



STANDAR PELAYANAN
IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT SWASTA
TIPE D

No. Dokumen : SP/XX.E.146/DPMPTSPKABBULELENG/2019

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

Unit Kerja : Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan B.III

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pemohon yang bersangkutan (bermaterai Rp. 6000) 2. Fotocopy KTP, SK penunjukan Kepala RSUD; 3. Izin Mendirikan Rumah Sakit; 4. Profil Rumah Sakit : a. Visi dan Misi; b. Lingkup Kegiatan; c. Struktur Organisasi. 5. Self Assessment : a. Klasifikasi Rumah Sakit/SK; Kepmenkes RI; b. Jenis Pelayanan; c. Sumber Daya Manusia; d. Peralatan; e. Bangunan dan Prasarana. 6. Gambar Desain (Blue Print) dan Foto Bangunan serta sarana dan prasarana pendukung; 7. Izin penggunaan Bangunan (IPB) dan sertifikasi Layak Fungsi; 8. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan; 9. Daftar Sumber Daya Manusia : a. Tenaga Medis; b. Tenaga Kefarmasian; c. Tenaga Keperawatan; d. Tenaga Kesehatan Lain; e. Tenaga nonkesehatan. 10. Daftar peralatan medis dan nonmedis; 11. Daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan; 12. Berita acara pemeriksaan peralatan kesehatan disertai kelengkapan berkas; 13. Dokumen administrasi dan manajemen : a. Badan Hukum/kepemilikan; b. Peraturan Internal Rumah Sakit; c. Komite medik; d. Komite keperawatan; e. satuan pemeriksaan internal; f. surat ijin praktik dan surat ijin kerja tenaga kesehatan; g. standar prosedur operasional kredensial staf medis; h. surat penugasan klinik staf medis; i. surat keterangan/sertifikat hasil uji/kalibrasi alat kesehatan. 14. BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan	3 (Tiga) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Operasional Rumah Sakit Swasta
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email : dpmptsp@bulelengkab.go.id 4. Website : dpmptsp.bulelengkab.go.id 5. Telp : (0362) 22063

Singaraja, 13 Mei 2020
KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KAB. BULELENG

I Made Kuta, S.Sos
Pembina (IV/a)
NIP. 19700710 199203 1 007



STANDAR PELAYANAN
IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT SWASTA
TIPE D

No. Dokumen : SP/XX.E.146/DPMPTSPKABBULELENG/2019

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 138 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit 6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 7. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 8. Peraturan Daerah Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 9. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah; 10. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

Singaraja, 13 Mei 2020
**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KAB. BULELENG**

I Made Kuta, S.Sos
Pembina (IV/a)
NIP. 19700710 199203 1 007