

LAMPIRAN II	:	SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL
Nomor	:	028 TAHUN 2024
Tanggal	:	14 Mei 2024

Nomor SOP	DPMPTSP-SOP-F-05		<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL</b>  <b>TIM KERJA</b>
Tanggal Pembuatan	14 Mei 2024		
Tanggal Revisi	14 Mei 2024		
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul		
<b>Nama SOP: PERIZINAN NON BERUSAHA BIDANG KESEHATAN</b>			

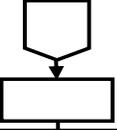
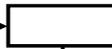
<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan;</li> <li>4. Permenkes RI No. 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran</li> <li>5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Panduan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminstrasi Pemerintahan di Kabupaten Bantul;</li> <li>7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul;</li> <li>8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Nonberusaha;</li> <li>9. ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu.</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Bidang PUPR</li> <li>2. SOP Bidang Kebudayaan</li> <li>3. SOP Bidang Pertanian</li> <li>4. SOP Bidang Kesehatan</li> <li>5. SOP Bidang Pendidikan</li> <li>6. SOP Bidang Sosial</li> <li>7. SOP Kegiatan Penelitian – Kesbangpol</li> <li>8. SOP Kegiatan Periklanan</li> <li>9. SOP Kegiatan Pengabdian Masyarakat - BAPPEDA</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>

<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan dasar hukum pelayanan perizinan ( SMA/D-3/S1).</li> <li>2. Memahami jenis-jenis perizinan (SMA/D-3/S-1).</li> <li>3. Memahami prosedur pelayanan perizinan (SMA/D-3/S-1). Memahami standar teknis pelayanan (SMA/D-3/ S-1).</li> </ol>
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. SIM Perijinan</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Kendaran Bermotor (Roda 4 dan Roda 2).</li> <li>5. ATK</li> <li>6. Perlengkapan lain-lain.</li> </ol>
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>

1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan.
2. Perlu ketelitian dalam entri data SIP Dokter OPD terkait dalam aplikasi Izinonline.
3. Perlu ketelitian dalam validasi data.

1. Formulir permohonan Izin
2. Berkas permohonan Izin
3. Rekomendasi Dinas Terkait Izin
4. Berita Acara Penetapan.
5. Izin yang dikeluarkan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Dinas Kesehatan	Ka. Dinas	JF/Tim Kerja	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan izin kesehatan melalui <a href="https://izinonline.bantulkab.go.id">https://izinonline.bantulkab.go.id</a> , kecuali izin surat terdaftar penyehat tradisional pendaftaran dilayani di kantor DPMPTSP secara offline				Aplikasi Izinonline	10 menit	Terunggahnya berkas persyaratan permohonan izin		
2	Tim Kerja memeriksa kelengkapan berkas persyaratan oleh Sub Koord Pelayanan Perizinan Non Berusaha				Berkas persyaratan Permohonan Izin	10 menit	Tervalidasinya berkas pemohon		
3	Persyaratan tidak lengkap dikembalikan ke pemohon, persyaratan benar dan lengkap diteruskan ke Dinas Kesehatan				Berkas persyaratan Permohonan Izin	10 menit		Berkas yg tdk lolos validasi diinformasikan kpd pemohon melalui aplikasi Izinonline atau via telepon untuk izin penyehat tradisional	
4	Kajian Teknis Dinas Kesehatan. Khusus izin praktek Dokter, penandatanganan izin oleh Kepala Dinas Kesehatan				Berkas Permohonan Dinas Kesehatan	1 jam	Surat Rekomendasi		
5	Ketua Tim Kerja entri data atas Rekomendasi Dinas Kesehatan				Aplikasi Izinonline	10 menit	Berita Acara Kajian Teknis/ Admini strasi dan/ atau Rekomendasi, terentri		

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Dinas Kesehatan	Ka. Dinas	JF/Tim Kerja	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Ketua Tim Kerja melakukan validasi Penetapan Izin, kecuali izin praktek Dokter dilakukan oleh Dinas Kesehatan					Aplikasi Izinonline	10 menit	Berita Acara Kajian Teknis/ Admini strasi dan/ atau Rekomendasi, terentri	
7	Ketua Tim Kerja menetapkan izin					Aplikasi Izinonline	10 menit	Izin ditetapkan	
8	Penandatanganan Izin secara digital, terkecuali izin praktek Dokter, Kepala DPMPSTP hanya menerbitkan izin saja					Aplikasi Izinonline	10 menit	Izin ditandatangani	
9	Pemohon mengisi SKM dan mengunduh Izin					Aplikasi Izinonline		Formulir SKM terunggah dan Izin terunduh	
10	Mengirimkan salinan kepada instansi/ pihak terkait dan pemohon melalui aplikasi izinonline					Salinan dokumen Izin	1 hari kerja	Diterimanya dokumen salinan Izin	

Ditetapkan di Bantul  
Pada tanggal, 14 Mei 2024

KEPALA DINAS



(Dra. ANNIHAYAH, M.Eng.)  
NIP. 196902041993032004