

## Izin Sarana Kesehatan (IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT KELAS D DAN KELAS C)

No. SK :

### Persyaratan

1. Foto copy KTP
2. Profil Rumah Sakit
3. Isian Instrumen Self Assesment sesuai Klasifikasi Rumah Sakit
4. Gambar Design (blue print)
5. Izin Penggunaan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi
6. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan
7. Daftar Sumber Daya Manusia
8. Daftar Peralatan Medis dan Non Medis
9. Daftar Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
10. Berita Acara Hasil Uji Fungsi Peralatan Kesehatan (dari BAPPETEN)
11. Dokumen Administrasi dan Manajemen :1. Status Badan Usaha, 2. Hospital by Law dan MSBL,3. Komite Medik,4. Komite Keperawatan, 5. Tata Laksana/tata kerja/uraian tugas,6. Satuan Pemeriksaan Internal, 7. Standar Prosedur Operasional , 8. Surat Izin Praktik / Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan, 9. Struktur Organisasi, 10.Komite Etik dan Badan Hukum, 11.Perjanjian Kerjasama Rumah Sakit dan Dokter, 12.Akreditasi Rumah Sakit, 13. Surat Izin Penyelenggaraan Radiologi
12. Surat Kuasa dan Foto Copy KTP Penerima Kuasa (bila diwakilkan)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Waiklau No. 35 86112 0382245271



<http://dpmpmsp.sikkakab.go.id/>

## Pemerintah Kab. Sikka / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Mengajukan berkas persyaratan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan
2. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan penerbitan Izin Sarana Kesehatan. Apabila berkasnya lengkap maka diteruskan ke Bag Office (BO) atau Petugas Penerbitan, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
3. Menerima dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas persyaratan penerbitan Izin Sarana Kesehatan. Apabila berkasnya lengkap maka dibuatkan draf Penerbitan Izin Sarana Kesehatan dan diteruskan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I, jika belum lengkap dikembalikan kepada petugas Front Office (FO) untuk dilengkapi.
4. Menerima dan meneliti draf dan berkas permohonan Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. jika belum sesuai dikembalikan kepada Back Office (BO) atau Petugas Penerbitan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
5. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan , jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Sekretaris Dinas. jika belum sesuai dikembalikan kepada kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
6. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. jika belum sesuai dikembalikan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
7. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, jika sudah sesuai ditandatangani dan diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I untuk proses selanjutnya, jika belum sesuai dikembalikan kepada Sekretaris Dinas untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
8. Menerima Dokumen dan berkas Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, selanjutnya diserahkan kepada Front Office (FO) untuk diproses lebih lanjut.
9. Menerima Dokumen dan berkas Penerbitan Izin Sarana Kesehatan, selanjutnya mengambil nomor surat keluar pada agendaris, melakukan register, menyerahkan Dokumen Izin Sarana Kesehatan kepada pemohon, lalu membuat laporan pelaksanaan tugas yang akan diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I
10. Menerima Dokumen Izin Sarana Kesehatan .

### Waktu Penyelesaian

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Wairklau No. 35 86112 0382245271

<http://dpmptsp.sikkakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sikka / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



5 Hari kerja

Maksimal 5 hari kerja terhitung berkas/dokumen lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. SURAT IJIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT

## Pengaduan Layanan

1. Tersedia kotak pengaduan dan formulir pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Sikka
2. Melalui email :lay.pengaduan.dpmptsp.sikka@gmail.com
3. Melalui website : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)