

  <b>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK</b>  <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>	Nomor SOP : 029/Bid.PTSP/DPMPPTSP Tgl. Pembuatan : 21 Juni 2023 Tgl. Revisi : Tgl. Efektif :
	Disahkan oleh :  <b>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN DEMAK</b>  <b><u>Drs. UMAR SURYA SUKSMANA, M.Kom</u></b> Pembina Utama Muda NIP. 19710602 199203 1 005
	Nama SOP : IZIN PENDIRIAN KLINIK
1. Dasar Hukum a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; e. Undang-undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; f. Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak.	2. Kualifikasi Pelaksana a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang perizinan. b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.
3. Keterkaitan Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Izin Pendirian Klinik	4. Peralatan/Perlengkapan a. Komputer b. Printer c. Scanner d. Alat Tulis Kantor
5. Peringatan Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Izin Pendirian Klinik	6. Pencatatan dan Pendataan a. Mencatat berkas permohonan pemenuhan komitmen yang diterima dalam Register; b. Mencatat izin yang sudah terbit dalam Register; c. Mengarsip dokumen

**IZIN PENDIRIAN KLINIK**

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			
		FRONT OFFICE	BAGIAN PROSES	SUB KOORDINATOR	KOORDINATOR	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	PERSYARATAN/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET.
1	Pemohon mengisi formulir permohonan Izin Pendirian Klinik		TIDAK LENGKAP					1. Fotocopy pemilik dan Dokter Penanggung Jawab 2. Surat keterangan domisili klinik diketahui Lurah Camat setempat 3. Fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha kecuai untuk kepemilikan perorangan 4. Bukti hak kepemilikan penggunaan tanah apabila menyewa 5. Fotocopy Sertifikat tanah 6. Fotocopy IMB/PBG 7. Legalisir dokumen UKL/UPL bagi klinik rawat inap 8. Legalisir dokumen SPPL bagi klinik rawat jalan 9. Surat pengangkatan sebagai dokter penanggung jawab 10. Surat pernyataan bersedia sebagai dokter penanggung jawab 11. Surat Pernyataan bersedia menaati peraturan perundang – undangan 12. Surat pernyataan bersedia sebagai dokter penanggung jawab hanya di satu sarana saja 13. Fotocopy Surat Perjanjian Kerja Sama 14. NIB OSS 15. Profil Klinik 16. SIP dan Ijazah Tenaga Medis 17. Surat kuasa bermaterai Rp 10.000,- apabila dikuasakan	30 Menit	Pemohon mengetahui prosedur perizinan	
2	Menerima Formulir permohonan dengan dilengkapi persyaratan								30 Menit	Berkas diterima	
3	Memeriksa kelengkapan berkas administrasi								1 Jam	Pemarafan Kartu tanda terima dan monitoring berkas	
4	Diterbitkan resi penitipan berkas, dan diparaf						10 Menit		Tercetaknya Tanda Registrasi		
5	Petugas Back Office memproses izin pendirian klinik						1 Jam		Berkas Izin Pendirian Klinik		
6	Petugas Back Office membuat draft SK						30 Menit		Berkas Izin Pendirian Klinik dan draft SK		
7	Paraf draft SK						3 Jam		Draft SK		
8	Paraf draft SK						3 Jam		Draft SK		
9	Paraf draft SK						1 hari		Draft SK		
10	Penandatanganan SK Izin						1 hari		Draft SK		
11	Izin sudah jadi dan bisa diambil oleh pemohon	Selesai					1 Jam		SK Jadi		