

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP : 030/Bid.PTSP/DPMPSTP Tgl. Pembuatan : 21 Juni 2023 Tgl. Revisi : Tgl. Efektif :
	Disahkan oleh : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN DEMAK <u>Drs. UMAR SURYA SUKSMANA, M.Kom</u> Pembina Utama Muda NIP. 19710602 199203 1 005
	Nama SOP : IZIN PENDIRIAN RUMAH SAKIT KELAS C DAN D
1. Dasar Hukum a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; d. Undang-undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan; f. Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak.	2. Kualifikasi Pelaksana a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang perizinan. b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.
3. Keterkaitan Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Izin Pendirian Rumah Sakit	4. Peralatan/Perlengkapan a. Komputer b. Printer c. Scanner d. Alat Tulis Kantor
5. Peringatan Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Izin Pendirian Rumah Sakit	6. Pencatatan dan Pendataan a. Mencatat berkas permohonan pemenuhan komitmen yang diterima dalam Register; b. Mencatat izin yang sudah terbit dalam Register; c. Mengarsip dokumen

IZIN PENDIRIAN RUNAH SAKIT KELAS C DAN D

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			
		FRONT OFFICE	BAGIAN PROSES	SUB KOORDINATOR	KOORDINATOR	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	PERSYARATAN/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET.
1	Pemohon mengisi formulir permohonan Izin Pendirian Rumah Sakit							1. Fotocopy KTP 2. Surat Keterangan domisili Rumah Sakit diketahui Lurah dan Camat setempat 3. Fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan 4. Bukti hak kepemilikan tanah atau penggunaan tanah, bukti sewa tanah 5. Fotocopy IMB/PBG 6. Dokumen UKL/UPL Rumah Sakit yang akan didirikan meliputi struktur organisasi, manajemen, tenaga kesehatan, sarana dan prasarana, dan peralatan serta pelayanan yang diberikan 7. Profil Rumah Sakit	30 Menit	Pemohon mengetahui prosedur perizinan	
2	Menerima Formulir permohonan dengan dilengkapi persyaratan								30 Menit	Berkas diterima	
3	Memeriksa kelengkapan berkas administrasi								1 Jam	Pemarafan Kartu tanda terima dan monitoring berkas	
4	Diterbitkan resi penitipan berkas, dan diparaf								10 Menit	Tercetaknya Tanda Registrasi	
5	Petugas Back Office memproses izin pendirian klinik								1 Jam	Berkas Izin Pendirian Klinik	
6	Petugas Back Office membuat draft SK								30 Menit	Berkas Izin Pendirian Klinik dan draft SK	
7	Paraf draft SK								3 Jam	Draft SK	
8	Paraf draft SK								3 Jam	Draft SK	
9	Paraf draft SK								1 hari	Draft SK	
10	Penandatanganan SK Izin								1 hari	Draft SK	
11	Izin sudah jadi dan bisa diambil oleh pemohon								1 Jam	SK Jadi	