



SOP PENERBITAN REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL KLINIK DI KOTA MATARAM PROVINSI NTB			
 PEMERINTAH KOTA MATARAM DINAS KESEHATAN	NOMOR SOP	400.7.5.4/665/Kes/II/2024	
	TANGGAL PEMBUATAN	01 Februari 2024	
	TANGGAL EFEKTIF	01 Februari 2024	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA MATARAM  dr. H. EMERALD ISFIHAN, MARS.,MH.,CMC.,FISQua NIP. 19820223 200802 1 001	
Jalan Dr. Soedjono, Komplek Perkantoran Pemerintah Kota Mataram, Jempong Baru, Kecamatan Sekarbela, Provinsi Nusa Tenggara Barat	SOP	SOP Penerbitan Izin Operasional Klinik di Kota Mataram	
TUJUAN		DASAR HUKUM	
Untuk bukti tertulis yang diberikan oleh Dinas Kesehatan Kota Mataram kepada Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik		1	Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
		2	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang StandarKegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
		3	Permenkes Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klindik
KUALIFIKASI PELAKSANA		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1	Pendidikan minimal D.III dan sederajat	1	Komputer
2	Memahami struktur organisasi dan tupoksi sub yankes	2	Printer
		3	Alat Tulis Kantor
3	Memahami aturan tentang perlizinan klinik	4	Buku Register
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelayanan penerbitan rekomendasi izin operasional klinik akan tertunda dan atau tidak dapat ditindaklanjuti		Disimpan sebagai data elektronik dan manual diarsipkan	
PERSYARATAN PENGAJUAN IZIN OPERASIONAL KLINIK		MEKANISME PENERBITAN REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL KLINIK	
1	Surat permohonan penerbitan rekomendasi izin operasional klinik yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kota Mataram (scan file rapi dalam bentuk pdf)	1	Pemohon mengajukan Permohonan penerbitan Rekomendasi Izin Operasional Klinik dengan mengupload dokumen persyaratan melalui Link : https://bit.ly/PermohonanIzin_OperasionalDinkesMataram
2	Kartu identitas diri (KTP) pemohon (scan file dalam bentuk pdf)	2	Petugas menerima dan melakukan verifikasi berkas permohonan rekomendasi Izin Operasional Klinik, memenuhi syarat lanjut ke tahap berikutnya (maksimal 30 menit)
3	Akte Pendirian Sarana berbadan hukum (Jika berbadan hukum) (scan file dalam bentuk pdf)	3	Hasil verifikasi berkas permohonan tidak memenuhi syarat, pemohon mendapat notifikasi untuk melengkapi dokumen atau melakukan pengajuan ulang. Proses kembali ke tahap awal
4	Izin mendirikan bangunan (scan file rapi dalam bentuk pdf)	4	Bagi permohonan rekomendasi izin operasional klinik , Petugas Dinas Kesehatan melaksanakan verifikasi lapangan/visitasi tempat sarana (maksimal 2 hari)
5	Bukti kepemilikan Bangunan, Hak Milik/Sewa (surat kontrak minimal 5 Tahun) (scan file rapi dalam bentuk pdf)	5	Proses penerbitan rekomendasi standar Klinik bagi pemohon yang sudah terverifikasi memenuhi syarat (maksimal 60 menit)
6	Denah lokasi dan Ruang / bangunan (scan file rapi dalam bentuk pdf)	6	Pengecekan dan persetujuan penerbitan rekomendasi sertifikat standar klinik oleh Kepala Bidang dan Sekretaris Dinas (maksimal 60 menit)
7	Struktur Organisasi (scan file rapi dalam bentuk pdf)	7	Rekomendasi sertifikat standar klinik ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas Kesehatan (maksimal 30 menit)
8	Data kelengkapan bangunan (scan file rapi dalam bentuk pdf)	8	Pemohon mendapat notifikasi pengambilan rekomendasi Izin Operasional Klinik yang telah diterbitkan melalui WhatsApp
9	SIP Surat Tugas Dokter yang masih berlaku (scan file rapi dalam bentuk pdf)	9	Pemohon mengambil Penerbitan Rekomendasi Izin Operasional Klinik yang telah diterbitkan ke Mall Pelayanan Publik dengan membawa kelengkapan berkas asli sesuai dengan dokumen yang di upload
10	Surat Pernyataan kesanggupan sebagai penanggung jawab teknis (materai 10000) (scan file rapi dalam bentuk pdf)	10	Membawa surat kuasa bermaterai bagi pemohon yang diwakilkan pada saat pengambilan rekomendasi izin operasional klinik
11	Surat Pernyataan kesanggupan masing - masing tenaga teknis (materai 10000) (scan file rapi dalam bentuk pdf)		
12	Foto copy SIK perawat (scan file rapi dalam bentuk pdf)		
13	Foto copy SIPA Apoteker (scan file rapi dalam bentuk pdf)		
14	Dokumen pengelolaan Limbah (UKL-UPL) untuk Klinik Utama/ SPPL. Untuk Klinik Rawat Jalan untuk yang tidak ada pelayanan Laboratorium dan Radiologi (scan file rapi dalam bentuk pdf)		
15	Data kelengkapan peralatan (scan file rapi dalam bentuk pdf)		
16	Ijazah tenaga teknis (scan file rapi dalam bentuk pdf)		
17	PBB tahun terakhir (scan file rapi dalam bentuk pdf)		
18	Pas Photo pemohon ukuran 3X4 berwarna latar merah (file jpeg max 1 MB / bukan hasil scan)		

19	SK Izin Operasional sebelumnya (Perpanjangan) (scan file rapi dalam bentuk pdf)		
20	Nomor Induk Berusaha (NIB) dari DPMPTSP Kota Mataram (Aplikasi OSS) (scan file rapi dalam bentuk pdf)		
21	Self Assesment Klinik (Dapat dilihat dalam PMK No. 14 Tahun 2021) (scan file rapi dalam bentuk pdf)		
22	Profil Klinik (Dapat dilihat dalam PMK No 14 Tahun 2021) (scan file rapi dalam bentuk pdf)		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSR E
Dokumen ini dapat diakses dan divalidasi dengan memindai QR-Code menggunakan Very DS