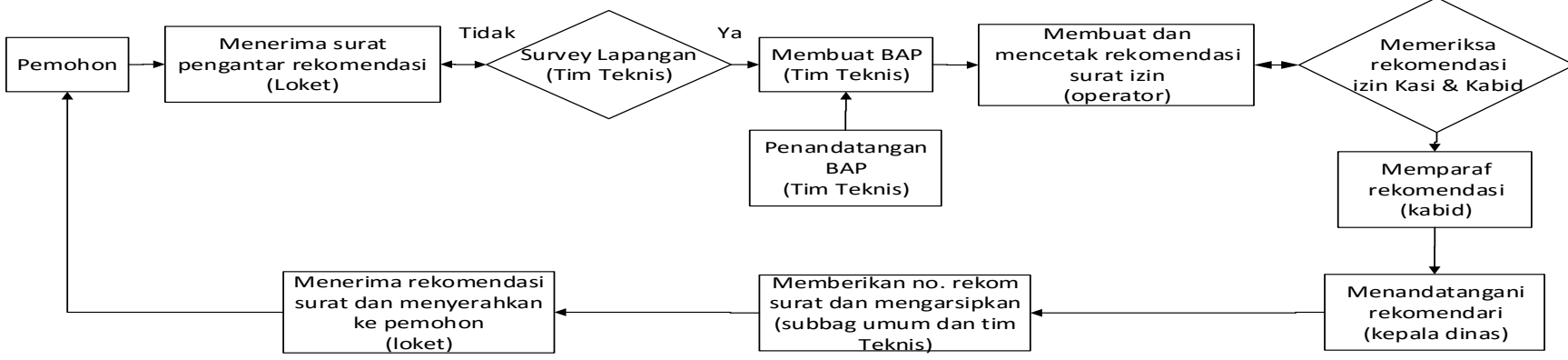


	<p style="text-align: center;">STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SURAT IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT KHUSUS</p>	<p>No. Dokumen : SP-SDK-29</p> <p>Revisi : 00</p> <p>Tgl. Efektif : 03 Mei 2021</p>
---	---	---

Unit Kerja : Bidang Sumber Daya Kesehatan

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan	1. Surat permohonan dari pengelola RS 2. Fotokopi Izin Mendirikan RS (bagi pemohon izin operasional untuk pertama kali) 3. Profil RS (visi & misi, Lingkup Keuatan, Renstra & Struktur Organisasi) 4. Isian Self Assesment sesuai klasifikasi RS (PMK 340/2010) 5. Gambar Desain (Blue Print) & Foto Bangunan serta Sarpras Pendukung. 6. Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan IPB 7. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan 8. Daftar/Rekap SDM (Nama, STR, SIP/SIK, Kualifikasi Pendidikan) 9. Daftar Peralatan Medis & Non Medis 10. Daftar Sediaan Farmasi & Alkes 11. BA Hasil Uji Fungsi Alkes, Izin Pemanfaatan dari Instansi Berwenang. 12. Dokumen Administrasi & Manajemen : a. Badan Hukum atau Kepemilikan RS b. Peraturan Internal RS (HBL, MSBL & NSBL) c. Fotokopi SK Komite Medik d. Fotokopi SK Komite Keperawatan e. Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) f. SIP & SIK Nakes g. SPO Kredensial Staf Medis h. Surat Penugasan Klinis Staf Medis i. Surat Penugasan Klinis Staf Keperawatan j. Surat Keterangan/Sertifikat Hasil Uji/Kalibrasi Alat k. Izin-izin Alkes & Peralatan penunjang lainnya (Lift, Petir, Listrik, Limbah B3, dll) l. SK/Sertifikat Akreditasi yang masih berlaku m. SK BLUD, Izin Operasional Lama n. Hasil Pemeriksaan Limbah & Air (6 bulan terakhir) o. PKS dengan pihak ketiga p. Sertifikat Tanah (An. Badan Hukum Pemilik RS) q. Pelaksanaan Program Prioritas : PONEK, TB DOTS, VCT/CST (SK, SPO, Program & Laporan Kegiatan, Sertifikat Pelatihan) r. Pelaporan RS : SPGDT, SIRS, Data Dasar RS, Laporan Tahunan terakhir s. Surat Pengantar Permohonan Rekomendasi Izin Mendirikan Rumah Sakit khususdari Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)	
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon] --> B[Menerima surat pengantar rekomendasi (Loket)] B --> C{Survey Lapangan (Tim Teknis)} C -- Tidak --> B C -- Ya --> D[Membuat BAP (Tim Teknis)] E[Penandatanganan BAP (Tim Teknis)] --> D D --> F[Membuat dan mencetak rekomendasi surat izin (operator)] F --> G{Memeriksa rekomendasi izin Kasi & Kabid} G --> H[Menandatangani rekomendasi (kepala dinas)] H --> I[Memberikan no. rekom surat dan mengarsipkan (subbag umum dan tim teknis)] I --> J[Menerima rekomendasi surat dan menyerahkan ke pemohon (loket)] J --> A </pre>	
3	Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan	5 Hari Kerja	
4	Biaya/Tarif	Gratis	
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Izin Mendirikan Rumah Sakit Khusus	
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran & Surat Pengaduan : Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Batu Bara Jln. Perintis Kemerdekaan No. 49 Lima Puluh 2. Email : dinkes.bb@gmail.com 3. Telp : 0822 7814 3733	

Lima Puluh, Mei 2021
Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Batu Bara



drg. WAHID KHUSYAIRI, M.M
NIP. 19640125199803 1 001

	STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SURAT IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT KHUSUS	No. Dokumen : SP-SDK-29 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 03 Mei 2021
---	--	--

Unit Kerja : Bidang Sumber Daya Kesehatan

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	1. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 3. UU Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072); 4. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1144/Menkes /Per/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 585) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 35 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 741); 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340 tahun 2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1221); 9. PERMENKES NO 43 THN 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 10. PERMENKES NO 3 THN 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit 11. PERMENKES NO 26 THN 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan	
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. ATK 2. Komputer 3. Printer	4. Ruang Kerja 5. Meja Kursi 6. Parkir 7. Rak Arsip 8. Lemari Dokumen 9. Toilet Umum 10. Kendaraan Dinas / Operasional
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami alur pelayanan, tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik 4. Mampu mengoperasikan komputer	
4	Pengawasan Internal	1. Kepala dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang	
5	Jumlah Pelaksana	1-3 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Rekomendasi Surat Izin yang Nyaman, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin dicetak dan dijamin standar keasliannya	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 Bulan	

Lima Puluh, Mei 2021
 Kepala Dinas Kesehatan
 Kabupaten Batu Bara



drg. WAHID KHUSYAIRI, M.M
 NIP. 19640125199803 1 001