

1. Izin Prinsip Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional. 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi no 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan Materai Rp. 6000 b. Foto copy akta pendirian badan hukum yang sah sesuai ketentuan, pengesahan Depkumham apabila berbentuk PT atau copy pendirian koperasi yang di sah kan oleh Depkop. c. Susunan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas. d. Foto copy KTP/Identitas Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas. e. Pernyataan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang undangan di bidang farmasi. f. Foto copy bukti penguasaan tanah dan bangunan g. Foto copi SITU h. Foto copi TDP i. Foto copi SIUP J. Foto copi NPWP K. Persetujuan lokasi dari pemerintah Kab/Kota l. Rencana Induk Pembangunan (RIP) yang mengacu pada pemenuhan CPTB dan disetujui kepala Badan. m. Asli surat pernyataan kesediaan bekerja penuh dari Apoteker penanggung jawab. n. Foto copi surat pengangkatan Apoteker penanggung jawab dari pemimpin perusahaan. o. Foto copi Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) p. Jadwal rencana pendirian bangunan industri dan pemasangan mesin/peralatan. q. Surat Pernyataan Nilai Investasi r. Rangkap 2 (dua) pakai map snelhecter plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <p>- 12 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Izin Prinsip Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT) |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

2. Izin Usaha Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional. 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi no 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan materai Rp. 6.000.- b. Persetujuan Prinsip. c. Daftar peralatan dan mesin-mesin yang digunakan d. Daftar jumlah tenaga kerja beserta tempat penugasannya. e. Diagram / alur proses produksi masing masing bentuk kesediaan obat tradisional masing bentuk f. Foto copy akta pendirian badan hukum yang sah sesuai ketentuan, pengesahan Depkumham apabila berbentuk PT atau copy pendirian koperasi yang di sah kan oleh Depkop. g. Foto copy KTP/Identitas Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas. h. Pernyataan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang undangan di bidang farmasi. i. Daftar jenis dan bentuk sediaan yang akan di produksi j. Foto copy bukti penguasaan tanah dan bangunan. k. Foto copi SITU l. Foto copi TDP m. Foto copi SIUP n. Foto copi NPWP o. Foto copi sertifikat UPL / UKL / AMDAL p. Rekomendasi pemenuhan CPOTB dari kepala Badan dengan melampirkan BAP dari kepala Balai setempat. q. Reomendasi dari Instansi terkait. r. Surat Pernyataan Nilai Investasi s. Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <p>- 10 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Izin Usaha Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT) |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

3. Pengakuan Pedagang Besar Farmasi Cabang

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1148/MENKES/PER/VI/2011 tentang Perdagangan Besar Farmasi 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi (sesuai dengan formulir I) b. Permohonan ditanda tangani oleh Direktur dan Apoteker calon penanggung jawab. c. Foto copy KTP/Identitas Direktur/Ketua d. Susunan Direksi/Pengurus e. Pernyataan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang undangan di bidang farmasi. f. Akta pendirian yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. g. Foto copi Surat Tanda Daftar Perusahaan h. Foto copi Surat Izin Usaha Perdagangan i. Foto copi NPWP j. Surat bukti penguasaan bangunan dan gudang. k. Peta lokasi dan denah bangunan l. Surat bukti penguasaan laboratorium dan daftar peralatan bagi Pedagang Besar Farmasi yang menyalurkan bahan obat. m. Foto copi Surat Tanda Registrasi Apoteker Penanggung Jawab. r. Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <ul style="list-style-type: none"> - 12 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | <ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Surat Pengakuan Pedagang Besar Farmasi Cabang |

| | | |
|-----|--|---|
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

4. Izin Cabang Penyalur Alat Kesehatan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1191/ MENKES/PER/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi (sesuai dengan formulir 8) b. Permohonan ditanda tangani oleh Direktur c. Foto copy KTP/Identitas Direktur/Ketua d. Akta pendirian yang sah sesuai ketentuanperaturan perundang-undangan. e. Foto copy SIUP, NPWP f. Surat Penanggung Jawab Teknis yang bekerja penuh, dengan pendidikan paling rendah asisten apoteker g. Peta lokasi dan denah bangunan h. Daftar jenis/macam alat kesehatan yang akan diedarkan i. Melaksanakan CDAKB J. Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 12 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Izin Cabang Penyalur Alat Kesehatan |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penananman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |

| | | |
|-----|--|---|
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

5. Izin Sub Penyalur Alat Kesehatan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1191/ MENKES/PER/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi (sesuai dengan formulir 8) b. Permohonan ditanda tangani oleh Direktur c. Foto copy KTP/Identitas Direktur/Ketua d. Akta pendirian yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. e. Foto copy SIUP, NPWP f. Surat Penanggung Jawab Teknis yang bekerja penuh, dengan pendidikan paling rendah asisten apoteker g. Peta lokasi dan denah bangunan h. Daftar jenis/macam alat kesehatan yang akan diedarkan i. Melaksanakan CDAKB J. Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <ul style="list-style-type: none"> - 12 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | <ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin Sub Penyalur Alat Kesehatan |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |

| | | |
|-----|--|---|
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

6. Izin Pendirian Rumah Sakit Umum Pemerintah Kelas B Non Pendidikan.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi. b. Studi Kelayakan Rumah sakit c. Master Plan d. Status Kepemilikan Rumah Sakit e. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. f. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. g. Salinan/ foto copy sah sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik. h. Memiliki Izin Undang undang Gangguan (HO) i. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) j. Memiliki Izin Penggunaan Bangunan (IPB) k. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU) l. Penamaan m Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <ul style="list-style-type: none"> - 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | <ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin Pendirian RSU Pemerintah Kelas B Non Pendidikan. |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

7. Izin Penyelenggaraan RSU Pemerintah Kelas B Non Pendidikan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum/Badan Usaha/Pemda b. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. c. Surat pernyataan bermaterai dari pemilik/pemohon akan tunduk dan patuh pada peraturan perundang undangan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan Rumah Sakit. d. Izin Undang undang Gangguan (HO), AMDAL, IMB e. Struktur Organisasi Rumah Sakit f. Daftar Ketenagaan Direktur Rumah sakit (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos Butuh, Surat Pengangkatan dan Surat Pernyataan Kesediaan yang bersangkutan menjadi direktur. g. Daftar Ketenagaan Dokter (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos Butuh, Surat Pengangkatan untuk Dokter Tetap dan Ikatan Kerjasama untuk dokter paruh waktu. h. Data Ketenagaan Paramedis (fotocopi ijasah) Hasil Pemeriksaan Air Minum (6 bulan terakhir) i. Daftar Peralatan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis. j. Daftar Tarif Pelayanan Medik k. Daftar Isian untuk mendirikan Rumah Sakit dan Analisa Rumah sakit l. Denah Rumah sakit : Denah situasi, denah bangunan, denah jaringan listrik, denah air bersih dan limbah luas bangunan keseluruhan. m. Sertifikat tanah dan surat pernyataan pemilik tidak keberatan n. POA Akreditasi/Sertifikat Akreditasi o. Visitasi dan BAP Tim Perizinan Provinsi p. Standar Operasional Prosedur Rumah sakit r. Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <p>- 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Izin Penyelenggaraan RSU Pemerintah Kelas B Non Pendidikan |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

8. Izin Perpanjangan Penyelenggaraan RSU Pemerintah Kelas B Non Pendidikan.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/1/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum/Badan Usaha/Pemda. b. Surat Izin Sementara/Tetap c. Surat Rekomendasi Dinkes Kab/Kota d. Kesehatan Kabupaten/Kota. e. Surat pernyataan bermaterai dari pemilik/pemohon akan tunduk dan patuh pada peraturan perundang undangan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan Rumah Sakit. f. Izin Undang undang Gangguan (HO), AMDAL, IMB g. Struktur Organisasi Rumah Sakit h. Daftar Ketenagaan Direktur Rumah sakit (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos Butuh, Surat Pengangkatan dan Surat Pernyataan Kesediaan yang bersangkutan menjadi Direktur. i. Daftar Ketenagaan Dokter (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos Butuh, Surat Pengangkatan untuk j. Dokter Tetap dan Ikatan Kerjasama untuk dokter paruh waktu. k. Data Ketenagaan Paramedis (fotocopi ijasah) l. Hasil Pemeriksaan Air Minum (6 bulan terakhir) m. Daftar Peralatan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis. n. Daftar Tarif Pelayanan Medik o. Daftar Isian untuk mendirikan Rumah Sakit dan Analisa Rumah sakit p. Denah Rumah sakit : Denah situasi, denah bangunan, denah jaringan listrik, denah air bersih dan limbah luas bangunan keseluruhan. q. Akta Notaris Pendirian Badan Hukum r. Sertifikat tanah dan surat pernyataan pemilik tidak keberatan s. POA Akreditasi/Sertifikat Akreditasi t. Visitasi dan BAP Tim Perizinan Provinsi u. Standar Operasional Prosedur Rumah sakit v. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik Transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |

| | | |
|-----|--|---|
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Izin Perpanjangan Penyelenggaraan RSU Pemerintah Kelas B Non Pendidikan. |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

9. Izin Pendirian Rumah Sakit Khusus Pemerintah Kelas B

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/1/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum b. Studi Kelayakan Rumah sakit c. Master Plan d. Status Kepemilikan Rumah Sakit e. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. f. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. g. Salinan/ foto copy sah sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik. h. Memiliki Izin Undang undang Gangguan (HO) i. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) j. Memiliki Izin Penggunaan Bangunan (IPB) k. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU) l. Penamaan m. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhekteer plastik plastik transparan. q. Akta Notaris Pendirian Badan Hukum r. Sertifikat tanah dan surat pernyataan pemilik tidak keberatan s. POA Akreditasi/Sertifikat Akreditasi t. Visitasi dan BAP Tim Perizinan Provinsi u. Standar Operasional Prosedur Rumah sakit v. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhekteer plastik Transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <p>- 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</p> |
| 5. | BIAYA / TARIF | <p>- Tidak ada biaya</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Izin Pendirian Rumah Sakit Khusus Pemerintah Kelas B |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

10. Izin Penyelenggaraan RSU Khusus Pemerintah Kelas B

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum/Badan Usaha/Pemda. b. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. c. Surat pernyataan bermaterai dari pemilik/pemohon akan tunduk dan patuh pada peraturan perundang undangan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan Rumah Sakit. d. Izin Undang undang Gangguan (HO), AMDAL, IMB e. Struktur Organisasi Rumah Sakit f. Daftar Ketenagaan Direktur Rumah sakit (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos Butuh, Surat Pengangkatan dan Surat Pernyataan Kesediaan yang bersangkutan menjadi direktur. g. Daftar Ketenagaan Dokter (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos Butuh, Surat Pengangkatan untuk Dokter Tetap dan Ikatan Kerjasama untuk dokter paruh waktu. h. Data Ketenagaan Paramedis (fotocopi ijasah) Hasil Pemeriksaan Air Minum (6 bulan terakhir) i. Daftar Peralatan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis. j. Daftar Tarif Pelayanan Medik k. Daftar Isian untuk mendirikan Rumah Sakit dan Analisa Rumah sakit l. Denah Rumah sakit : Denah situasi, denah bangunan, denah jaringan listrik, denah air m. Sertifikat tanah dan surat pernyataan pemilik tidak keberatan n. POA Akreditasi/Sertifikat Akreditasi o. Visitasi dan BAP Tim Perizinan Provinsi p. Standar Operasional Prosedur Rumah sakit r. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <p>- 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Izin Penyelenggaraan RSU Khusus Pemerintah Kelas B |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

11. Izin Pendirian Rumah Sakit Umum Swasta Kelas B

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MENKES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum/Badan Usaha/Pemda. b. Studi Kelayakan Rumah sakit c. Master Plan d. Status Kepemilikan Rumah Sakit e. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. f. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. g. Salinan/ foto copy sah sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik. h. Memiliki Izin Undang undang Gangguan (HO) i. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) j. Memiliki Izin Penggunaan Bangunan (IPB) k. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU) l. Penamaan m. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <ul style="list-style-type: none"> - 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | <ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin Pendirian Rumah Sakit Umum Swasta Kelas B |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

12. Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Swasta Kelas B

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum/Badan Usaha/Pemda. b. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. c. Surat pernyataan bermaterai dari pemilik/pemohon akan tunduk dan patuh pada peraturan perundang undangan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan Rumah Sakit. d. Izin Undang undang Gangguan (HO), AMDAL, IMB e. Struktur Organisasi Rumah Sakit f. Daftar Ketenagaan Direktur Rumah sakit (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos Butuh, Surat Pengangkatan dan Surat Pernyataan Kesediaan yang bersangkutan menjadi direktur. g. Daftar Ketenagaan Dokter (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos Butuh, Surat Pengangkatan untuk Dokter Tetap dan Ikatan Kerjasama untuk Dokter paruh waktu. h. Data Ketenagaan Paramedis (fotocopi ijasah) Hasil Pemeriksaan Air Minum (6 bulan terakhir) i. Daftar Peralatan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis. j. Daftar Tarif Pelayanan Medik k. Daftar Isian untuk mendirikan Rumah Sakit dan Analisa Rumah sakit l. Denah Rumah sakit : Denah situasi, denah bangunan, denah listrik, denah air bersih dan limbah luas bangunan keseluruhan. m. Sertifikat tanah dan surat pernyataan pemilik tidak keberatan n. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <p>- 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</p> |

| | | |
|----|---------------|-------------------|
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
|----|---------------|-------------------|

| | | |
|-----|--|---|
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Swasta Kelas B |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

13. Izin Perpanjangan Penyelenggaraan RSU Swasta Kelas B

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum/Badan Usaha/Pemda. b. Surat Izin Sementara/Tetap c. Surat Rekomendasi Dinkes Kab/Kota d. Kesehatan Kabupaten/Kota. e. Surat pernyataan bermaterai dari pemilik/pemohon akan tunduk dan patuh pada peraturan perundang undangan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan Rumah Sakit. f. Izin Undang undang Gangguan (HO), AMDAL, IMB g. Struktur Organisasi Rumah Sakit h. Daftar Ketenagaan Direktur Rumah sakit (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos Butuh, Surat Pengangkatan dan Surat Pernyataan Kesiapan yang bersangkutan menjadi Direktur. i. Daftar Ketenagaan Dokter (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos Butuh, Surat Pengangkatan untuk j. Dokter Tetap dan Ikatan Kerjasama untuk dokter paruh waktu. k. Data Ketenagaan Paramedis (fotocopi ijasah) l. Hasil Pemeriksaan Air Minum (6 bulan terakhir) m. Daftar Peralatan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis. n. Daftar Tarif Pelayanan Medik o. Daftar Isian untuk mendirikan Rumah Sakit dan Analisa Rumah sakit p. Denah Rumah sakit : Denah situasi, denah bangunan, denah jaringan listrik, denah air bersih dan limbah luas bangunan keseluruhan. q. Akta Notaris Pendirian Badan Hukum r. Sertifikat tanah dan surat pernyataan pemilik |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |

| | | |
|----|---------------------------|--|
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |

| | | |
|-----|--|---|
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Izin Perpanjangan Penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Swasta Kelas B |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

KEPALA BADAN,

H. HEFNI ZEN, SH, MM
Pembina Utama Madya
nip.195707211985031003

14. Rekomendasi Izin Prinsip Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional. 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi no 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan materai Rp. 6000 b. Foto copy akta pendirian badan hukum yang sah sesuai ketentuan, pengesahan Depkumham apabila berbentuk PT atau copy pendirian koperasi yang di sah kan oleh Depkop. c. Susunan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas. d. Foto copy KTP/Identitas Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas. e. Pernyataan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang undangan di bidang farmasi. f. Foto copy bukti penguasaan tanah dan bangunan. g. Foto copi SITU h. Foto copi TDP i. Foto copi SIUP J. Foto copi NPWP K. Persetujuan lokasi dari pemerintah Kab/Kota l. Rencana Induk Pembangunan (RIP) yang mengacu pada pemenuhan CPOTB dan disetujui kepala Badan. o. Foto copi Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA). p. Jadwal rencana pendirian bangunan industri dan pemasangan mesin/peralatan q. Surat Pernyataan Nilai Investasi r. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |

| | | |
|----|---------------------------|---|
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 12 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |

| | | |
|-----|--|---|
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Prinsip Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT) |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

KEPALA BADAN,

H. HEFNI ZEN, SH, MM
Pembina Utama Madya
nip.195707211985031003

15. Rekomendasi Izin Usaha Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional. 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi no 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan materai Rp. 6.000.- b. Persetujuan Prinsip. c. Daftar peralatan dan mesin-mesin yang digunakan d. Daftar jumlah tenaga kerja beserta tempat penugasannya. e. Diagram / alur proses produksi masing masing bentuk kesediaan obat tradisional dan ekstrak yang akan dibuat. f. Foto copy akta pendirian badan hukum yang sah sesuai ketentuan, pengesahan Depkumham apabila berbentuk PT atau copy pendirian koperasi yang di sah kan oleh Depkop g. Foto copy KTP/Identitas Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas. m. Foto copi SIUP n. Foto copi NPWP o. Foto copi sertifikat UPL / UKL / AMDAL p. Rekomendasi pemenuhan CPOTB dari kepala Badan dengan melampirkan BAP dari kepala Balai setempat. q. Reomendasi dari Instansi terkait. r. Surat Pernyataan Nilai Investasi s. Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. h. Pernyataan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang undang di bidang di bidang farmasi. i. Daftar jenis dan bentuk sediaan yang akan di produksi j. Foto copy bukti penguasaan tanah dan bangunan. k. Foto copi SITU l. Foto copi TDP m. Foto copi SIUP n. Foto copi NPWP o. Foto copi sertifikat UPL / UKL / AMDAL p. Rekomendasi pemenuhan CPOTB dari kepala Badan dengan melampirkan BAP dari kepala Balai setempat. q. Reomendasi dari Instansi terkait. r. Surat Pernyataan Nilai Investasi s. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |

| | | |
|----|--------------------------------|--|
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
|----|--------------------------------|--|

| | | |
|-----|--|---|
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 10 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Usaha Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT) |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | - 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | Aman dari Calo dan Pungli |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Gubernur Jambi |

16. Rekomendasi Izin Produksi Kosmetika

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional. 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi no 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan materai Rp. 6.000.- b. Persetujuan Prinsip. c. Daftar peralatan dan mesin-mesin yang digunakan d. Daftar jumlah tenaga kerja beserta tempat penugasannya. e. Diagram / alur proses produksi masing masing bentuk kesediaan obat tradisional dan ekstrak yang akan dibuat. f. Foto copy akta pendirian badan hukum yang sah sesuai ketentuan, pengesahan Depkumham apabila berbentuk PT atau copy pendirian koperasi yang di sah kan oleh Depkop g. Foto copy KTP/Identitas Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas. m. Foto copi SIUP n. Foto copi NPWP o. Foto copi sertifikat UPL / UKL / AMDAL p. Rekomendasi pemenuhan CPOTB dari kepala Badan dengan melampirkan BAP dari kepala Balai setempat. q. Reomendasi dari Instansi terkait. r. Surat Pernyataan Nilai Investasi s. Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. h. Pernyataan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang undang di bidang di bidang farmasi. i. Daftar jenis dan bentuk sediaan yang akan di produksi j. Foto copy bukti penguasaan tanah dan bangunan. k. Foto copi SITU l. Foto copi TDP m. Foto copi SIUP n. Foto copi NPWP o. Foto copi sertifikat UPL / UKL / AMDAL p. Rekomendasi pemenuhan CPOTB dari kepala Badan dengan melampirkan BAP dari kepala Balai setempat. q. Reomendasi dari Instansi terkait. r. Surat Pernyataan Nilai Investasi s. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | a. Permohonan dimasukkan ke front office |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
|--|---|

| | | |
|-----|--|---|
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 10 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Produksi Kosmetika |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

kefari

17. Rekomendasi Sertifikat Produksi Alat Kesehatan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1191/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi no 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi (sesuai dengan formulir 1) b. Copi Akta Pendirian perusahaan yang bergerak di bidang produksi alat kesehatan. c. Peta lokasi perusahaan yang dilegalisir /diketahui Bupati/Camat menerangkan bahwa perusahaan tersebut terletak di daerah industri perumahan atau pertokoan. d. Denah Bangunan e. Foto copi NPWP, TDI, IUI, HO dan SIUP f. Surat Perjanjian Kerjasama yang disahkan oleh Notaris apabila pemohon memproduksi Alkes berdasarkan lisensi atau kontrak kerjasama. g. Daftar macam bentuk Alkes yang diproduksi (sebutkan Alkes yang akan di Produksi) h. Daftar alat produksi dan perlengkapan produksi (tuliskan selengkap mungkin alat dan perlengkapan produksi yang dimiliki antara lain nama alat, merk, ukuran, tahun pembuatan jumlah dsb. i. Daftar alat laboratorium yang dilegalisir Dinkes Provinsi setempat yang menyebutkan nama alat, merk, ukuran, tahun pembuatan dll atau Surat Perjanjian kerjasama dengan Laboratorium yang diakui. j. Daftar buku kepustakaan yang dimiliki dan dilegalisir Dinkes Provinsi atau Kab/Kota k. Mempunyai penanggung jawab teknis produksi/tenaga ahli (yang mempunyai sertifikat) l. Daftar jumlah dan jenis tenaga kerja dengan klasifikasi pendidikan yang dilegalisir Dinkes Provinsi. m. Penjelasan konstruksi bangunan meliputi lantai, dinding dan atap. n. Keterangan lain dari perusahaan lampirkan status bangunan (sertifikat, perjanjian sewa/kontrak/ Pernyataan sewa pakai) o. Rekomendasi Tim Teknis p. Foto copi Sertifikat yang lama q. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
|--|--|--|

| | | |
|-----|--|---|
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 6 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Sertifikat Produksi Alat Kesehatan |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

18. Rekomendasi Sertifikat Produksi Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1189/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Produksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi no 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi (sesuai dengan formulir 1) b. Copi Akta Pendirian perusahaan yang bergerak di bidang produksi alat kesehatan. c. Peta lokasi perusahaan yang dilegalisir/diketahui Bupati/Camat menerangkan bahwa perusahaan tersebut terletak di daerah industri, perumahan atau pertokoan. d. Denah Bangunan e. Foto copi NPWP, TDI, IUI, HO dan SIUP f. Surat Perjanjian Kerjasama yang disahkan oleh Notaris apabila pemohon memproduksi Alkes berdasarkan lisensi atau kontrak kerjasama. g. Daftar macam bentuk Alkes yang diproduksi (sebutkan Alkes yang akan di Produksi) h. Daftar alat produksi dan perlengkapan produksi (tuliskan selengkap mungkin alat dan perlengkapan produksi yang dimiliki antara lain nama alat, merk, ukuran, tahun pembuatan jumlah dsb. i. Daftar alat laboratorium yang dilegalisir Dinkes Provinsi setempat yang menyebutkan nama alat, merk, ukuran, tahun pembuatan dll atau Surat Perjanjian kerjasama dengan Laboratorium yang diakui j. Daftar buku kepustakaan yang dimiliki dan dilegalisir Dinkes provinsi atau Kab/Kota k. Mempunyai penanggung jawab teknis produksi/tenaga ahli (yang mempunyai sertifikat) l. Daftar jumlah dan jenis tenaga kerja dengan klasifikasi pendidikan yang dilegalisir Dinkes Provinsi. m. Penjelasan konstruksi bangunan meliputi lantai, dinding dan atap. n. Keterangan lain dari perusahaan lampirkan status bangunan (sertifikat, perjanjian sewa/kontrak/ Pernyataan sewa pakai) o. Rekomendasi Tim Teknis p. Foto copi Sertifikat yang lama q. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik |

| | | |
|----|--------------------------------|--|
| | | transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |

| | | |
|-----|--|---|
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 6 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Sertifikat Produksi Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

19. Rekomendasi Izin Pedagang Besar Farmasi (PBF) Pusat

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1148/MENKES/PER/VI/2011 tentang Perdagangan Besar Farmasi 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi (sesuai dengan formulir I) b. Akta Pendirian Perusahaan dan Pengesahan dari Depkumham c. Foto copy KTP/Identitas Direktur/Ketua d. Susunan Direksi/Pengurus e. Pernyataan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang undangan di bidang farmasi. f. Foto copi Surat Tanda Daftar Perusahaan g. Foto copi Surat Izin Usaha Perdagangan h. Foto copi NPWP i. Surat bukti penguasaan bangunan dan gudang j. Peta lokasi dan denah bangunan k. Surat bukti penguasaan laboratorium dan daftar peralatan bagi Pedagang Besar Farmasi yang menyalurkan bahan obat. l. Foto copi Surat Tanda Registrasi Apoteker Penanggung Jawab m. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektekter plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 6 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Pedagang Besar Farmasi (PBF) Pusat |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

20. Rekomendasi Izin Pedagang Besar Bahan Baku Farmasi (PBBBF)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1148/MENKES/PER/VI/2011 tentang Perdagangan Besar Farmasi 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi (materai Rp.6000) b. Akta Pendirian Perusahaan dan Pengesahan dari Depkumham. c. Foto copy KTP/Identitas Direktur/Ketua d. Susunan Direksi/Pengurus e. Pernyataan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang undangan di bidang farmasi. f. Foto copi Surat Tanda Daftar Perusahaan Foto copi Surat Izin Usaha Perdagangan g. Foto copi NPWP h. Surat bukti penguasaan bangunan dan gudang j. Peta lokasi dan denah bangunan Surat bukti penguasaan laboratorium dan daftar peralatan bagi Pedagang Besar Farmasi yang menyalurkan bahan obat. k. Foto copi Surat Tanda Registrasi Apoteker Penanggung Jawab l. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelheker plastik transparan. |

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 6 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Pedagang Besar Bahan Baku Farmasi (PBBBBF) |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

21. Rekomendasi Izin Sub Penyalur Alat Kesehatan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1191/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none">a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi (materai Rp.6000)b. Permohonan ditanda tangani oleh Direkturc. Foto copy KTP/Identitas Direktur/Ketuad. Akta pendirian yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> e. Foto copy SIUP, NPWP f. Surat Penanggung Jawab Teknis yang bekerja penuh, dengan pendidikan paling rendah asisten apoteker g. Peta lokasi dan denah bangunan h. Daftar jenis/macam alat kesehatan yang akan diedarkan i. Melaksanakan CDAKB J. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 6 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Rekomendasi Izin Sub Penyalur Alat Kesehatan |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |

| | | |
|-----|------------------|---|
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

22. Rekomendasi Izin Pendirian Rumah Sakit Umum Pemerintah Kelas A

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| | | Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum b. Studi Kelayakan Rumah sakit c. Master Plan d. Status Kepemilikan Rumah Sakit e. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. f. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. g. Salinan/ foto copy sah sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik. h. Memiliki Izin Undang undang Gangguan (HO) i. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) j. Memiliki Izin Penggunaan Bangunan (IPB) k. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU) l. Penamaan m. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Pendirian Rumah Sakit Umum Pemerintah Kelas A |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| | | |

| | | |
|-----|------------------|---|
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

23. Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Pemerintah Kelas A

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang |

| | | |
|----|--------------------------------|--|
| | | <p>Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal</p> <p>4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.</p> |
| 2. | PERSYARATAN | <p>a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum/Badan Usaha/Pemda</p> <p>b. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.</p> <p>c. Surat pernyataan bermaterai dari pemilik/pemohon akan tunduk dan patuh pada peraturan perundang undangan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan Rumah Sakit.</p> <p>d. Izin Undang undang Gangguan (HO), AMDAL, IMB</p> <p>e. Struktur Organisasi Rumah Sakit</p> <p>f. Daftar Ketenagaan Direktur Rumah sakit (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos butuh Surat Pengangkatan dan Surat Pernyataan Kesediaan yang bersangkutan menjadi direktur.</p> <p>g. Daftar Ketenagaan Dokter (Ijasah, STR, SIP, Surat Lolos Butuh, Surat Pengangkatan untuk Dokter Tetap dan Ikatan Kerjasama untuk dokter paruh waktu.</p> <p>h. Data Ketenagaan Paramedis (fotocopi ijasah) Hasil Pemeriksaan Air Minum (6 bulan terakhir)</p> <p>i. Daftar Peralatan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis.</p> <p>j. Daftar Tarif Pelayanan Medik</p> <p>k. Daftar Isian untuk mendirikan Rumah Sakit dan Analisa Rumah sakit.</p> <p>l. Denah Rumah sakit : Denah situasi, denah bangunan, denah jaringan listrik, denah air bersih dan limbah luas bangunan keseluruhan.</p> <p>m. Sertifikat tanah dan surat pernyataan pemilik tidak keberatan</p> <p>n. POA Akreditasi/Sertifikat Akreditasi</p> <p>o. Visitasi dan BAP Tim Perizinan Provinsi</p> <p>p. Standar Operasional Prosedur Rumah sakit</p> <p>r. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan.</p> |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <p>a. Permohonan dimasukkan ke front office</p> <p>b. mendapatkan tanda terima</p> <p>c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin</p> <p>d. permohonan diproses oleh back office</p> <p>e. back office berkoordinasi dengan tim teknis</p> <p>f. peninjauan lokasi bila diperlukan</p> <p>g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis</p> <p>h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim</p> <p>i. penandatanganan konsep izin</p> <p>j. Izin terbit.</p> |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <p>- 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</p> |

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 5. | BIAYA / TARIF | <p>- Tidak ada biaya</p> |
| 6. | PRODUK LAYANAN | <p>- Surat Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Pemerintah Kelas A</p> |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <p>- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet</p> <p>- Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran</p> |
| | | |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

24. Rekomendasi Izin Pendirian Rumah Sakit Khusus Pemerintah Kelas A

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ul style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit |

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| | | <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal</p> <p>4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.</p> |
| 2. | PERSYARATAN | <p>a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum</p> <p>b. Studi Kelayakan Rumah sakit</p> <p>c. Master Plan</p> <p>d. Status Kepemilikan Rumah Sakit</p> <p>e. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.</p> <p>f. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>g. Salinan/ foto copy sah sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik.</p> <p>h. Memiliki Izin Undang undang Gangguan (HO)</p> <p>i. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</p> <p>j. Memiliki Izin Penggunaan Bangunan (IPB)</p> <p>k. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</p> <p>l. Penamaan</p> <p>m. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan.</p> |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <p>a. Permohonan dimasukkan ke front office</p> <p>b. mendapatkan tanda terima</p> <p>c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin</p> <p>d. permohonan diproses oleh back office</p> <p>e. back office berkoordinasi dengan tim teknis</p> <p>f. peninjauan lokasi bila diperlukan</p> <p>g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis</p> <p>h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim</p> <p>i. penandatanganan konsep izin</p> <p>j. Izin terbit.</p> |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Pendirian Rumah Sakit Khusus Pemerintah Kelas A |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <p>- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet</p> <p>- Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

25 Rekomendasi Izin Penyelenggaraan RS Khusus Pemerintah Kelas A

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/1/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum b. Studi Kelayakan Rumah sakit c. Master Plan d. Status Kepemilikan Rumah Sakit e. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. f. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. g. Salinan/ foto copy sah sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik. h. Memiliki Izin Undang undang Gangguan (HO) i. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) j. Memiliki Izin Penggunaan Bangunan (IPB) k. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU) l. Penamaan m. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <p>- 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</p> |
| 5. | BIAYA / TARIF | <p>- Tidak ada biaya</p> |
| 6. | PRODUK LAYANAN | <p>- Surat Rekomendasi Izin Penyelenggaraan RS Khusus Pemerintah</p> |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| | | Kelas A |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

26. Rekomendasi Izin Perpanjangan Penyelenggaraan RS Khusus Pemerintah Kelas A

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum b. Studi Kelayakan Rumah sakit c. Master Plan d. Status Kepemilikan Rumah Sakit e. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. f. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. g. Salinan/ foto copy sah sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik. h. Memiliki Izin Undang undang Gangguan (HO) i. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) j. Memiliki Izin Penggunaan Bangunan (IPB) k. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU) l. Penamaan m. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office |

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Perpanjangan Penyelenggaraan RS Khusus Pemerintah Kelas A |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| | | |

| | | |
|-----|------------------|--|
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |
|-----|------------------|--|

27. Rekomendasi Izin Pendirian RSU Pemerintah Kelas B Pendidikan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ul style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MENKES/PER/1/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> b. Studi Kelayakan Rumah sakit c. Master Plan d. Status Kepemilikan Rumah Sakit e. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. f. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. g. Salinan/ foto copy sah sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik. h. Memiliki Izin Undang undang Gangguan (HO) i. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) j. Memiliki Izin Penggunaan Bangunan (IPB) k. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU) l. Penamaan m. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Pendirian RSU Pemerintah Kelas B Pendidikan |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|----|----------------------|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |

| | | |
|-----|--|---|
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

28. Rekomendasi Izin Penyelenggaraan RSU Pemerintah Kelas B Pendidikan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|----------|--------|
|----|----------|--------|

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/1/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum b. Studi Kelayakan Rumah sakit c. Master Plan d. Status Kepemilikan Rumah Sakit e. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. f. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. g. Salinan/ foto copy sah sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik. h. Memiliki Izin Undang undang Gangguan (HO) i. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) j. Memiliki Izin Penggunaan Bangunan (IPB) k. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU) l. Penamaan m. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Penyelenggaraan RSU Pemerintah Kelas B Pendidikan |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

29. Rekomendasi Izin Perpanjangan Penyelenggaraan RSU Pemerintah Kelas B Pendidikan.

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum b. Studi Kelayakan Rumah sakit c. Master Plan d. Status Kepemilikan Rumah Sakit e. Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota. f. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. g. Salinan/ foto copy sah sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik. h. Memiliki Izin Undang undang Gangguan (HO) i. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) j. Memiliki Izin Penggunaan Bangunan (IPB) k. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU) l. Penamaan m. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | <p>- 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.</p> |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Perpanjangan Penyelenggaraan RSU Pemerintah Kelas B Pendidikan |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |

30. Rekomendasi Izin Pendirian RS PMA/PMDN

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1. | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. 3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum. b. Formulir Isian Pendirian Rumah Sakit c. Foto copi sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik. d. Izin pemanfaatan lokasi dan Izin Gangguan (HO) e. Izin Prinsip Penanaman Modal f. Rekomendasi teknis dari instansi terkait g. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. h. Studi Kelayakan 1. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Pendirian RS PMA/PMDN |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|-----|--|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |

| | | |
|-----|------------------|--|
| 14. | EVALUASI KINERJA | <ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |
|-----|------------------|--|

31. Rekomendasi Izin Penyelenggaraan RS PMA/PMDN

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1. | DASAR HUKUM | <ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. 3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 147/MEN-KES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1244/MENKES/PER/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| | | Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi. |
| 2. | PERSYARATAN | <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum. b. Formulir Isian Pendirian Rumah Sakit c. Foto copi sertifikat tanah atas nama badan hukum pemilik. d. Izin pemanfaatan lokasi dan Izin Gangguan (HO) e. Izin Prinsip Penanaman Modal f. Rekomendasi teknis dari instansi terkait g. Foto copi AMDAL, UKL/UPL yang dilaksanakan sesuai jenis dan klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. h. Studi Kelayakan i. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelheker plastik transparan. |
| 3. | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | <ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit. |
| 4. | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | - 7 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku. |
| 5. | BIAYA / TARIF | - Tidak ada biaya |
| 6. | PRODUK LAYANAN | - Surat Rekomendasi Izin Penyelenggaraan RS PMA/PMDN |
| 7. | SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS | <ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran |

| | | |
|----|----------------------|---|
| 8. | KOMPETENSI PELAKSANA | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Kesehatan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan |
| 9. | PENGAWAS INTERNAL | <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan |

| | | |
|-----|--|---|
| 10. | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online |
| 11. | JUMLAH PELAKSANA | 5 (lima) orang |
| 12. | JAMINAN LAYANAN | a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan |
| 13. | JAMINAN KEAMANAN | - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli) |
| 14. | EVALUASI KINERJA | a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung |