

STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)
IZIN PEMBANGUNAN RUMAH SAKIT KELA C DAN KELAS D DAN FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN	KET
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit; 5 Perautran Bupati Bombana Nomor 45 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bombana Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Pelimpahan Kewenangan Dalam Penerbitan, Penandatanganan Jenis Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana.	
2	Persyaratan	1 Mengisi Formulir Permohonan; 2 Foto Copy Akta Notaris Pendirian Badan Usaha / Peraturan / SK Pendirian; 3 Data Pemohon / Pemilik (FC KTP, NPWP, Pas Foto Warna 4 x 6 Cm 2 Lembar dan Pas Foto Warna 3 x 4 Cm 1 Lembar); 4 Surat Pernyataan Status Kepemilikan Bermatrai Rp. 6.000,-; 5 Data Tempat Usaha (IMB, Izin HO, Sertifikat tanah dan bangunan, Denah Bangunan, Denah Instalasi Air Bersih, Air Limbah, Listrik); 6 Surat Pernyataan Pengolahan Air Limbah Bermatrai Rp. 6.000,-; 7 Dokumen UPL dan UKL (bagi klinik rawat inap); 8 Surat perjanjian kerjasama rujukan laboratorium (bagi klinik rawat jalan dan 24 jam); 9 Surat perjanjian kerjasama pengolahan sampah medis dengan pihak ke -3 (bila tidak mempunyai sarana pengolahan sendiri); 10 Profil Klinik (SOT, Daftar Ketenagaan, Peralatan, Sarana prasarana, Obat, Pelayanan dan Tarif); 11 Data kepegawaian Dokter penanggung jawab (FC SIB, Surat pernyataan kesanggupan bermatrai, Surat Izin Atasan langsung bagi PNS/TNI); 12 Data tenaga pelaksana harian (Surat Pernyataan kesanggupan bermaterai Rp. 6.000, FC Ijazah, STR, Suran Izin Praktek) 13 FC Bukti pelunasan PBB Tahun Terakhir; 14 Surat Penggunaan Daya Listrik; 15 Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 Lbr; 16 Berkas Dibuat 2 Rangkap	
3	Bagan Alir	Terlampir	
4	Biaya/Tarif	TIDAK DIPUNGUT BIAYA/GRATIS	
5	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) Hari Kerja	
6	Produk Layanan	IZIN PEMBANGUNAN RUMAH SAKIT KELA C DAN KELAS D DAN FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN	
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas.	Sarana dan Prasarana: 1 Ruang Tunggu 2 Meja Informasi 3 Ruang Pengaduan 4 Komputer 5 Printer 6 Kursi Tunggu/Sofa 7 Kursi Kerja 8 Meja 9 Lemari 10 Mesin Pengganda 11 Mesin Hitung 12 Telepon/HP 13 Toilet 14 AC 15 TV Set 16 Kipas Angin 17 Kotak Saran 18 Koran dan Majalah 19 Tempat Parkir 20 CCTV 21 Kursi Roda 22 Ruang Menyusui dan Ruang Bermain Anak	

8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tersedia Sarana Pengaduan: 1 Kotak Saran 2 Petugas Pengaduan 3 Formulir Pengaduan 4 Telepon/HP. 082331114885 5 Email: info.dpmpstsp@gmail.com 6 Website : dpmpstsp.bombanakab.go.id 7 Lembar Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 8 Waktu penyelesaian pengaduan paling lambat selesai ditanggapi dalam waktu 5 (lima) hari sejak pengaduan diterima petugas.	
9	Jaminan Pelayanan	Jaminan Pelayanan diberikan dalam bentuk: 1 Kepastian persyaratan, biaya dan waktu penyelesaian; 2 Diwujudkan dalam Maklumat /Janji Pelayanan: 3 Memberikan pelayanan dengan senyum, ramah, santun dan sepenuh hati; 4 Memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP);	
		5 Tidak menerima dan meminta imbalan dalam bentuk apapun selain tarif retribusi yang telah ditetapkan; 6 Apabila kami tidak menyelesaikan dokumen anda tepat waktu, maka kami siap mengantarkan ke alamat anda. 7 Apabila kami tidak menepati pernyataan ini, maka kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	
10	Jaminan Keamanan	SK dicetak dengan menggunakan kertas khusus, bernomor seri dan dibubuhi tanda tangan asli dan dicap basah.	
11	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui: Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) yang dibagikan ke setiap pemohon izin setelah menerima sertifikat izinnya.	
12	Jumlah Pelaksana	1 orang Front Office 1 orang Kepala Seksi 1 orang Kepala Bidang 1 orang Back office 1 orang Sekretaris Dinas 1 orang Kepala Dinas 2 orang tim teknis	
13	Kompetensi Pelaksana	DPMPSTSP 1 Pendidikan minimal SMA 2 Memahami alur perizinan 3 Mampu mengoperasikan komputer Tim Teknis 1 Pendidikan S1 2 Masuk dalam SK Bupati 2 Sertifikat Keahlian	
14	Pengawasan Internal	1. Pengawasan melekat yang dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Sistem E-tracking sebagai pemantau kinerja pelaksana	