

BIDANG KESEHATAN

Standar Pelayanan pada Jenis Pelayanan :

5. Izin Rumah Sakit Umum Kelas B

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4. Undang-undang No 44 Tahun 2009 Rumah Sakit; 5. Peraturan Presiden No. 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan PTSP; 6. Peraturan Persiden Nomor 27 Tahun 2009 Tentang PTSP di Bidang Penanaman Modal; 7. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk Pelayanan Terpadu dan Daerah; 10. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1171 Tahun 2011 Tentang Sistem Informasi Rumah Sakit; 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegritas secara elektronik sektor kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 887); 12. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 13. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur; 14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur; 15. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Terpadu Pelayanan Satu Pintu; 16. Peraturan Pemerintah RI No 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintah antara Pemerintah, pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota; 17. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegritas Secara Elektronik (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6215); 18. Peraturan Pemerintah No. 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal; 19. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan bidang Perumahan; 20. Perturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 21. Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 22. Pergub Kaltim No. 46 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur. 23. Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & nonperizinan di bidang teknis / sektor terkait;
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pemilik RS 2. Berbadan Hukum 3. Profil Rumah Sakit, paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. visi dan misi; b. lingkup kegiatan; c. rencana strategi; d. struktur organisasi Rumah Sakit; e. perencanaan pemenuhan ketersediaan Tenaga Kesehatan dan tenaga nonkesehatan terhadap jumlah, spesialisasi, dan kualifikasi sumber daya manusia; f. perencanaan kebutuhan sarana, prasarana dan alat kesehatan terhadap jumlah, jenis, dan spesifikasi.

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Surat keterangan kesesuaian peruntukan lokasi dan lahan serta pertimbangan kebutuhan rumah sakit dari dinas kesehatan kabupaten/kota setempat. 5. Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan baru selama 2 (dua) tahun, sejak NIB terbit. 6. Dokumen Komitmen untuk melakukan akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Rumah Sakit untuk Rumah Sakit baru <p>Persyaratan Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku 2. Dokumen Bukti Akreditasi. 3. Self assessment Rumah Sakit yang meliputi jenis pelayanan, sumber daya manusia fasilitas kesehatan, peralatan dan sarana penunjang. 4. Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru.\ 5. Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi. 6. Durasi pemenuhan persyaratan oleh pelaku usaha selama 6 (enam) bulan, terhitung sejak diterbitkannya izin perpanjangan aktivitas Rumah Sakit. <p>Persyaratan Perubahan</p> <p>Jika Rumah Sakit melakukan perubahan terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) badan hukum; 2) nama Rumah Sakit; 3) kepemilikan modal; 4) jenis Rumah Sakit, <p>Maka persyaratan dokumen meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku; 2. Dokumen surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Rumah Sakit, kepemilikan modal, jenis Rumah Sakit, klasifikasi Rumah Sakit, dan/atau alamat Rumah Sakit, yang ditandatangani pemilik Rumah Sakit; 3. Dokumen perubahan NIB; dan/atau 4. Self assessment Rumah Sakit yang meliputi jenis pelayanan, sumber daya manusia, fasilitas kesehatan, peralatan dan sarana penunjang.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Terlampir
4.	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian / diterbitkannya Izin Rumah Sakit Umum Kelas B ini adalah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rekomendasi teknis dari Dinas Kesehatan.
5.	Biaya/tarif	Biaya Penerbitan Izin ini adalah tidak ada/tanpa tarif/gratis
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Rumah Sakit Umum Kelas B
7.	Sarana, prasarana, dan/ataufasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> - MejudanKursi - Televisi - Touchscreen Informasi - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi (SPIPISE) - Printer & Foto Copy - Telepon dan faximile - Lemari Arsip / Filing Cabinet - AC / Pendingin Ruangan - Papan / Display informasi - Papan / Display informasi - Meja Customer Service - Kotak Saran / Pengaduan - Mesin & Sistem Antrian - Loker Daftar & Ambil Berkas - Brosur/pamflet & Buku SOP <p>Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lapangan Parkir - Ruang Tunggu yang memadai - Fasilitas Toilet - Display Room - Ruang Rapat - Mushalla - Ruang Back Office - Ruang Laktasi - Pojok bermain anak-anak
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum / yang sesuai. ▪ Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku (ketentuan terkait dengan bidang Kesehatan). ▪ Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem terkait di bidang Kesehatan).

9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang sesuai kewenangan yang berlaku. 2. Kepala Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Sektor Sekunder. 3. Kepala Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan. 4. Kepala DPMPTSP Provinsi Kalimantan Timur. 5. Pelaksanaan pengawasan tertulis dilakukan melalui lembar pengendali proses dalam berkas map proses (pencatatan dan verifikasi) atau dengan aplikasi sistem oleh masing-masing pelaku proses / staf / tim teknis (OPD) terkait.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melalui pengisian lembar pengaduan & masukan pelayanan di kotak saran. ▪ Melalui media SMS, Telp atau pengaduan / keluhan langsung kepada Petugas terkait. ▪ Penanganan Pengaduan/keluhan/saran dilakukan sesuai Prosedur/SOP dan Instruksi Kerja Penanganan Keluhan.
11.	Pelaksana	Petugas Front Office (Informasi, Customer service, loket pendaftaran dan pengambilan, Help Desk), Petugas Back Office (staf pemrosesan verifikator & administrasi, Tim Teknis /OPD terkait, Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas) di DPMPTSP Prov. Kaltim.
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan produk dan layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompoten di bidangnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, trampil dan sopan santun
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izin ditandatangani langsung oleh pejabat terkait disertai cap basah sehingga terjamin keasliannya. ▪ Surat Izin menggunakan kertas khusus, nomor registrasi tata usaha dengan kop internal DPMPTSP Provinsi Kalimantan Timur serta kemasan map eksklusif. ▪ Petugas security selama jam pelayanan dilengkapi dengan CCTV. ▪ Jalan khusus untuk disabilitas, ruang khusus untuk pemberian ASI, Safety Toilet.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secara internal dilakukan dengan mengevaluasi dan menilai kinerja personil secara berkala (per enam bulan sekali). ▪ Secara internal dan eksternal dilakukan penilaian kualifikasi bintang PTSP sesuai kriteria yang telah ditetapkan oleh BKPM dan dilakukan sekali dalam setahun. ▪ Secara internal / eksternal dilihat melalui survei pengukuran kepuasan pelanggan / investor (Indeks Kepuasan Masyarakat / IKM) sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi (per enam bulan sekali).