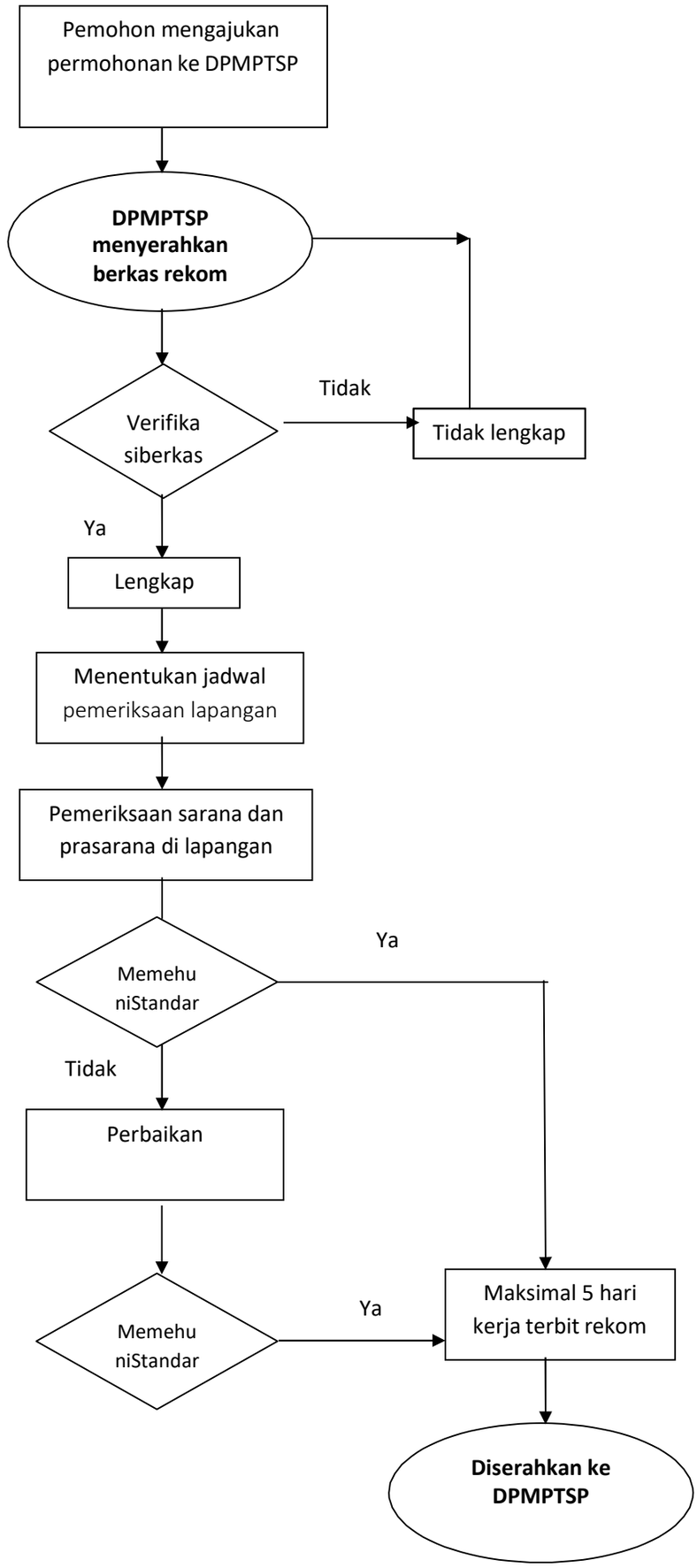
STANDART PELAYANAN REKOMENDASI GRIYA SEHAT DINKES P2KB KABUPATEN LUMAJANG			
1	**Jenis Pelayanan**	**:**	**PELAYANAN REKOMENDASI GRIYA SEHAT**
2	**Dasar Hukum**	:	1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyenggara Perizinan Berbasis Resiko Sektor Kesehatan (standar 33 hal. 891-912) 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
3	**Persyaratan**	:	1. Surat Permohonan Griya Sehat 2. Fotocopy identitas lengkap pemohon 3. Fotocopy denah ruang pelayanan dan peta lokasi 4. Fotocopy akta badan hukum 5. Struktur organisasi dan ketenagaan 6. Surat pernyataan kesediaan sebagai penanggung jawab 7. Dokumen profil Griya Sehat paling sedikit memuat nama, alamat lengkap, denah ruangan Struktur organisasi, keterangan dan metode pelayanan 8. Dokumen self assessment Griya sehat meliputi penggunaan metode, alat dan bahan, pemenuhan persyaratan bangunan, prasarana, peralatan dan SDM 9. Durasi pemenuhan standart oleh pelaku usaha baru selama 6 (enam) bulan sejak NIB (Nomer Induk Berusaha) diterbitkan

4	**Prosedur**	:	1. Pemohon mengajukan permohonan ke DPMPTSP melengkapi dokumen persyaratan; 2. Petugas menerima persyaratan Rekomendasi Griya Sehat; 3. Petugas memeriksa dan meneliti kelengkapan dan kebenaran administrasi berkas permohonan; 4. Persyaratan administrasi tidak lengkap, petugas berkoordinasikan dengan DPMPTSP mengenai kekurangan/ ketidaklengkapan berkas via WA/telepon; 5. Jika Akta Badan Hukum tidak lengkap di kembalikan ke DPMPTSP 6. Jika NIB (Nomer Induk Berusaha) tidak lengkap di kembalikan ke DPMPTSP; 7. Persyaratan administrasi lengkap, lanjut ke poin 6; 8. Pemeriksaan sarana dan prasarana di lapangan berdasarkan standart dan persyaratan, hasil pemeriksaan lapangan dengan terlebih dahulu menginformasikan tanggal kunjungan; 9. Tim melakukan telaah hasil kunjungan Griya Sehat; 10. Tim memberitahukan hasil kunjungan Griya Sehat; 11. Jika telaah hasil kunjungan Griya Sehat tidak memenuhi syarat teknis, Tim memberikan kepada pemohon untuk melakukan perbaikan; 12. Jika telaah kunjungan Griya Sehat memenuhi syarat teknis maka dilanjutkan proses berikutnya; 13. Petugas mencetak Rekomendasi Griya Sehat; 14. Pejabat yang berwenang mengesahkan Rekomendasi Griya Sehat; 15. Petugas menyerahkan Rekomendasi Griya Sehat ke DPMPTSP; 16. Petugas melakukan dokumentasi Rekomendasi Griya Sehat yang telah diterbitkan.
5	**Waktu Pelayanan**	:	5 (lima) hari kerja Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 – 15.00 WIB Hari Jum'at : Jam 08.00 – 10.00 WIB
6	**Waktu Penyelesaian**		5 (lima) hari kerja setelah dinyatakan lengkap
7	**Biaya/ Tarif**	:	Tidak ada biaya/ GRATIS
8	**Produk**	:	Rekomendasi Griya Sehat
	Pengelolaan Pengaduan	:	Resepsionis Dinkes P2KB Kab. Lumajang (0334-881066) Sub Koordinator Sub Subtansi Pengelolaan Fasilitas dan Operasional Pelayanan Kesehatan : Email → Yankestrad.lumajang@g.mail.com
10	**Masa Berlaku**	:	Berlaku 5 Tahun sejak diterbitkan

11	**Sarana dan Prasarana**	:	1. Bangunan Gedung Pelayanan 2. Komputer dan Printer 3. Alat Tulis 4. Scanner 5. Ruang tunggu 6. Toilet untuk pengguna layanan 7. Sarana khusus bagi pengguna berkebutuhan Khusus 8. Area Parkir 9. Wifi 10. Media bacaan dan informasi layanan
12	**Kompetensi Pelaksana**	:	Kompetensi Petugas yang terlibat dalam pelayanan perizinan dan Non perizinan meliputi : 1. Memiliki pengetahuan tentang Komponen Standar Pelayanan Publik 2. Memiliki Sikap dan Perilaku yang Sopan dan Ramah 3. Menguasai Teknik Berkomunikasi yang Baik 4. Menguasai Pengetahuan Tentang Jenis Pelayanan Perizinan yang dilaksanakan 5. Memiliki pengetahuan tentang layanan yang ramah kelompok rentang (disabilitas)
13	**Penanganan Internal**	:	Penanganan Internal yang diberlakukan di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lumajang yaitu Penanganan melekat yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari.
14	**Jumlah Pelaksana**	:	Personil di Sub Koordinator Sub Subtansi Pengelolaan Fasilitas dan Operasional Pelayanan Kesehatan Pada Dinas Kesehatan, pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berjumlah 4 orang yang terdiri dari 1 orang pejabat struktural, 1 orang pejabat fungsional, 2 orang staf Sub Koordinator Sub Subtansi Pengelolaan Fasilitas dan Operasional Pelayanan yang melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.
15	**Jaminan Pelayanan**	:	Jaminan Pelayanan yang dilaksanakan di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lumajang antara lain : 1. Memberikan layanan terbaik dengan Motto : Melayani dengan hati 2. Dalam melaksanakakan kegiatan layanan menggunankan dokumen SP, SOP dan Instruksi Kerja 3. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana pendukung
16	**Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**	:	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan yang diberikan ke pemohon yang melaksananan permohonan perizinan dan non perizinan meliputi : 1. Memberikan layanan Terbaik dengan Motto : Melayani Dengan Hati 2. Dalam melaksanakakan kegiatan layanan menggunankan dokumen SP, SOP dan Instruksi Kerja 3. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana pendukung 4. Surat keputusan izin dicetak dengan menggunakan kertas F4 dan dibubuhi tanda tangan asli serta distempel basah disertai

17	**Evaluasi Kinerja Pelaksana**	:	Evaluasi kinerja yang diberlakukan di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lumajang antara lain : 1. Evaluasi yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari. 2. Evaluasi terhadap capaian hasil Survei Kepuasan Masyarakat pada pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat

ALUR REKOMENDASI GRIYA SEHAT