



ꦥꦼꦩꦺꦂꦶꦠꦗꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦏꦂꦏꦫꦁꦱꦺꦩ
PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM
ꦢꦶꦤꦱꦏꦺꦱꦺꦃꦠꦤ

ꦢꦶꦤꦱꦏꦺꦱꦺꦃꦠꦤꦱꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦏꦂꦏꦫꦁꦱꦺꦩ
JALAN AHMAD YANI, GALIRAN (80811) (0363)21274
ꦲꦩꦭꦏꦸꦫꦤ
AMLAPURA
email: diskas@karangasemkab.com Laman: <https://dinkes.karangasemkab.go.id/>

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM
NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM**

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KARANGASEM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggara pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggara pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan publik wajib menerapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem tentang Standar Pelayanan Publik pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/12/2004 tentang Petunjuk teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 1);
14. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2023 Nomor 28);
15. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 33 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Karangasem Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Karangasem Nomor 33 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Perizinan dan Nonperizinan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Publik Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Ketentuan Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu memuat:
1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:

- a. Persyaratan;
- b. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
- c. Jangka Waktu Pelayanan;
- d. Biaya/Tarif;
- e. Produk Layanan;
- f. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi.

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan layanan di internal organisasi (*manufacturing*), meliputi:

- a. Dasar Hukum;
- b. Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas;
- c. Kompetensi Pelaksana;
- d. Pengawasan Internal;
- e. Jumlah Pelaksana;
- f. Jaminan Pelayanan;
- g. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;
- h. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh pegawai pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Amlapura
 Pada Tanggal : 16 Mei 2024

Wakil Bupati KARANGASEM
 KEPALA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
 Pembina Utama Muda/IVc
 NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM

Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem meliputi:

1. Pelayanan Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, Kelas D dan Rumah Sakit Pratama Kelas D.
2. Pelayanan Rekomendasi Izin Operasional Klinik
3. Pelayanan Rekomendasi Izin Operasional Puskesmas
4. Pelayanan Rekomendasi Teknis Izin Sarana Apotek
5. Pelayanan Rekomendasi Teknis Izin Sarana Toko Obat
6. Pelayanan Rekomendasi Teknis Izin Operasional Unit Transfusi Darah
7. Pelayanan Rekomendasi Sertifikat Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)
8. Pelayanan Rekomendasi Teknis Izin Pelayanan Griya Sehat
9. Pelayanan Rekomendasi Teknis Izin Pelayanan Panti Sehat
10. Pelayanan Rekomendasi Teknis Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
11. Pelayanan Pengantaran Pasien ke Fasilitas Pelayanan Kesehatan
12. Pelayanan Penjemputan Pasien dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan
13. Pelayanan Pengantaran/Penjemputan Jenazah
14. Pelayanan Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengolahan Pangan (SLHS TPP)

Ditetapkan di : Amlapura
Pada Tanggal : 16 Mei 2024

dr. a.n BUPATI KARANGASEM
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM,



dr. IGUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT KELAS C,
 KELAS D DAN RUMAH SAKIT PRATAMA KELAS D

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Izin Operasional Rumah Sakit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> Dokumen Self Assessment Pelayanan (Lampiran PP 47 tahu 2021) 2. Administrasi Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Umum <ol style="list-style-type: none"> 1). Dokumen Sertifikat Badan Hukum Rumah Sakit 2). Dokumen Profil Rumah Sakit b. Persyaratan Izin Baru <ol style="list-style-type: none"> 1). Dokumen Persyaratan Umum Point 2.a 2). Dokumen Komitmen Untuk Melakukan Akreditasi Oleh Lembaga Akreditasi Rumah Sakit 3). Surat Keterangan Kesesuaian Peruntukan Lokasi dan Lahan Serta Pertimbangan Kebutuhan Rumah Sakit dari Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem c. Persyaratan Perpanjangan Izin <ol style="list-style-type: none"> 1). Dokumen Persyaratan Umum Point 2.a 2). Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang Masih Berlaku 3). Dokumen Bukti Akreditasi d. Persyaratan Perubahan Izin <ol style="list-style-type: none"> 1). Dokumen Persyaratan Umum Point 2.a 2). Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang Masih Berlaku 3). Dokumen Surat Pernyataan Penggantian Badan Hukum, Nama Rumah Sakit, Kepemilikan Modal, Jenis Rumah Sakit, Fasilitas Rumah Sakit, dan atau Alamat Rumah Sakit yang ditandatangani Pemilik Rumah Sakit 4). Dokumen Perubahan NIB 3. Teknis (Point-point Dokumen sesuai Permenkes 14 Tahun 2021 Halaman 625-628) <ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Izin Baru <ol style="list-style-type: none"> 1). Dokumen Feasibility Study (FS) 2). Dokumen Detail Engineering Design (DED) 3). Master Plan 4). Dokumen/Bukti Uji Fungsi dan atau Uji Coba Untuk Alat Kesehatan Baru 5). Dokumen Kalibrasi Untuk Alat Kesehatan yang Wajib Kalibrasi

		<p>b. Persyaratan Perpanjangan Izin atau Perubahan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Master Plan 2). Dokumen/Bukti Uji Fungsi dan atau Uji Coba Untuk Alat Kesehatan Baru 3). Dokumen Kalibrasi Untuk Alat Kesehatan yang Wajib Kalibrasi
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Lokasi <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi Geotag Rumah Sakit b. Surat Keterangan dari Dinas PUPR Terkait Keamanan dan Keselamatan Lahan (sesuai Permenkes 14 Tahun 2021 Halaman 628-629) 5. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan (sesuai Perdisrjen Tentang Bangunan, Prasarana, dan Alat Kesehatan, dengan Kontak Selanjutnya ke Direktorat Fasilitas Pelayanan Kesehatan) <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen Self Assessment Bangunan dan Prasarana b. Dokumen Self Assessment Alat Kesehatan c. Dokumen SK Tempat Tidur Rumah Sakit yang ditandatangani Pimpinan Rumah Sakit, menjelaskan tentang: <ol style="list-style-type: none"> 1). Total Tempat Tidur 2). Tempat Tidur Kelas Standar (sesuai kepesertaan JKN) 3). Tempat Tidur Rawat Inap (selain kepesertaan JKN) 4). Tempat Tidur Intensif 5). Tempat Tidur Isolasi 6). Struktur Organisasi SDM d. Dokumen Struktur Organisasi Rumah Sakit e. Dokumen Self Assessment SDM f. Dokumen SIP semua Tenaga Kesehatan Rumah Sakit
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A([Pemohon/ Pelaku Usaha]) --> B[Mendaftar Akun di laman OSS.go.id/dapat dibantu DPMPTSP] B --> C[Login OSS dan Upload berkas di OSS] C --> D[Verifikasi Administrasi oleh Dinas Kesehatan Bidang Yankes dan SDK] D --> E[Lengkap] D --> F[Tidak Lengkap] F --> A E --> G[Pemeriksaan Sarana oleh Tim Verifikasi] G --> H[Sesuai] G --> I[Tidak Sesuai] I --> J[Perbaikan] J --> D H --> K[Persetujuan Permohonan] K --> L([Penerbitan Sertifikat Standar melalui OSS]) </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau pelaku usaha membuat akun usaha pada laman website OSS.go.id atau datang ke DPMPTSP minta pendampingan petugas untuk mendapatkan NIB dan Sertifikat Standar; 2. Setelah memperoleh NIB Pemohon/Pelaku Usaha membuat pernyataan melalui Sistem OSS untuk memenuhi standar pelaksanaan kegiatan usaha dalam rangka melakukan kegiatan usaha dan kesanggupan untuk dilakukan verifikasi; 3. Pemohon mengunggah dokumen persyaratan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan pada aplikasi OSS; 4. Petugas Dinas Kesehatan melakukan verifikasi administrasi melalui aplikasi (sistem Elektronik); 5. Setelah dokumen administrasi lengkap maka dilaksanakan verifikasi lapangan oleh Tim Penilaian Kesesuaian Rumah Sakit Kelas C dan D yang terdiri dari DPMPTSP, Dinas Kesehatan dan Asosiasi Rumah Sakit; 6. Berdasarkan hasil evaluasi , petugas Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem memberikan notifikasi persetujuan atau perbaikan pemenuhan standar melalui sistem OSS; 7. Setelah notifikasi persetujuan pemenuhan standar maka Sertifikat Standar terbit melalui aplikasi OSS dan bisa di download mandiri oleh Pemohon/Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Estimasi 1 (satu) bulan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit
6.	Pengelolaan Pengaduan	Web Dinkes: https://dinkes.karangasemkab.go.id/ , FB: Dinkes Kabupaten Karangasem, IG Dinkes: dinaskesehatan_karangasem, Telp. (0363) 21274
B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan Sakitan 2. UU Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang 3. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 4. Peraturan pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Kebijakan	
3.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis
4.	Kompetensi Pelaksana	Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang perizinan
5.	Pengawasan	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan,

	Internal	kemampuan dan kopetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan
6.	Jumlah Pelaksana	Tim Kerja
7.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan
8.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Ditapkan di : Amlapura
 Pada Tanggal : 16 Mei 2024

✓ a.n BUPATI KARANGASEM
 KEPALA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
 Pembina Utama Muda/IVc
 NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN USAHA KLINIK

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Sertifikat Standar Klinik:
		1. Profil Klinik;
		2. Self Assessment Klinik;
		3. Daftar Obat-obatan;
		4. Daftar Nama SDM Klinik;
		5. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik;
		6. Perjanjian kerjasama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)
		7. Surat Keterangan dari Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik (opsional bagi klinik dengan perizinan baru);
		8. Sertifikat standar usaha klinik atau surat izin operasional klinik sebelumnya yang masih berlaku (opsional bagi klinik dengan perpanjangan atau perubahan perizinan);
		9. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik, dan/atau alamat klinik yang ditandatangani pemilik klinik (opsional bagi klinik dengan perubahan perizinan);
		10. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi klinik dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum);
		11. Izin mempekerjakan Tenaga Asing (MTA) (opsional bila ada tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA);
12.	Persyaratan izin lainnya:	
	a. Surat permohonan, sertifikat/bukti sewa, bukti bayar pajak, IMB/PBG, SLF, denah ruangan dan instalasi air, listrik, air limbah yang dibuktikan dengan pemeriksaan kualitas air;	
	b. Denah lokasi, foto bangunan dan sarana klinik.	

2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A([Pemohon/ Pelaku Usaha]) --> B[Mendaftar Akun di laman OSS.go.id/dapat dibantu DPMPSTP] B --> C[Login OSS dan Upload berkas di OSS] C --> D[Verifikasi Administrasi oleh Dinas Kesehatan Bidang Yankes dan SDK] D --> E[Lengkap] D --> F[Tidak Lengkap] F --> A E --> G[Pemeriksaan Sarana oleh Tim Verifikasi] G --> H[Sesuai] G --> I[Tidak Sesuai] I --> J[Perbaikan] J --> A H --> K[Persetujuan Permohonan] K --> L([Penerbitan Sertifikat Standar melalui OSS]) </pre>
1.	Pemohon melakukan login ke website OSS atau datang ke DPMPSTP untuk minta pendampingan petugas.	
2.	Input kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB	
3.	Kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan diinput ke system OSS	
4.	Setelah dilakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan apabila ada perbaikan maka input kembali kelengkapan dokumen yang diperlukan	
5.	Sertifikat Standar Usaha Klinik terbit setelah mendapatkan persetujuan pemenuhan persyaratan dari Dinas Kesehatan dan notifikasi persetujuan dari DPMPSTP melalui system OSS	
6.	Pembinaan dan pengawasan Sertifikat Standar Usaha Klinik akan dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem.	
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) hari kerja jika dokumen lengkap dan tidak ada perbaikan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Standar Usaha Klinik
6.	Pengelolaan Pengaduan	Web Dinkes: https://dinkes.karangasemkab.go.id/ , FB: Dinkes Kabupaten Karangasem, IG Dinkes: dinaskesehatan_karangasem, Telp. (0363) 21274

B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)			
1.	Dasar Hukum	1.	Peraturan pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
		2.	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis	
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang perizinan	
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kopetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan	
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Kerja	
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan	
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi	

Ditetapkan di : Amlapura
 Pada Tanggal : 16 Mei 2024

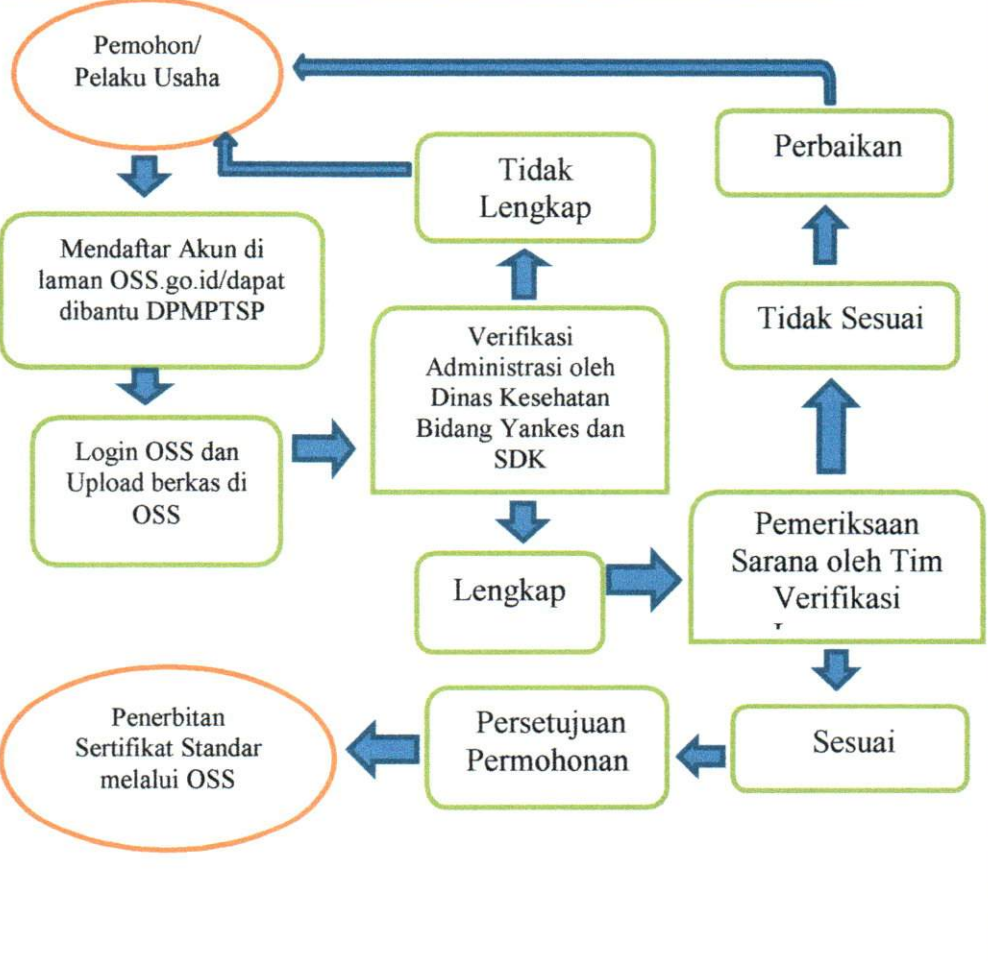
✓ a.n BUPATI KARANGASEM
 KEPALA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN KARANGASEM,



dr. IGUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
 Pembina Utama Muda/IVc
 NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN USAHA PUSKESMAS

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Standar Usaha Puskesmas: 1. Permohonan Standar Usaha Puskesmas; 2. Dokumentasi pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); 3. Dokumen salinan sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah;; 4. Dokumen keputusan bupati yang berisi nama dan alamat, kategori berdasarkan karakteristik wilayah kerja dan kemampuan pelayanan Puskesmas; 5. NIB dan Surat Izin yang lain dari aplikasi OSS; 6. Kajian kelayakan pendirian Puskesmas bagi Puskesmas yang pertama kali didirikan; 7. Profil Puskesmas; 8. Self Assessment Puskesmas.
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	 <pre> graph TD A([Pemohon/ Pelaku Usaha]) --> B[Mendaftar Akun di laman OSS.go.id/dapat dibantu DPMPTSP] B --> C[Login OSS dan Upload berkas di OSS] C --> D[Verifikasi Administrasi oleh Dinas Kesehatan Bidang Yankes dan SDK] D --> E[Tidak Lengkap] E --> A D --> F[Lengkap] F --> G[Pemeriksaan Sarana oleh Tim Verifikasi] G --> H[Tidak Sesuai] H --> I[Perbaikan] I --> A G --> J[Sesuai] J --> K[Persetujuan Permohonan] K --> L([Penerbitan Sertifikat Standar melalui OSS]) </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan login ke website OSS atau datang ke DPMPTSP untuk minta pendampingan petugas. 2. Input kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB 3. Kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan diinput ke system OSS 4. Setelah dilakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan apabila ada perbaikan maka input kembali kelengkapan dokumen yang diperlukan 5. Sertifikat Standar Izin Usaha Puskesmas terbit setelah mendapatkan persetujuan pemenuhan persyaratan dari Dinas Kesehatan dan notifikasi persetujuan dari DPMPTSP melalui system OSS 6. Pembinaan dan pengawasan Sertifikat Standar Izin Usaha Puskesmas akan dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) hari kerja jika dokumen lengkap dan tidak ada perbaikan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Standar Izin Operasional Usaha Puskesmas
6.	Pengelolaan Pengaduan	Web Dinkes: https://dinkes.karangasemkab.go.id/ , FB: Dinkes Kabupaten Karangasem, IG Dinkes: dinaskesehatan_karangasem, Telp. (0363) 21274
B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang perizinan
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kopetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Dinas Kesehatan Provinsi, Tim Dinas Kesehatan Kabupaten dan unsur DPMPTSP
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan
7.	Jaminan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan

	Keamanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Ditetapkan di : Amlapura
Pada Tanggal : 16 Mei 2024

☑ a.n BUPATI KARANGASEM
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN FASILITASI STANDAR USAHA APOTEK

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Rekomendasi Izin Apotek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen administrasi meliputi ; <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari pelaku usaha Apoteker (untuk perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan/Koperasi (untuk nonperseorangan); b. Surat perjanjian kerjasama dengan Apoteker yang disahkan oleh notaris (untuk pelaku usaha Apotek nonperseorangan); c. Dokumen SPPL; d. Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin); e. Dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin) f. Self Assessment penyelenggaraan Apotek melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id) untuk perpanjangan dan perubahan izin); g. Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin); h. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi apotek di aplikasi SIPNAP (sipnap.kemkes.go.id); i. Bukti pembayaran PAD (sesuai kebijakan pemda); 2. Lokasi: <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi geotag Apotek; b. Informasi terkait lokasi Apotek; c. Informasi bahwa Apotek tidak berada di dalam lingkungan Rumah Sakit; 3. Denah Bangunan; 4. Sarana, prasarana dan peralatan; 5. Ketenagaan/ Sumber Daya Manusia (SDM).

2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A([Pemohon/ Pelaku Usaha]) --> B[Mendaftar Akun di laman OSS.go.id/dapat dibantu DPMPTSP] B --> C[Login OSS dan Upload berkas di OSS] C --> D[Verifikasi Administrasi oleh Dinas Kesehatan Bidang Yankes dan SDK] D --> E[Lengkap] D --> F[Tidak Lengkap] F --> G[Perbaikan] G --> H[Tidak Sesuai] H --> I[Pemeriksaan Sarana oleh Tim Verifikasi] E --> I I --> J[Sesuai] I --> K[Persetujuan Permohonan] J --> K K --> L([Penerbitan SIA melalui OSS]) L --> A </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan login ke website OSS atau datang ke DPMPTSP untuk minta pendampingan petugas. 2. Input kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB 3. Kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan diinput ke system OSS 4. Setelah dilakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan apabila ada perbaikan maka input kembali kelengkapan dokumen yang diperlukan 5. Surat Izin Apotek (SIA) terbit setelah mendapatkan sertifikat standar dari Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem dan notifikasi persetujuan dari DPMPTSP melalui system OSS
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (Sembilan) hari kerja jika dokumen lengkap dan tidak ada perbaikan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Standar Usaha Apotek
6.	Pengelolaan Pengaduan	Web Dinkes: https://dinkes.karangasemkab.go.id/ , FB: Dinkes Kabupaten Karangasem, IG Dinkes: dinaskesehatan_karangasem, Telp. (0363) 21274
B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
		2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Sarana, Prasarana	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis

	dan / atau Fasilitas	
3.	Kompetensi Pelaksana	JF Kefarmasian dan JF Kesehatan
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kompetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Ditetapkan di : Amlapura
 Pada Tanggal : 16 Mei 2024

☺ a.n BUPATI KARANGASEM
 KEPALA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
 Pembina Utama Muda/IVc
 NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN FASILITASI STANDAR USAHA TOKO OBAT

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Rekomendasi Izin Apotek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen administrasi meliputi ; <ol style="list-style-type: none"> j. Surat Permohonan dari pelaku usaha perseorangan dan nonperseorangan (pimpinan PT/Yayasan/Koperasi); k. Surat perjanjian kerjasama dengan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang dilengkapi materai (untuk pelaku usaha Toko Obat nonperseorangan); l. Dokumen SPPL; m. Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin); n. Dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin) o. Self Assessment penyelenggaraan Toko Obat melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id) untuk perpanjangan dan perubahan izin); p. Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin); q. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi took obat melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id); r. Bukti pembayaran PAD (sesuai kebijakan pemda); 2. Lokasi: <ol style="list-style-type: none"> d. Informasi geotag Toko Obat; e. Informasi terkait lokasi Toko Obat. 3. Denah Bangunan; 4. Sarana, prasarana dan peralatan; 5. Ketenagaan/ Sumber Daya Manusia (SDM).

2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A([Pemohon/ Pelaku Usaha]) --> B[Mendaftar Akun di laman OSS.go.id/dapat dibantu DPMPTSP] B --> C[Login OSS dan Upload berkas di OSS] C --> D[Verifikasi Administrasi oleh Dinas Kesehatan Bidang Yankes dan SDK] D --> E[Lengkap] D --> F[Tidak Lengkap] F --> A E --> G[Pemeriksaan Sarana oleh Tim Verifikasi] G --> H[Sesuai] G --> I[Tidak Sesuai] I --> J[Perbaiki] J --> A H --> K[Persetujuan Permohonan] K --> L([Penerbitan Surat Izin Toko Obat melalui OSS]) </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan login ke website OSS atau datang ke DPMPTSP untuk minta pendampingan petugas. 2. Input kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB 3. Kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan diinput ke system OSS 4. Setelah dilakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan apabila ada perbaikan maka input kembali kelengkapan dokumen yang diperlukan 5. Surat Izin Toko Obat terbit setelah mendapatkan sertifikat standar dari Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem dan notifikasi persetujuan dari DPMPTSP melalui system OSS
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	9 (Sembilan) hari kerja jika dokumen lengkap dan tidak ada perbaikan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Standar Usaha Toko Obat
6.	Pengelolaan Pengaduan	Web Dinkes: https://dinkes.karangasemkab.go.id/ , FB: Dinkes Kabupaten Karangasem, IG Dinkes: dinaskesehatan_karangasem, Telp. (0363) 21274
B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)		
1.	Dasar	1. Peraturan pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang

	Hukum	Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
		2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis
3.	Kompetensi Pelaksana	JF Kefarmasian dan JF Kesehatan
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kompetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Ditetapkan di : Amlapura
 Pada Tanggal : 16 Mei 2024

☞ a.n BUPATI KARANGASEM
 KEPALA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
 Pembina Utama Muda/IVc
 NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN VII
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN UNIT TRANSFUSI DARAH (UTD)

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Sertifikat Standar Usaha UTD: Persyaratan Umum, Persyaratan administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kajian mengenai pertimbangan pendirian UTD <ol style="list-style-type: none"> a. Bagi UTD kelas Utama dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan Provinsi setempat b. Bagi UTD kelas Madya dan Pratama dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten. 2. Dokumen profil UTD yang diusulkan meliputi nama dan alamat lengkap, visi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD; 3. Dokumen bangunan UTD; 4. Dokumen self-assessment UTD meliputi kemampuan pelayanan UTD dan pemenuhan persyaratan prasarana, peralatan, kendaraan dan sumber daya manusia. UTD sesuai dengan jenis kelas kemampuan pelayanan UTD yang diusulkan; 5. Durasi pemenuhan persyaratan standar adalah 3 (tiga) bulan dihitung dari sejak pelaku usaha memperoleh Nomor Induk Berusaha (NIB); 6. Persyaratan perpanjangan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> c. Dokumen perizinan berusaha UTD yang masih berlaku; d. Dokumen profil UTD meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi, dan waktu pelayanan UTD; e. Dokumen self-assessment UTD meliputi kemampuan pelayanan UTD dan pemenuhan persyaratan prasarana, peralatan, kendaraan dan sumber daya manusia. UTD sesuai dengan jenis kelas kemampuan pelayanan UTD yang diusulkan; 7. Perubahan perizinan berusaha UTD dilakukan apabila terjadi perubahan terhadap nama UTD, identitas kepemilikan UTD, jenis kelas kemampuan pelayanan UTD, dan/atau alamat UTD dengan melampirkan persyaratan perubahan perizinan berusaha.

		<p>Persyaratan khusus usaha:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar kelengkapan sarana prasarana dan peralatannya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan; 2. Daftar kendaraan UTD; 3. Daftar SDM sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya; 4. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di UTD; dan 5. Dokumen perjanjian kerjasama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)
<p>2.</p>	<p>Prosedur/Me kanisme Pelayanan</p>	<pre> graph TD A([Pemohon/ Pelaku Usaha]) --> B[Mendaftar Akun di laman OSS.go.id/dapat dibantu DPMPTSP] B --> C[Login OSS dan Upload berkas di OSS] C --> D[Verifikasi Administrasi oleh Dinas Kesehatan Bidang Yankes dan SDK] D --> E[Tidak Lengkap] E --> A D --> F[Perbaikan] F --> G[Tidak Sesuai] D --> H[Lengkap] H --> I[Pemeriksaan Sarana oleh Tim Verifikasi] I --> J[Sesuai] I --> K[Perbaikan] K --> G J --> L[Persetujuan Permohonan] L --> M([Penerbitan Sertifikat Standar melalui OSS]) </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau pelaku usaha membuat akun usaha pada laman website OSS.go.id atau datang ke DPMPTSP minta pendampingan petugas untuk mendapatkan NIB; 2. Setelah memperoleh NIB Pemohon/Pelaku Usaha membuat pernyataan melalui Sistem OSS untuk memenuhi standar pelaksanaan kegiatan usaha dalam rangka melakukan kegiatan usaha dan kesanggupan untuk dilakukan verifikasi; 3. Pemohon mengunggah dokumen persyaratan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan pada aplikasi OSS; 4. Setelah dokumen administrasi lengkap maka dilaksanakan verifikasi lapangan oleh Tim Penilaian Kesesuaian;

		<p>6. Berdasarkan hasil evaluasi , petugas Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem memberikan notifikasi persetujuan atau perbaikan pemenuhan standar melalui sistem OSS;</p> <p>7. Setelah notifikasi persetujuan pemenuhan standar maka Sertifikat Standar terbit melalui aplikasi OSS dan bisa di download mandiri oleh Pemohon/Pelaku Usaha.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari kerja jika dokumen lengkap dan tidak ada perbaikan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Standar Usaha
6.	Pengelolaan Pengaduan	Web Dinkes: https://dinkes.karangasemkab.go.id/ , FB: Dinkes Kabupaten Karangasem, IG Dinkes: dinaskesehatan_karangasem, Telp. (0363) 21274

**B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI
(MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</p>
2.	Kebijakan	
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang perizinan
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kopetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Kerja
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi
----	----------------------------------	--

Ditetapkan di : Amlapura
Pada Tanggal : 16 Mei 2024

☞ a.n BUPATI KARANGASEM
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN VIII
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN SERTIFIKASI
 PEMENUHAN KOMITMEN PRODUKSI PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA
 (SPP-IRT)

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Rekomendasi SPP-IRT: 1. Data Pelaku Usaha IRTP (perorangan atau non perorangan) ; 2. Data Pangan Olahan yang didaftarkan; 3. Pernyataan Mandiri terkait pemenuhan mengikuti PKP, pemenuhan persyaratan CPPB-IRT atau hygiene sanitasi dan dokumentasi serta pemenuhan ketentuan label dan iklan pangan olahan.
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Pemohon melakukan login ke website OSS atau datang ke DPMPTSP untuk minta pendampingan petugas; 2. Input kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB; 3. Unggah data pangan olahan yang akan didaftarkan, rancangan label dan surat pernyataan komitmen pemenuhan standar untuk memperoleh SPP-IRT; 4. Setelah dilakukan pengawasan terhadap komitmen pemenuhan standar yaitu mengikuti PKP, memenuhi persyaratan CPPB-IRT atau hygiene sanitasi dan dokumentasi serta memenuhi ketentuan label dan iklan pangan olahan, pemohon harus memenuhi persyaratan standar tersebut selama 3 (tiga) bulan; 5. Jika seluruh aspek belum terpenuhi , maka diberikan tengat untuk melakukan pemenuhan dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak dikeluarkannya hasil pengawasan dari Pemda Cq. Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Layanan	1. Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP) 2. SKPP-IRT
6.	Pengelolaan Pengaduan	Web Dinkes: https://dinkes.karangasemkab.go.id/ , FB: Dinkes Kabupaten Karangasem, IG Dinkes: dinaskesehatan_karangasem, Telp. (0363) 21274

B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; 3. Per BPOM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan; 4. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Pedoman Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga.
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, paker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas DFI (Distric Food Inspecture) 2. Petugas PKP (Penyuluh Keamanan Pangan)
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kompetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Ditetapkan di : Amlapura
 Pada Tanggal : 16 Mei 2024

☑ a.n BUPATI KARANGASEM
 KEPALA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
 Pembina Utama Muda/IVc
 NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN IX
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN GRIYA SEHAT

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Sertifikat Standar Griya Sehat : <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Sertifikat Standar Griya Sehat; 2. Dokumen Profil Griya Sehat; <ol style="list-style-type: none"> a. Nama; b. Alamat Lengkap; c. Denah Ruangan; d. Struktur Organisasi; e. Ketenagaan; f. Metode Pelayanan; g. Dokumen Sarana, prasarana dan peralatan; h. Dokumen Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (SIPTKT) bagi semua Tenaga Kesehatan di Griya Sehat. 3. Dokumen <i>self assessment</i>; 4. NIB.
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A([Pemohon/ Pelaku Usaha]) --> B[Mendaftar Akun di laman OSS.go.id/dapat dibantu DPMPPTSP] B --> C[Login OSS dan Upload berkas di OSS] C --> D[Verifikasi Administrasi oleh Dinas Kesehatan Bidang Yankes dan SDK] D --> E[Lengkap] E --> F([Penerbitan Sertifikat Standar melalui OSS]) D --> G[Tidak Lengkap] G --> A </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan login ke website OSS atau datang ke DPMPTSP untuk minta pendampingan petugas. 2. Input kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB 3. Dokumen lengkap diinput ke system OSS, setelah dilakukan Verifikasi Dokumen, Sertifikat Standar Griya Sehat terbit setelah mendapatkan notifikasi persetujuan dari DPMPTSP dan Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem melalui sistem OSS, jika dokumen tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon. 4. Pengawasan rutin dilakukan secara berkala sebanyak 1 (satu) kali dalam setahun atau berdasarkan kebutuhan dan pengaduan masyarakat
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja jika dokumen lengkap dan tidak ada perbaikan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Standar Griya Sehat
6.	Pengelolaan Pengaduan	Web Dinkes: https://dinkes.karangasemkab.go.id/ , FB: Dinkes Kabupaten Karangasem, IG Dinkes: dinaskesehatan_karangasem, Telp. (0363) 21274
B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis.
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang perizinan.
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kompetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Kerja Dinas Kesehatan.
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
----	----------------------------------	---

Ditetapkan di : Amlapura
Pada Tanggal : 16 Mei 2024

a.n BUPATI KARANGASEM
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN PANTI SEHAT

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Sertifikat Standar Panti Sehat Berkelompok :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Sertifikat Standar Panti Sehat Berkelompok; 2. Dokumen Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT); 3. Dokumen Profil Panti Sehat Berkelompok yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur Organisasi paling sedikit meliputi; <ol style="list-style-type: none"> 1). Penanggung jawab teknis (STPT); dan 2). Penyehat Tradisional. b. Daftar tenaga meliputi jumlah dan jenisnya; c. Dokumen Sumber Daya Manusia paling sedikit 2 (dua) tenaga penyehat tradisional; d. Dokumen Sarana, prasarana, peralatan serta jenis pelayanan yang diberikan; 4. NIB; 5. Dokumen sarana dan prasarana sesuai Peraturan Menteri Kesehatan yang mengatur tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris.
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A([Pemohon/ Pelaku Usaha]) --> B[Mendaftar Akun di laman OSS.go.id/dapat dibantu DPMPTSP] B --> C[Login OSS dan Upload berkas di OSS] C --> D[Verifikasi Administrasi oleh Dinas Kesehatan Bidang Yankes dan SDK] C --> E[Tidak Lengkap] E --> A D --> F[Lengkap] F --> G([Penerbitan Sertifikat Standar melalui OSS]) </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan login ke website OSS atau datang ke DPMPTSP untuk minta pendampingan petugas. 2. Input kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB 3. Dokumen lengkap diinput ke system OSS, setelah dilakukan Verifikasi Dokumen, Sertifikat Standar Griya Sehat terbit setelah mendapatkan notifikasi persetujuan dari DPMPTSP dan Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem melalui sistem OSS, jika dokumen tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon. 4. Pengawasan rutin dilakukan secara berkala sebanyak 1 (satu) kali dalam setahun atau berdasarkan kebutuhan dan pengaduan masyarakat
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja jika dokumen lengkap dan tidak ada perbaikan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Standar Panti Sehat
6.	Pengelolaan Pengaduan	Web Dinkes: https://dinkes.karangasemkab.go.id/ , FB: Dinkes Kabupaten Karangasem, IG Dinkes: dinaskesehatan_karangasem, Telp. (0363) 21274
B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis.
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang perizinan.
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kompetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Kerja Dinas Kesehatan.
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
----	----------------------------	---

Ditetapkan di : Amlapura
Pada Tanggal : 16 Mei 2024

✎ a.n BUPATI KARANGASEM
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, MM
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN USAHA MIKRO OBAT TRADISIONAL (UMOT)

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Sertifikat Standar Usaha Mikro Obat Tradisional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Sertifikat Standar UMOT (perseorangan atau nonperseorangan kecuali berbentuk Perseroan Terbatas PT); 2. Bukti Pembayaran Pendapatan Asli Daerah (PAD); 3. Data Penanggungjawab Teknis: <ol style="list-style-type: none"> a. Ijazah; b. STRA/(STRTTK jamu) yang masih berlaku; c. SIPA/(SIPTTK jamu) yang masih berlaku; d. Surat pernyataan bekerja penuh waktu; e. Perjanjian kerjasama Penanggungjawab Teknis dengan Pelaku Usaha; f. KTP. 4. Surat pernyataan komitmen untuk memenuhi aspek CPOTB minimal secara bertahap; 5. Rencana produksi UMOT yang meliputi bentuk sediaan dan bahan yang digunakan; 6. Rencana atau tahapan pengembangan obat tradisional yang diproduksi; 7. Rencana pemasaran produk; 8. Daftar fasilitas produksi, mesin, dan peralatan; 9. Denah Bangunan yang ditetapkan oleh BPOM; 10. Laboratorium internal/ruang pengujian pengawasan mutu; 11. Struktur Organisasi; 12. Data Lokasi (Lokasi kantor, Industri, gudang UMOT)

2.	Prosedur/Me kanisme Pelayanan	<pre> graph TD A([Pemohon/ Pelaku Usaha]) --> B[Mendaftar Akun di laman OSS.go.id/dapat dibantu DPMPTSP] B --> C[Login OSS dan Upload berkas di OSS] C --> D[Verifikasi Administrasi oleh Dinas Kesehatan Bidang Yankes dan SDK] D --> E[Tidak Lengkap] E --> A D --> F[Lengkap] F --> G[Pemeriksaan Sarana oleh Tim Verifikasi] G --> H[Tidak Sesuai] H --> I[Perbaikan] I --> A G --> J[Sesuai] J --> K[Persetujuan Permohonan] K --> L([Penerbitan Sertifikat Standar melalui OSS]) </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan login ke website OSS atau datang ke DPMPTSP untuk minta pendampingan petugas. 2. Input kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB 3. Kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan diinput ke system OSS 4. Setelah dilakukan verifikasi administrasi dan lengkap dilakukan verifikasi lapangan apabila ada ketidaksesuaian maka dokumen dikembalikan ke pemohon untuk perbaiki dan pemohon input kembali kelengkapan dokumen yang diperlukan 5. Sertifikat Standar UMOT terbit setelah mendapatkan notifikasi persetujuan dari DPMPTSP melalui system OSS
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja jika dokumen lengkap dan tidak ada perbaikan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Standar Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
6.	Pengelolaan Pengaduan	Web Dinkes: https://dinkes.karangasembkab.go.id/ , FB: Dinkes Kabupaten Karangasem, IG Dinkes: dinaskesehatan_karangasem, Telp. (0363) 21274
B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)		
1.	Dasar	1. Peraturan pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang

	Hukum	Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
		2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis
3.	Kompetensi Pelaksana	JF Kefarmasian dan JF Kesehatan
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kompetensi petugas pelaksana, serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	Tim
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Ditetapkan di : Amlapura
 Pada Tanggal : 16 Mei 2024

Wakil Bupati KARANGASEM
 KEPALA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, MM
 Pembina Utama Muda/IVc
 NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN XII
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN PENGANTARAN PASIEN

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat adalah masyarakat Daerah Karangasem yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk elektronik atau dokumen kependudukan lainnya yang sah dan/atau dibuktikan dengan surat keterangan dari Desa Dinas/Desa Adat.); 2. Masyarakat kurang mampu yang di akui oleh narahubung (kepala dusun kepala lingkungan, kelian adat dan kelian banjar dinas) 3. Masyarakat terkendala transportasi serta 4. Masyarakat Karangasem yang tidak memiliki keluarga yang mengantar untuk ke tempat fasilitas pelayanan kesehatan terdekat
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat memerlukan layanan mengantar dan menjemput pasien, dapat menghubungi <i>Kelian Banjar Dinas</i>, Kepala Dusun atau Kepala Lingkungan setempat 2. <i>Kelian Banjar Dinas</i>, Kepala Dusun atau Kepala Lingkungan setempat menghubungi Operator PSC 119 kabupaten Karangasem di no telepon 081239132119 3. Operator PSC 119 menghubungi rayon terdekat 4. Petugas AJP mendatangi pasien 5. Pasien diantar ke fasyankes tujuan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai waktu kesepakatan pengantaran / penjemputan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Pengantaran ke fasilitas Pelayanan Kesehatan terdekat

6.	Pengelolaan Pengaduan	Operator PSC 119 kabupaten Karangasem nomor telepon 081239132119
B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2021 Tentang pelayanan Mengantar dan Menjemput pasien dan Jenazah 2. Surat Keputusan Bupati Karangasem Nomor 215/HK/2021 Tentang Tim Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Mengantar dan Menjemput Pasien dan Jenazah
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang pelayanan Mengantar dan Menjemput pasien dan Jenazah
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kompetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Kerja
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Ditetapkan di : Amlapura
Pada Tanggal : 16 Mei 2024

☺ a.n BUPATI KARANGASEM
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN XIII
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN PENJEMPUTAN PASIEN

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (Service Delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat adalah masyarakat Daerah Karangasem yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk elektronik atau dokumen kependudukan lainnya yang sah dan/atau dibuktikan dengan surat keterangan dari Desa Dinas/Desa Adat.); 2. Masyarakat kurang mampu yang di akui oleh narahubung (kepala dusun kepala lingkungan, kelian adat dan kelian banjar dinas) 3. Masyarakat terkendala transportasi serta 4. Masyarakat Karangasem yang tidak memiliki keluarga yang menjemput dari fasilitas pelayanan kesehatan tempat dirawat baik rawat jalan maupun rawat inap.
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang telah selesai menjalani perawatan baik rawat jalan maupun rawat inap di ruang perawatan kelas III Rumah Sakit dan Puskesmas namun tidak ada yang menjemput, Kendala transportasi dapat menyampaikan kepada pihak Rumah Sakit atau Puskesmas 2. Rumah Sakit/Puskesmas menghubungi call center PSC 119/081239132119 dan memberikan identitas warga serta kondisi pasien saat itu 3. Operator PSC 119 akan menghubungi jejaring Antar Jemput (rayon) terdekat sesuai alamat warga 4. Petugas Jejaring Antar Jemput (rayon) mendatangi Rumah Sakit atau Puskesmas tempat pasien dirawat. 5. Petugas Jejaring Antar Jemput (rayon) menjemput pasien ke fasilitas kesehatan tempat dirawat mengantar warga ke Rumah nya 6. Petugas kembali ke pos rayon masing-masing.

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai waktu kesepakatan pengantaran / penjemputan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Pengantaran ke fasilitas Pelayanan Kesehatan terdekat
6.	Pengelolaan Pengaduan	Operator PSC 119 kabupaten Karangasem nomor telepon 081239132119

B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2021 Tentang pelayanan Mengantar dan Menjemput pasien dan Jenazah 2. Surat Keputusan Bupati Karangasem Nomor 215/HK/2021 Tentang Tim Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Mengantar dan Menjemput Pasien dan Jenazah
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang pelayanan Mengantar dan Menjemput pasien dan Jenazah
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kompetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Kerja
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Ditetapkan di : Amlapura
Pada Tanggal : 16 Mei 2024

a.n BUPATI KARANGASEM
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN XIV
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN JENAZAH

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (Service Delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat adalah masyarakat Daerah Karangasem yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk elektronik atau dokumen kependudukan lainnya yang sah dan/atau dibuktikan dengan surat keterangan dari Desa Dinas/Desa Adat.); 2. Masyarakat kurang mampu yang di akui oleh narahubung (kepala dusun kepala lingkungan, kelian adat dan kelian banjar dinas) 3. Masyarakat terkendala transportasi serta 4. Masyarakat Karangasem yang tidak memiliki keluarga yang menjemput dari fasilitas pelayanan kesehatan tempat dirawat baik rawat jalan maupun rawat inap.
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Karangasem yang memerlukan pelayanan Jenazah dari rumah sakit atau Puskesmas ke rumah duka maupun penjemputan jenazah dari lokasi kejadian diwilayah daerah ke rumah sakit serta pengantaran jenazah dari rumah sakit, puskesmas, atau rumah duka ke crematorium di wilayah provinsi bali 2. Rumah Sakit/Puskesmas/Narahubung/Warga menghubungi call center RSUD Karangasem (0363) 21470, 21011 3. Petugas Jenazah di RSUD mengantar ke rumah duka, ke rumah sakit atau ke crematorium 4. Petugas Kembali ke RSUD.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai waktu kesepakatan pengantaran / penjemputan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Pengantaran ke fasilitas Pelayanan Kesehatan terdekat
6.	Pengelolaan Pengaduan	Operator PSC 119 kabupaten Karangasem nomor telepon 081239132119

B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2021 Tentang pelayanan Mengantar dan Menjemput pasien dan Jenazah 2. Surat Keputusan Bupati Karangasem Nomor 215/HK/2021 Tentang Tim Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Mengantar dan Menjemput Pasien dan Jenazah
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang pelayanan Mengantar dan Menjemput pasien dan Jenazah
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kompetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Kerja
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Ditetapkan di : Amlapura
Pada Tanggal : 16 Mei 2024

a.n BUPATI KARANGASEM
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19710608 200604 1 006

LAMPIRAN XV
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR 30 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KARANGASEM

STANDAR PELAYANAN LAIK SEHAT

A. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Sertifikat Standar Griya Sehat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Sertifikat Laik Sehat; 2. Dokumen Laik Sehat; <ol style="list-style-type: none"> i. Nama Penanggungjawab j. Nama Usaha k. Alamat Usaha l. Setifikat Penjamah Makanan m. Hasil Uji Laboratorium; n. Form IKL/ Self Asessment;
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	<pre> graph TD A([Pemohon/ Pelaku Usaha]) --> B[Mendaftar Akun di laman OSS.go.id/dapat dibantu DPMPTSP] B --> C[Login OSS dan Upload berkas di OSS] C --> D[Verifikasi Administrasi oleh Dinas Kesehatan Bidang Yankes dan SDK] C --> E[Tidak Lengkap] D --> F[Lengkap] E --> A F --> G([Penerbitan Sertifikat Standar melalui OSS]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan login ke website OSS atau datang ke DPMPTSP untuk minta pendampingan petugas. 2. Input kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB 3. Dokumen lengkap diinput ke system OSS, setelah dilakukan Verifikasi Dokumen, Sertifikat Laik Sehat terbit setelah mendapatkan notifikasi persetujuan dari DPMPTSP dan Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem melalui sistem OSS, jika dokumen tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon.

		4. Pengawasan rutin dilakukan secara berkala sebanyak 1 (satu) kali dalam setahun atau berdasarkan kebutuhan dan pengaduan masyarakat
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja jika dokumen lengkap dan tidak ada perbaikan
4.	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Laik Sehat
6.	Pengelolaan Pengaduan	Web Dinkes: https://dinkes.karangasemb.go.id/ , FB: Dinkes Kabupaten Karangasem, IG Dinkes: dinaskesehatan_karangasem, Telp. (0363) 21274

B. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	1. Peraturan pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang tunggu ber-AC, parker luas, toilet, kotak saran, pelayanan informasi, internet gratis.
3.	Kompetensi Pelaksana	Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang perizinan.
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kompetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Kerja Dinas Kesehatan.
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai maklumat pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Ditetapkan di : Amlapura
Pada Tanggal : 16 Mei 2024

dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARANGASEM,



dr. I GUSTI BAGUS PUTRA PERTAMA, M.M
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19710608 200604 1 006