gigi dan Mulut; - Mampu mengoperasikan perangkat Komputer; - Mampu mengoperasikan aplikasi OSS.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. Komputer 2. Internet 3. Konfigurasi Perizinan OSS 4. Blangko ceklist 5. Kartu Kendali Berkas
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Untuk persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan	- Buku Agenda Permohonan - Buku Agenda Surat Izin

**BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
SURAT IZIN PENYELENGGARAAN PANTI SEHAT (SIP-PS)**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	KOORDINATOR	PENATA PERIZINA/ AHLI MUDA	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Pemohon mendownload/mengunjungi website http://oss.go.id/ .								HP, Laptop/Laptop, Komputer	5 menit	Aplikasi OSS	
2	melakukan registrasi pada aplikasi oss								Aplikasi OSS	10 menit	Akun OSS	
3	pemohon mendaftarkan sesuai izin yang didaftarkan								Aplikasi OSS	5 menit	Pendaftaran	
4	Pemohon Mengisi atau mengupload data yang diperlukan								Fotokopi KTP yang masih berlaku, Fotokopi NPWP, Fotokopi BPJS, Fotokopi pendirian badan usaha/bacan hukum, Profil Panti Sehat (meliputi struktur organisasi kepengurusan; daftar tenaga meliputi jumlah dan jenisnya; sarana dan prasarana; peralatan serta jenis pelayanan yang diberikan), Surat pernyataan bersedia sebagai penanggung jawab, Fotokopi SI-PT penanggung jawab panti sehat, Fotokopi SI-PT masing-masing penyehat tradisional yang akan ikut praktik, Surat keterangan domisili panti sehat dari kepala pekon atau lurah setempat, Surat persetujuan tetangga yang diketahui oleh kepala pekon/lurah dan camat setempat, Surat pengantar dari puskesmas setempat, Rekomendasi dari OPD teknis, Bukti hak kepemilikan atau penggunaan tanah atau bangunan, Pas foto berwarna terbaru 3 x 4 cm 3 lembar, Surat Kuasa bermaterai (jika dikuasakar) *			
5	Menginput data, cetak permohonan rekomendasi teknis								Draf permohonan rekomendasi teknis	30 menit	Paraf	
6	Memverifikasi berkas permohonan, memaraf kartu kendali berkas dan berkoordinasi dengan tim teknis terkait								Komputer, Internet	30 menit	Data pemohon	
7	Menandatangani surat permohonan rekomendasi OPD teknis								Surat permohonan rekomendasi teknis	30 menit	Surat	
8	Melakukan pengecekan lapangan di lokasi, membuat hasil rekomendasi tim teknis dan entri data								Rekomendasi Teknis	10 hari	BAP	
9	Rekomendasi izin terbit maka dilakukan Penetapan izin oleh Kabid Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. Bila hasil rekomendasi ditolak, maka berkas dikembalikan kepada Pemohon disertai surat penolakan permohonan								Komputer, Internet	30 menit	Penetapan izin	
10	Penandatanganan surat izin								Tanda Tangan Elektronik, Tab	30 menit	Surat Izin	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	PENATA PERIZINAN AHLI MUDA	KOORDINATOR	TIM TEKNIS	KOORDINATOR	PENATA PERIZINA/A AHLI MUDA	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
												
11	Pemohon wajib mengisi SKM								Aplikasi OSS	10 menit	SKM	
12	Pemohon mendownload SK	 selesai							HP, Laptop/Laptop, Komputer	10 menit	Dokumen Izin	
Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar										10 (sepuluh) Hari Kerja		