



**SOP SURAT IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT
DI KOTA MATARAM PROVINSI NTB**

 PEMERINTAH KOTA MATARAM DINAS KESEHATAN	NOMOR SOP	400.7/ 178 / Kes / II / 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	01 Februari 2024
	TANGGAL EFEKTIF	01 Februari 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA MATARAM  <u>dr. H. EMERALD ISFIHAN, MARS.,MH.,CMC.,FISQua</u> NIP. 19820223 200802 1 001
Jalan Dr. Soedjono, Komplek Perkantoran Pemerintah Kota Mataram, Jempong Baru, Kecamatan Sekarbela, Provinsi Nusa Tenggara Barat	SOP	SOP Perizinan Rumah sakit di Kota Mataram
TUJUAN	DASAR HUKUM	
Untuk menerbitkan Izin Operasional Rumah sakit	1	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit
	2	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
	3	Peraturan Wali kota Mataram Nomor 1 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
	4	Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
KUALIFIKASI PELAKSANA	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1 Pendidikan minimal D.III dan sederajat	1	Komputer
2 Memahami struktur organisasi dan tupoksi sub koordinasi Sumber Daya Kesehatan	2	Printer
	3	Alat Tulis Kantor
3 Memahami aturan tentang Perizinan Rumah Sakit	4	Buku Register
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelayanan penerbitan Izin Operasional akan tertunda dan atau tidak dapat ditindaklanjuti	Disimpan sebagai data elektronik dan manual diarsipkan	
PERSYARATAN PENGAJUAN SIP	MEKANISME PENERBITAN SIP	
1 Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi Surat Izin Operasional (SIO) dengan mengupload dokumen persyaratan melalui Link : https://bit.ly/PermohonanIzin_OperasionalDinkesMataram	1	Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi Surat Izin Operasional (SIO) dengan mengupload dokumen persyaratan melalui Link : https://bit.ly/PermohonanIzin_OperasionalDinkesMataram
2 Profil Rumah Sakit (scan file rapi dalam bentuk pdf)	2	Petugas menerima dan melakukan verifikasi berkas permohonan rekomendasi Surat Izin Operasional, memenuhi syarat lanjut ke tahap berikutnya (maksimal 30 menit)
3 Dokumen Komitmen untuk melakukan akreditasi oleh lem.baga akreditasi untuk rumah sakit baru (scan file rapi 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 Sertifikat Akreditasi untuk rumah sakit yang melakukan perpanjangan surat izin operasional (scan file rapi dalam bentuk pdf)	4	Bagi permohonan rekomendasi Surat Izin Operasional, Petugas Dinas Kesehatan melaksanakan verifikasi lapangan/visitasi ke Rumah Sakit Pemohon (maksimal 2 hari)
5 Feasibility Study(scan file rapi dalam bentuk pdf)	5	Proses penerbitan rekomendasi Surat Izin Operasional bagi permohonan yang sudah terverifikasi memenuhi syarat (maksimal 60 menit)
6 Detail Engineering Design IPAL (scan file rapi dalam bentuk pdf)	6	Pengecekan dan persetujuan penerbitan rekomendasi Surat Izin Operasional (SIO) oleh Kepala Bidang dan Sekretaris Dinas (maksimal 60 menit)
7 Master Plant (scan file rapi dalam bentuk pdf)	7	Rekomendasi Surat Izin Operasional ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas Kesehatan (maksimal 30 menit)
8 Dokumen / Bukti Uji Fungsi dan atau Uji coba Alat Kesehatan Baru (scan filerapi dalam bentuk pdf)	8	Pemohon mendapat notifikasi pengambilan rekomendasi Surat Izin Operasional yang telah diterbitkan melalui WhatsApp
9 Dokumen Kalibrasi untuk Alat Kesehatan yang wajib kalibrasi (scan filerapi dalam bentuk pdf)	9	Pemohon mengambil rekomendasi SIO yang telah diterbitkan ke Mall Pelayanan Publik dengan membawa kelengkapan berkas asli sesuai dengan dokumen yang di upload
10 Lokasi Geotag RS (scan filerapi dalam bentuk pdf)	10	Membawa surat kuasa bermaterai bagi pemohon yang diwakilkan pada saat pengambilan SIO
11 Sertifikat Laik Fungsi bangunan Rumah Sakit (scan filerapi dalam bentuk pdf)		
12 Dokumen Self Assesment Bangunan dan Prasarana (scan filerapi dalam bentuk pdf)		
13 Dokumen Self Assesment Alat Kesehatan (scan file rapi dalam bentuk pdf)		

14	Dokumen SK Tempat Tidur Rumah Sakit yang di tanda tangani pimpinan Rumah sakit (scan filerapi dalam bentuk pdf) <ul style="list-style-type: none"> - Total Tempat Tidur - Tempat Tidur Kelas Standar (Sesuai Kebersertaan JKN) - Tempat Tidur Rawat Inap Selain Kebersertaan JKN - Tempat Tidur Intensif - Tempat Tidur Isolasi 		
15	Struktur Organisasi SDM (scan filerapi dalam bentuk pdf) <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Struktur Organisasi Rumah Sakit - Dokumen Self Assesment SDM sesuai lampiran SE - Dokumen SIP semua nakes RS 		
16	Dokumen Sistem Manajemen Usaha (scan filerapi dalam bentuk pdf) <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Analisa Beban Kerja - Daftar peralatan medis dan penunjang medis - Dokumen badan hukum - Peraturan Internal RS - SK Komite (Medik,Keperawatan,PPI,PPRA,Etik,dan Hukum),SK Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) 		
17	Perjanjian kerjasama pihak ketiga seperti pengelolaan limbah,pelayanan darah UTD (scan file rapi dalam bentuk pdf)		
18	Perizinan lain seperti air bawah Tanan,pemanfaatan radiologi/BAPETEN,Genset,Petir,Listrik,Lift (scan filerapi dalam bentuk pdf)		
19	Nomor Induk Berusaha (scan file rapi dalam bentuk pdf)		

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