**STANDART PELAYANAN REKOMENDASI IZIN PENYELENGGARAAN / OPERASIONAL PUSKESMAS**
**DINKES P2KB KABUPATEN LUMAJANG**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | **Jenis Pelayanan** | **:** | **REKOMENDASI IZIN PENYELENGGARAAN/ OPERASIONAL PUSKESMAS** |
| 2 | Dasar Hukum | : | 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;<br>2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;<br>4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;<br>5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan;<br>6. Permenpan No 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;<br>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik;<br>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;<br>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 Tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah;<br>10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;<br>11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;<br>12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;<br>13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.<br>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan |
| 3 | Persyaratan | : | **PERSYARATAN REKOMENDASI PERIZINAN PENYELENGGARAAN DAN OPERASIONAL PUSKESMAS**<br>1. Izin Prinsip (bagi aset lebih dari 1 milyar);<br>2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);<br>3. Izin Mendirikan bagi Fasilitas Pelayanan Kesehatan pertama kali pengajuan;<br>4. Dokumen Pengelolaan Lingkungan :<br>- Dokumen UKL-UPL bagi **PUSKESMAS**<br>5. Struktur organisasi dan uraian tugasnya;<br>6. Daftar ketenagaan :<br>- Tenaga medis (termasuk dokter penanggungjawab);<br>- Tenaga paramedis;<br>- Tenaga administrasi;<br>- Tenaga lain.<br>7. Profil Fasilitas Pelayanan Kesehatan (meliputi 11 Bab pedoman);<br>8. Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 9. Data peralatan kesehatan disertai dokumentasi (izin edar, uji fungsi dan kalibrasi);<br>10. Sarana dan prasarana;<br>11. Surat pernyataan dari Kepala (**PUSKESMAS/UTD**);<br>12. Fotokopi STR/SIP bagi tenaga medis dan STR/SIP/SIB/SIA bagi tenaga paramedis yang masih berlaku;<br>13. Denah situasi lokasi;<br>14. Denah ruangan;<br>15. Daftar tarif pelayanan;<br>16. Rencana dan jadwal kegiatan jenis-jenis layanan;<br>17. MoU Limbah Medis (disertai fotokopi Ijin dari KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP & KEMENTERIAN PERHUHUBUNGAN) yang masih berlaku);<br>18. Pencatatan dan Pelaporan (bagi perpanjangan);<br>19. Foto copy izin yang sudah akan habis masa berlakunya (bagi perpanjangan). |
| 4 | Prosedur | : | 1. Surat permohonan rekomendasi penyelenggaraan dari DPM&PTSP (Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu),<br>2. Pemeriksaan/ penelitian kelengkapan dan kebenaran administrasi berkas permohonan,<br>3. Surat jawaban ke DPM&PTSP hasil pemeriksaan administrasi apabila berkas permohonan tidak lengkap,<br>4. Pemeriksaan sarana di lapangan berdasarkan standart dan persyaratan (Visitasi Fasyankes),<br>5. Hasil pemeriksaan lapangan (Berita Acara Visitasi dan Rekomendasi).<br>6. Pengkajian hasil pemeriksaan (apabila belum memenuhi persyaratan maka kunjungan ulang). |
| 5 | Jangka Waktu Pelayanan | : | 28 hari kerja setelah dilakukan visitasi |
| 6 | Waktu Pelayanan | : | Jam layanan perizinan<br>Hari Senin s/d Kamis : Jam 08.00 – 15.30 WIB<br>Hari Jum'at : Jam 08.00 – 11.00 WIB |
| 7 | Biaya/ Tarif | : | Tidak ada biaya |
| 8 | Produk | : | 1. Surat tembusan hasil Berita Acara pemeriksaan<br>2. Surat tembusan rekomendasi izin penyelenggaraan/ operasional fasilitas pelayanan kesehatan |
| 9 | Pengelolaan Pengaduan | : | Resepsionis Dinkes P2KB Kab. Lumajang (0334-881066)<br>Pengelola seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan : Email → yankeslumajang@gmail.com |
| 10 | Masa Berlaku | : | Berlaku selama 5 tahun setelah ijin operasional keluar/terbit |
| 11. | Sarana dan prasarana | : | 6. Bangunan gedung pelayanan<br>7. Komputer dan printer<br>8. Alat tulis<br>9. Kursi<br>10.Area parkir |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12. | Kompetensi Pelaksana | : | Kompetensi petugas yang terlibat dalam perizinan meliputi:<br>➢ Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah<br>➢ Menguasai teknik berkomunikasi yang baik<br>➢ Menguasai pengetahuan tentang jenis pelayanan perizinan yang dilaksanakan<br>➢ Memiliki kemampuan menguasai komputer |
| 13 | Penanganan Internal | : | Penanganan internal yang diberlakukan di Dinas Kesehatan P2KB 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 lintas bidang di Dinas Kesehatan P2KB berjumlah 9 orang yang terdiri dari 2 orang pejabat struktural dan 6 orang pejabat fungsional dan 1 orang pejabat pelaksana yang melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing. |
| 15 | Jaminan Pelayanan | : | Jaminan Pelayanan yang dilaksanakan di Dinas Kesehatan P2KB Kabupaten Lumajang antara lain:<br>1. Dalam melaksanakan kegiatan layanan menggunakan dokumen SP,SOP dan intruksi kerja<br>2. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana pendukung |
| 16 | Jaminan Keamanan dan Keselematan Pelayanan | : | Jaminan keamanan dan keselematan pelayanan yang diberikan ke pemohon yang melaksanakan permohonan perizinan meliputi:<br>4. Dalam melaksanakan kegiatan layanan menggunakan dokumen SP,SOP dan intruksi kerja<br>5. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana pendukung<br>6. Surat rekomendasi ijin dicetak dan dibubuhi tanda tangan asli serta distempel basah |
| 17 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | : | Evaluasi kinerja yang diberlakukan di Dinas Kesehatan P2KB Kabupaten Lumajang antara lain:<br>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<br>2. Evaluasi terhadap capaian hasil survei kepuasan masyarakat pada pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat |