



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERBITAN SERTIFIKAT STANDAR PERIJINAN
KLINIK**

2024


**PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA MADIUN**

JALAN RINGROAD BARAT, KOMPLEKS WISMA HAJI KOTA MADIUN
TELEPON (0351) 464242 FAX (0351) 466437
KOTA MADIUN

PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERBITAN SERTIFIKAT STANDAR PERIJINAN KLINIK

A. Standar Operasional Prosedur Penerbitan Sertifikat Standar Perijinan Klinik

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA MADIUN DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA</p>		Nomor SOP	440/304/401.103/2024
		Tgl Pembuatan	18 Juli 2022
		Tgl Revisi	18 Maret 2024
		Tgl Pengesahan	25 Maret 2024
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Madiun
		Judul SOP	Penerbitan Sertifikat Standar Perijinan Klinik
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal D3 sederajat; 2. Memahami struktur organisasi Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Madiun dan tupoksi Seksi Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Pelayanan Kesehatan; 3. Memahami aturan tentang perijinan fasilitas pelayanan kesehatan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 3. Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Izin Usaha Secara Elektronik Sektor Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan No 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan 5. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan 		Peralatan/Perlengkapan	
Keterkaitan		<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (set) komputer 2. Aplikasi OSS RBA 3. Jaringan internet 4. Berkas Verifikasi 5. Alat tulis kantor 	
SOP Surat Keluar		Pencatatan dan Pendataan	
		Copy Sertifikat Standar yang dikeluarkan dan dilakukan pencatatan pada rekapitulasi perijinan sebagai data	
Peringatan		Biaya/Tarif	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila SERTIFIKAT STANDAR tidak dibuat maka Ijin Berusaha untuk Klinik tidak bisa diberikan oleh DMPJSP 2. OSS dapat dilakukan apabila Aplikasi tidak mengalami gangguan 		Gratis	
Pengawas Internal		Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	
Berita Acara Pemeriksaan Klinik ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung		<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun 	
Jangka Waktu Penyelesaian			
14 (Empat Belas) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan terverifikasi			

B. Alur Proses Penerbitan Sertifikat Standar Klinik

Uraian Prosedur	Pelaksana					Kelongkapan	Waktu	Output	Ket
	Kepala Dinas Kesehatan PPKB	Bagian Umum	Kabid PKSDK dan Subkoordinator PSDM dan Biakes	Petugas Pelayanan Perijinan	Pemohon Perijinan				
1. Pengajuan permohonan jnin berusaha Klinik melalui aplikasi OSS dengan mengaplod berkas persyaratan sesuai Permenkes 14 thn 2021						Berkas persyaratan perijinan pada aplikasi OSS		Berkas persyaratan	
2. Cek berkas persyaratan perijinan Klinik melalui aplikasi OSS (Berkas administrasi lengkap dan benar)						Berkas persyaratan perijinan pada aplikasi OSS	60 Menit	Berkas persyaratan lengkap	
3. Menyampaikan berkas yang sudah didownload untuk dilakukan pengecekan oleh Subkoordinator SDK dan menjadwalkan kunjungan lapangan untuk verifikasi lebih lanjut dengan menetapkan petugas verifikasi melalui surat tugas						Berkas pelaku usaha yang sudah di download	60 Menit	Pembuatan surat tugas untuk verifikasi lapangan	
4. Tanda tangan surat tugas verifikasi lapangan yang melibatkan tim SDK, Farmalkes, Penyediaan Fasilitas dan Puskesmas wilayah						Lembar surat tugas	2 hari	Surat tugas yang dilengkapi nama nama petugas verifikasi	
5. Pelaksanaan Verifikasi lapangan bersama tim						Berkas verifikasi sesuai Permenkes 14 th 2021	180 menit	Berkas Verifikasi yang sudah ditandatangani seluruh tim	
6. Pembuatan Berita Acara dan Sertifikat Standar						Kelengkapan berkas berita acara dan Sertifikat Standar Klinik	60 menit	Berkas BA dan SS yang siap ditandatangani	

7.	Pengecekan berkas Berita Acara dan Sertifikat Standar oleh Subkoordinator dan Kabid					Berkas Berita Acara dan Sertifikat Standar Klinik	2 Hari	Berkas yang sudah diparaf Subkoordinator dan Kabid	
8.	Penandatanganan Berita Acara oleh Kadinkes					Berkas Berita Acara dan Sertifikat Standar Klinik	2 hari	Berkas yang sudah ditandatangani Kadinkes	
9	Penomoran Berkas dan Scan					Berkas yang ditandatangani, di beri nomor, di stempel dan di scan	60 menit	Scan dan Berkas siap kirim ke DMPPTSP via online	
10	Pengiriman Berkas Berita Acara dan Sertifikat Standar ke DMPPTSP via Online dan Aplod Sertifikat Standar di aplikasi OSS					Scan Berkas Verifikasi dan Sertifikat Standar	60 menit	Berkas ter upload di oss dan terkirim ke nomer kontak DMPPTSP via online	

**KEPALA DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTAMADJIDU**



Dr. DENIK WURYANI
 Pembina Tk I
 NIP. 19671227 200212 2 001