



PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN

Nomor SOP	067/416/SOP/DINKES/2022
Tanggal Pembuatan	5 Januari 2021
Tanggal Revisi	10 Januari 2022
Tanggal Efektif	10 Januari 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan  dr. H. SYAHRIZAL ANTONI, SY.MPH NIP. 19701104 200012 1 001
NAMA SOP	PENERBITAN REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT

DINAS KESEHATAN

Dasar Hukum

Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
Undang-Undang RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang RI
Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009, tentang Kesehatan
Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009, tentang Rumah Sakit
Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 56 Tahun 2014, tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit
Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 30 tahun 2019 tentang Klasifikasi dan perizinan Rumah Sakit
Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit.
Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 14 Tahun 2021 Standar Kegiatan Usaha
Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan

Kualifikasi pelaksana

1. Minimal D3 Kesehatan
2. Memiliki kemampuan memahami Kegiatan Akreditasi dan Perizinan Rumah Sakit di Lingkungan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
3. Mengetahui dan memahami tentang penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Petunjuk Akreditasi dan Perizinan Rumah Sakit di Lingkungan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
4. Memiliki kemampuan Melakukan Penyiapan Bahan Pendukung Pemberian Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi

terkait

Unit Terkait DPMPPTSP

nas Lingkungan Hidup

Peralatan/perengkapan

1. Daftar Tiik
2. Alat Tulis Kantor
3. Komputer

ringatan

Pencatatan dan pendataan

SOP PENERBITAN REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT

KEGIATAN	Pelaksana						Pendukung			
	DMPTSP	Kepegawaian	Kepala Dinas Kesehatan	Kabid Pelayanan Kesehatan	Koordinator Mutu Pelayanan dan Akreditasi	Staf Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	Tim Visitasi Dinas Kesehatan Propinsi	Kelengkapan	Waktu	Output
Surat Permohonan Rekomendasi dari Kepala Kantor DPMPTSP (Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu) untuk Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pessel								Bukti Tanda Terima Berkas	1 hari	Surat Permohonan dan berkas pengurusan Izin Operasional Rumah Sakit
Surat di Disposisi oleh Kepala Dinas dan Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan								Berkas pengurusan Izin Operasional Rumah Sakit	1 hari	Berkas pengurusan Izin Operasional Rumah Sakit yang sudah di Disposisi
Menyerahkan berkas Formulir/Ceklis dan Persyaratan izin ke Koordinator Mutu Pelayanan dan Akreditasi untuk pengecekan berkas dan kelengkapan								Berkas pengurusan Izin Operasional Rumah Sakit yang sudah di Disposisi	1 hari	Berkas Pengurusan Izin Operasional Rumah Sakit yang sudah di periksa
Verifikasi berkas, menerima berkas permohonan rekomendasi dan memeriksa kelengkapan berkas.								Berkas Pengurusan Izin Operasional Rumah Sakit yang sudah di verifikasi	3 hari	Berkas Pengurusan Izin Operasional Rumah Sakit yang sudah di verifikasi
Berkas tidak lengkap, berkas dikembalikan untuk perbaikan								Berkas tidak sesuai ketentuan	1 hari	Berkas dikembalikan ke DMPTSP untuk perbaikan
Berkas lengkap, Tim Perizinan melakukan Visitasi ke lapangan								Berkas sesuai ketentuan	1 hari	Daftar titik sesuai Permenkes
Visitasi meninjau Lokasi dengan melihat kelengkapan sarana prasarana serta ketepatan disesuaikan dengan Permenkes yang ada jika tidak sesuai harus dilengkapi								Daftar titik sesuai Permenkes yang telah ditentukan	14 hari	Rekomendasi dari Tim Visitasi
Bila sudah memenuhi persyaratan diterbitkan Rekomendasi Izinnya staf pengelola membuatkan rekomendasi izin dan diserahkan ke koordinator Mutu Pelayanan dan Akreditasi								Surat Rekomendasi dan berkas	7 hari	Surat Rekomendasi yang akan di paraf Koordinator
Menerima dan menganalisa berkas usulan permohonan dan memaraf surat rekomendasi untuk diteruskan ke kabid								Surat Rekomendasi yang akan di paraf Koordinator	1 hari	Surat Rekomendasi disertai paraf Koordinator
Memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas dan memaraf surat rekomendasi untuk ditanda tangani oleh Kepala Dinas								Surat Rekomendasi disertai paraf Koordinator	1 hari	Surat Rekomendasi dan Koordinator
Menerima dan menandatangani Rekomendasi Izin dan dikembalikan ke Koordinator Mutu Pelayanan dan Akreditasi								Surat Rekomendasi disertai paraf Kabid dan Koordinator	1 hari	Surat Rekomendasi yang akan ditanda tangani Kepala Dinas
Menerima surat Rekomendasi untuk diberikan ke Staf Mutu Pelayanan dan Akreditasi								Surat Rekomendasi yang sudah ditanda tangani Kepala Dinas	1 hari	Surat Rekomendasi yang akan dilengkapi tanda tangan, nomor surat dan stempel
Menerima surat Rekomendasi dari Koordinator, dilanjutkan dengan pemberian nomor surat dan stempel Dinas mengantarkan surat rekomendasi ke Kantor DPMPTSP								Surat Rekomendasi yang sudah dilengkapi tanda tangan, nomor surat dan stempel	1 hari	Tanda terima Rekomendasi dari Kantor DPMPTSP