



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

Dasar hukum :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Pemerintah Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (lembaran negara RI rahun 1959 nomor 73, tambahan lembaran negara RI Nomor 1821).
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
3. PERMENKES RI Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris
4. Peraturan Walikota Nomor 41 tahun 2018 tentang pen delegasian sebagai kewenangan di bidang perizinan dan non perizinan kepada kepala dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Keterkaitan :

1. Sekretariat DPMPTSP Kota Palembang
2. Bidang Pengendalian dan Pengawasan DPMPTSP Kota Palembang
3. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Pelayanan DPMPTSP Kota Palembang
4. Tim Teknis Dinas Kesehatan Kota Palembang

Peringatan :

Pemohonan perizinan dan non perizinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap.

Nomor : DPMPTSP-SOP-REG-0083

Tgl. Pembuatan : 2 Januari 2017

Tgl. Revisi : 17 Juli 2019

Tgl. Efektif : 18 Juli 2019

Disahkan oleh : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palembang



Nama SOP : IZIN PANTI SEHAT

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan pelayanan
2. Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan.
3. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan perizinan dan nonperizinan.
4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer.

Peralatan / Perlengkapan :

1. Formulir pemohonan.
2. Tanda Terima pendaftaran.
3. Komputer dan printer.
4. Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perizinan (SIPPERI).

Pencatatan dan Pendataan :

Prosedur : Izin Panti Sehat

No	Aktivias	Pelaksana (Aktor)							Mutu Baku	waktu	Output	Ket
		Pemohon	Tim Teknis OPD Terkait	Front Office	Kepala Sub Dinas	Koordinator Lapangan	Kepala Dinas	Back Office				
1.	Menyerahkan berkas permohonan untuk didaftarkan.	MULAI										
2.	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap input data permohonan dan cetak tanda terima pendaftaran, jika tidak lengkap berkas di kembalikan ke pemohon.			P1								
3.	Melengkapi permohonan yang belum lengkap											
4.	Tanda tangan pada tanda terima pendaftaran dan menerima tanda terima pendaftaran.											
5.	Menerima berkas permohonan, memeriksa berkas, Stempel, paraf dan routing sistem.											

- A. Pendaftaran Baru (SIPPERI)
1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik
  2. STPT masing-masing penyehat tradisional
  3. Fotokopi lengkap pemohon
  4. Identitas lengkap pemohon
  5. Surat keterangan domisili dari kelurahan/desa
  6. Profil panti sehat meliputi struktur organisasi kepengurusan, daftar tenaga meliputi jumlah dan jenisnya, sarana dan prasarana, peraturan serta jenis pelayanan yang diberikan dan
  7. Bukti hak kepemilikan atau penggunaan tanah/izin penggunaan bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan
  8. Persyaratan administrasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan

Berkas permohonan.

15 Menit

Tanda terima pendaftaran siap di tanda tangani dan di berikan ke pemohon pemohon

Berkas permohonan.

1 hari

Berkas permohonan.

Tanda terima.

2 Menit

Tanda terima.

Berkas permohonan dan tanda terima pendaftaran.

2 Menit

Berkas permohonan yang tanda terimanya telah di Stempel dan paraf.





