



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA SEMARANG**

NOMOR SOP	: 33.4 / 067, 2 / 111 / 2025
TGL. PEMBUATAN	: 19 Maret 2025
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA SEMARANG  DIAH SUPARTININGTIAS, SH, M.Kn NIP.196710231994012001
NAMA SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN SURAT IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2024 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2023 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang 6. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha 7. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang .	1 Mampu mengoperasikan komputer 2 Memahami tatacara pengoperasian aplikasi OSS RBA 3 Memahami peraturan terkait penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1 Aplikasi layanan pengaduan 2 Komputer, printer 3 Alat Tulis kantor 4 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila persyaratan kelengkapan permohonan perizinan tidak lengkap atau tidak sesuai maka proses perijinan tidak akan memberikan hasil yang sesuai harapan pemohon dan DPMPSTP Kota Semarang.	Disimpan dalam media elektronik dan manual.

NO	Uraian Kegiatan	Pemohon	Dinas Kesehatan			DPMPTSP		MUTU BAKU			Keterangan	
			Petugas Verifikasi	Kepala Bidang / Sub Koordinator / Ketua Tim Kerja	Kepala Dinas	Petugas Verifikasi	Kepala Bidang / Sub Koordinator / Ketua Tim Kerja	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan permohonan izin										1.sudah memiliki akun di sistem perizinan 2.sudah mendaftar kegiatan usaha	
2	Memeriksa bukti verifikasi pendaftaran izin rumah sakit dari aplikasi OSS RBA									30 Menit		Maksimal 1 hari kerja
3	Memeriksa kelengkapan berkas melalui aplikasi OSS RBA									120 Menit		Maksimal 6 hari kerja
4	Melakukan Kunjungan Lapangan								1. surat tugas 2. undangan 3. Formulir Ceklist	420 Menit		1. Maksimal 10 hari 2. Dilaksanakan bersama dengan DPMPTSP, Dinkes
5	Melakukan Evaluasi Kunjungan lapangan									30 Menit		Maksimal 2 hari kerja
6	Membuat Draft Lampiran Izin									15 Menit		Maksimal 1 hari kerja
7	Melakukan verifikasi draft lampiran izin									5 Menit		Maksimal 1 hari
8	Melakukan validasi lampiran izin dan mengupload izin									10 Menit		Maksimal 2 hari
9	Menerima, menelaah, dan mengecek kelengkapan berkas dokumen persyaratan								1. Rekomendasi Teknis 2. Dokumen Persyaratan Pemohon 3. Draft Sertifikat Standar	120 Menit	Draft Sertifikat Standar yang telah diperiksa	1. Dokumen masuk ke dashboard DPMPTSP 2. Maksimal 1 hari kerja
10	Menerima dan memverifikasi permohonan izin								Draft Sertifikat Standar yang telah diperiksa	10 Menit	Draft Sertifikat Standar	1. Maksimal 2 hari kerja
11	Penerbitan izin								Draft Sertifikat Standar	10 Menit	Sertifikat Standar yang telah terverifikasi	1. Sertifikat Standar diterbitkan 2. Maksimal 2 hari kerja