

2. SERTIFIKAT STANDAR PENETAPAN PENYELENGGARAAN UTD KELAS PRATAMA DI RS PEMERINTAH

1.	JENIS LAYANAN	SERTIFIKAT STANDAR PENETAPAN PENYELENGGARAAN UTD KELAS PRATAMA DI RS PEMERINTAH
2.	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pelayanan Perizinan di Daerah; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan R.I. Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan ; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Gubernur Maluku Nomor 64 Tahun 2021 Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
3.	PERSYARATAN LAYANAAN	Persyaratan Umum a. Persyaratan Administrasi: 1. Dokumen surat permohonan Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD Kelas Pratama, Madya, atau Utama di Rumah Sakit Pemerintah, ditujukan kepada: ➢ Gubernur, bagi UTD kelas Utama; atau ➢ Bupati/wali kota, bagi UTD kelas Madya dan Pratama. 2. Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD yang diusulkan meliputi kecukupan pemenuhan kebutuhan darah di provinsi/kabupaten/kota saat ini dan waktu tempuh lokasi UTD yang diusulkan dengan lokasi UTD lain dan/atau rumah sakit sekitar dengan ketentuan: ➢ bagi UTD kelas Utama dikeluarkan oleh dinas kesehatan provinsi setempat; atau ➢ bagi UTD kelas Madya dan Pratama dikeluarkan oleh dinas kesehatan kabupaten/kota setempat. 3. Dokumen denah bangunan UTD. 4. Dokumen <i>self assessment</i> UTD meliputi kemampuan pelayanan UTD dan pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan, kendaraan dan sumber daya manusia UTD sesuai dengan jenis kelas kemampuan pelayanan UTD yang diusulkan. 5. Dokumen Perizinan Berusaha Rumah Sakit Pemerintah. 6. Dokumen Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD di Rumah Sakit Pemerintah sebelumnya (apabila melakukan perpanjangan Sertifikat Standar). b. Penetapan Penyelenggaraan UTD di Rumah Sakit Pemerintah dapat dilakukan: 1. saat pelaku usaha mengurus perizinan berusaha Rumah Sakit Pemerintah pertama kali;

		2. saat pelaku usaha mengurus perpanjangan perizinan berusaha Rumah Sakit Pemerintah; atau 3. saat perizinan berusaha Rumah Sakit Pemerintah telah diperoleh dan dalam perjalanannya pelaku usaha ingin menyelenggarakan UTD di rumah sakit tersebut. c. Nomenklatur Perizinan Berusaha untuk menunjang kegiatan berusaha UTD di Rumah Sakit Pemerintah diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) jenis yaitu: 1. Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD Kelas Pratama di Rumah Sakit Pemerintah; 2. Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD Kelas Madya di Rumah Sakit Pemerintah; dan 3. Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD Kelas Utama di Rumah Sakit Pemerintah. d. Masa berlaku Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD di Rumah Sakit Pemerintah selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan. e. Penerbitan Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD di Rumah Sakit Pemerintah tidak melalui sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (<i>Online Single Submission/OSS</i>). f. Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD di Rumah Sakit Pemerintah diterbitkan oleh Pemerintah Daerah provinsi/kabupaten/kota sesuai kelas kemampuan UTD. g. Apabila UTD berubah status menjadi fasilitas pelayanan kesehatan (mandiri) dan tidak lagi menjadi bagian unit pelayanan rumah sakit maka Perizinan Berusaha UTD diproses sesuai dengan KBLI 86903 UTD. <u>Persyaratan Khusus</u> 1. dokumen profil UTD yang diusulkan meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD; 2. daftar kelengkapan sarana, prasarana dan peralatannya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan; 3. daftar kendaraan UTD; 4. daftar SDM sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya.
4.	MEKANISME/ PROSEDUR	1. Pemohon mengakses laman OSS untuk menginput data pemohon secara lengkap untuk mendapatkan NIB, Sertifikat Standar dan Izin 2. OPD Teknis melakukan Verifikasi terhadap Permohonan dari Pelaku Usaha dalam Sistem OSS 3. Jika Persyaratan telah lengkap dan benar maka OPD Tim Teknis Menotifikasi Persetujuan Persyaratan melalui Sistem OSS, jika belum benar maka OPD Tim Teknis melakukan Notifikasi Perbaikan Persyaratan 4. jika Permohonan telah disetujui oleh OPD Teknis, maka Unit Perizinan melakukan Verifikasi Permohonan untuk Kepala Dinas PMPTSP 5. Kepala Dinas PMPTSP melakukan Persetujuan Perizinan Berusaha pada Sistem OSS 6. Pelaku Usaha mencetak Perizinan Berusaha yang telah Terverifikasi
5.	WAKTU PELAYANAN	25 (Dua puluh lima) hari kerja
6.	BIAYA / TARIF	Gratis
7.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN/ MASUKAN	- No. Kontak : 081346767806 - Facebook : ptsppromal - Twiter : ptsppromal - Email Pengaduan : pengaduanptsp@gmail.com - Scan QR CODE pada Loker Pengaduan