STANDART PELAYANAN
SURAT IZIN PRAKTIK/KERJA TENAGA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANAKABUPATEN LUMAJANG

1	**JENIS PELAYANAN**	:	**SURAT IZIN PRAKTIK /KERJA TENAGA KESEHATAN**
2	**DASAR HUKUM**	:	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelasanaan Praktik Kedokteran c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Teknisi Gigi d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien Dan Optometris e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis i. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer j. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan k. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik l. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis m. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi n. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut o. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian p. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Bidan q. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis r. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer s. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Akupunktur Terapis t. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan
3.	**PERSYARATAN**	:	1 Surat Permohonan SIP Tenaga Kesehatan 2 Fotokopi STR yang diterbitkan dan dilegalisasi 3 Surat rekomendasi dari organisasi profesi

			4 Surat keterangan/surat rekomendasi dari pimpinan fasilitas kesehatan (Bagi Pengajuan SIP di Faskes I, Faskes II, Faskes III) 5 Surat persetujuan/surat rekomendasi dari kepala puskesmas wilayah setempat (bagi pengajuan SIP di praktek mandiri) 6 Surat Pernyataan Mempunyai Tempat Praktik 7 Surat Pernyataan 8 Surat Keterangan Jadwal Praktek 9 Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki surat ijin praktik 10 Fotocopi Ijazah legalisir 11 Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 sebanyak 2 (dua) lembar berlatar belakang merah 12 Fotokopi KTP yang masih berlaku 13 Khusus permohonan praktik mandiri dilengkapi dengan : a. Surat rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat b. Pakta Integritas c. Foto sarana dan prasana tempat praktik d. Denah ruang praktik e. Fotokopi MOU pengelolaan limbah medis yang masih berlaku
4.	**PROSEDUR**	:	1 Petugas menerima berkas permohonan ijin praktik 2 Petugas melakukan telaah kelengkapan berkas perizinan 3 Persyaratan administrasi tidak lengkap dikembalikan ke pemohon dan diberitahukan kekurangannya 4 Persyaratan administrasi lengkap, petugas melakukan telaah kebutuhan kunjungan tempat praktik, a. jika membutuhkan visitasi lanjut ke poin 5 b. jika tidak membutuhkan visitasi lanjut ke pion 8 5 Tim melakukan kunjungan ke tempat praktik paling lambat 10 hari kerja setelah berkas lengkap dengan terlebih dahulu menginformasikan tanggal kunjungan kepada pemohon 6 Tim melakukan telaah hasil kunjungan tempat praktik 7 Tim memberitahukan hasil telaah kunjungan tempat praktik - Telaah hasil kunjungan tempat praktik tidak memenuhi syarat teknis, tim memberitahukan kepada pemohon untuk dilakukan perbaikan maksimal dalam waktu 30 hari - Telaah hasil kunjungan tempat praktik memenuhi syarat teknis maka dilanjutkan proses berikutnya 8 Pejabat Melakukan Verifikasi Berkas 9 Pejabat Mengasahkan Berkas 10 Petugas mencetak surat izin praktik 11 Pejabat yang berwewenang mengesahkan surat izin praktik 12 Petugas melakukan dokumentasi surat izin praktik yang telah diterbitkan dan menginformasikan kepada pemohon via WA 13 Petugas menyerahkan surat izin praktik kepada pemohon
5	**Waktu pelayanan**	:	Hari Senin s/d Kamis : Pkl. 08.00 – 14.00 WIB Hari Jumat : Pkl. 08.00 – 11.00 WIB
6	**WAKTU PENYELESAIAN**	:	**5 Hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap**
7	**BIAYA/TARIF**	:	**TIDAK ADA BIAYA**
8	**PRODUK**	:	**SURAT IZIN SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER / DOKTER GIGI**
9	**PENGELOLAAN PENGADUAN**	:	**Telepon/Whatsapp 0823466355253**
10	**MASA BERLAKU**	:	**Sesuai masa berlaku STR**

11	**SARANA DAN PRASARANA**	:	1. Ruang pelayanan 2. Komputer dan printer 3. Alat tulis 4. Scanner 5. Handphone 6. Toilet pengungjung 7. Ruang menyusui 8. Cctv di ruang tunggu 9. Mushola 10. Air mineral 11. Wifi 12. Televise **13.** Area parkir
12	**KOMPETENSI PELAKSANA**		Kompetensi Petugas yang terlibat dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan meliputi : - Memiliki Sikap dan Perilaku yang Sopan dan Ramah - Menguasai Teknik Berkomunikasi yang Baik - Menguasai Pengetahuan Tentang Pelayanan Perizinan Yang Dilaksanakan - Memiliki Kemampuan mengoperasionalkan Komputer
13	**Penanganan Internal**		Penanganan Internal yang diberlakukan di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yaitu Penanganan melekat yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara structural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administrative sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari
14	**Jumlah Pelaksana**		Pelayanan rekomendasi tenaga kesehatan yang diberlakukan di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berjumlah 4 orang yang terdiri dari 2 orang pejabat struktural, 2 orang pejabat fungsional
15	**Jaminan Pelayanan**		Jaminan Pelayanan yang dilaksanakan di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lumajang antara lain : 1. Memberikan layanan dengan Motto : Melayani dengan Hati 2. Dalam melaksanakan kegiatan layanan menggunakan dokumen SP, SOP dan Instruksi Kerja 3. Menyelenggarakan pelayanan sesuai standart dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus, serta apabila tidak menepati janji bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
16	**Evaluasi Kinerja Pelaksana**	:	Evaluasi kinerja yang dilakukan di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lumajang antara lain : 1. Evaluasi yang dilaksanakan oleh setiap atasan sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Perjanjian Kinerja 2. Evaluasi terhadap capaian hasil Survei Kepuasan Masyarakat