



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No.07 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SARANA PELAYANAN KESEHATAN (APLIKASI OSS)



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

Jln. AH. Nasution No.07 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 241
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	Rekomendasi Sarana Pelayanan Kesehatan (Aplikasi OSS)

Dasar Hukum :

1. Peraturan Walikota Metro Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin 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 Higiene.
2. 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..

Kualifikasi Pelaksana :

- a. Tenaga teknis, 2 (dua) orang lulusan S-1 Kesehatan Masyarakat;
- b. Tenaga Administrasi, 2 (dua) orang lulusan D-III Manajemen Informatika;
- c. Tenaga Operator, 1 (satu) orang lulusan S-1.

Keterkaitan :

Peralatan/Perlengkapan :

- a. Komputer dan printer
- b. Aplikasi OSS RBA
- c. Jaringan internet
- d. Buku kendali

Peringatan :

Pencatatan/Pendataan :

Untuk persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan

- Buku Agenda Permohonan
- Buku Agenda Surat Izin

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REKOMENDASI SARANA PELAYANAN KESEHATAN (APLIKASI OSS)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	DPMPTSP	ADMINISTRAS I	KABID YANKES	KASI MUTU & PERIZINAN	TIM TEKNIK	PERSYARATAN/KEL ENGGAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pengelola administrasi menerima berkas permohonan izin fasilitas pelayanan kesehatan / tim teknis perizinan membuka inputan berkas permohonan melalui OSS RBA/ Si Cantik Cloud (untuk praktik mandiri)	Berkas						Berkas, ATK	5 menit	berkas izin diterima	
2	Tim teknis mengecek kelengkapan berkas yang sudah di input di OSS RBA (untuk Saryankes)							Berkas, ATK	5 menit	berkas izin lengkap	
3	Jika berkas belum lengkap tim teknis menghubungi sarana untuk melengkapi berkas dan di input kembali di OSS RBA					tidak	syarat	Berkas, agenda penomoran berkas, kartu kendali, juknis, ATK	5 menit	berkas memenuhi	
4	Petugas teknis menganalisa berkas, jika diperlukan visitasi maka sarana akan dilakukan survei/pemeriksaan lapangan						Lengkap	Buku agenda, komputer, ATK	1 hari	SPT	
5	Tim survei melakukan survei/pemeriksaan lapangan, bila sesuai dibuat Berita Acara, bila tidak maka berkas dikembalikan.					tidak	survei	ATK	Menyesuaikan	Berita acara yg telah ditanda tangani	
6	Petugas teknis membuat berita acara dan membuat draft rekomendasi dan dikoreksi oleh subko Mutu dan Perizinan, jika telah benar diserahkan ke Kabid Yankes untuk di paraf hierarki							ATK	Menyesuaikan	Berita acara yg telah ditanda tangani	
7	petugas administrasi membubuhkan nomor surat, mencatat dan mendokumentasikan rekomendasi dan membuat berkas lampiran							ATK, Komputer, Buku Agenda	Menyesuaikan	Rekomendasi izin fasyankes	
8	Pengelola administrasi menginput lampiran tim teknis dan rekomendasi di OSS RBA untuk selanjutnya diproses oleh DPM&PTSP							Komputer, ATK	10 menit	Rekomendasi yang telah ditandatangani, teregistrasi di aplikasi	
Total Waktu (setelah berkas lengkap)									14 (empat belas) hari kerja		

Berkas dikembalikan