



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

Jl. HM.Sarbini No.89 Kebumen, Kodepos 54316
Telepon (0287) 381572, Faksimile (0287) 384873
Laman <https://kesehatanppkb.kebumenkab.go.id>
Pos-el dinkesppkb.kebumen@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN SURAT REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL RUMAH
SAKIT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	a. Mendapatkan surat rekomendasi izin operasional rumah sakit
2.	Persyaratan	<p>Persyaratan Umum Usaha</p> <ul style="list-style-type: none">a. Badan hukum RSb. Profil RS (visi & misi, lingkup kegiatan, rencana strategis, struktur organisasi, perencanaan pemenuhan ketersediaan nakes & non nakes terhadap jumlah, spesialisasi dan kualifikasi SDM, perencanaan kebutuhan SPA terhadap jumlah, jenis dan spesifikasi, jumlah & ketersediaan TT, status perizinan berusaha, pencapaian indikator mutu, akreditasi, jenis & fasilitas pelayanan, jumlah, kualifikasi & jadwal praktik nakes, pelayanan unggulan, alur pelayananc. Dokumen komitmen untuk melakukan akreditasi oleh lembaga akreditasi RS (untuk RS baru)d. Surat keterangan kesesuaian peruntukan lokasi & lahan serta pertimbangan kebutuhan RS (dari Dinas Kesehatan Kab/Kota) <p>Persyaratan Khusus Usaha</p> <ul style="list-style-type: none">a. Feasibility Study (FS)b. <i>Detail Engineering Design</i> (DED)c. <i>Master plan</i>d. Dokumen/bukti uji fungsi dana tau uji coba alkes barue. Dokumen kalibrasi untuk alkes yang wajib kalibrasif. Lokasi<ul style="list-style-type: none">1) Lokasi geotag RS2) Surat keterangan dari Dinas PUPR terkait keamanan dan keselamatan lahang. Bangunan, prasarana dan alkes<ul style="list-style-type: none">1) Dokumen self assessment bangunan dan prasarana2) Dokumen self assessment alat kesehatan3) Dokumen SK tempat tidur RS tanda tangan pimpinan RS : Total TT, TT kelas standar, TT rawat inap, TT intensif, TT isolasih. Struktur organisasi<ul style="list-style-type: none">1) Dokumen struktur organisasi RS

		<ul style="list-style-type: none"> 2) Dokumen self assessment SDM 3) Dokumen SIP semua nakes RS i. Dokumen sistem manajemen usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Dokumen analisa beban kerja 2) Dokumen UKL-UPL/Amdal 3) Daftar peralatan medis dan penunjang medis 4) Dokumen badan hukum 5) Peraturan internal RS 6) SK Komite (Medik, Keperawatan, PPI, PPRA, Etik & Hukum, dll) 7) SK Satuan Pemeriksaan Internal (PPI) 8) Standar Prosedur Operasional (SPO) 9) SPK-RKK tenaga medis & nakes, sertifikat diklat teknis nakes 10) Hasil pemeriksaan baku mutu air bersih dan air limbah 11) Perjanjian kerja sama pihak ketiga : pengelolaan limbah, pelayanan darah (PMI) 12) Perizinan : ABT, pemanfaatan radiologi, genset, petir, listrik, lift, dll j. Perizinan awal Persyaratan dasar perizinan berusaha : <ul style="list-style-type: none"> 1) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) 2) Persetujuan Lingkungan (UKL-UPL/AMDAL) 3) Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) 4) Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
3.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggara Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan
4.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaku usaha mengajukan permohonan untuk memperoleh izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i> b. Pelaku usaha mengunggah dokumen . persyaratan dan pemenuhan komitmen c. Subkoordinator melakukan verifikasi dokumen d. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis/visitasi lapangan terhadap dokumen permohonan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dilampiri berita acara pemeriksaan e. Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis
5.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan benar dan lengkap
6.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
7.	Penanganan Pengaduan,	Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, kritik dan saran:

	Saran, Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Pengaduan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen b. E-mail : dinkesppkb.kebumen@gmail.com c. HP Pengaduan : 0877-3261-6000 d. Telepon : (0287) 381572 e. Fax : (0287) 384873 f. Kotak saran pengaduan g. Formulir survey IKM <p>Tindak lanjut penanganan aduan, kritik dan saran adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Verifikasi aduan b. Mediasi c. Koordinasi dan cek lokasi d. Penyelesaian/sanksi
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	<ul style="list-style-type: none"> a. ATK b. Laptop c. HP d. Telepon
9.	Pelaksana	Tim Teknis dari Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kebumen
10.	Jaminan Pelayanan	Mendapatkan pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
11.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja b. Survei Kepuasan Masyarakat

Ditetapkan di : Kebumen
Pada tanggal : 10 Januari 2023

Kepala Dinas Kesehatan PPKB
Kabupaten Kebumen



dr. IWAN DANARDOONO, Sp.Rad., M.M.R