

# **STANDAR PELAYANAN PUBLIK ( SPP) DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR**



**TAHUN 2024  
MARET 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya revisi Standar Pelayanan Publik (SPP) pada Dinas Kesehatan Kota Denpasar tahun 2024 ini dapat tersusun.


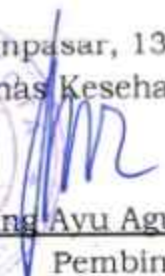
Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.

Standar Pelayanan Publik ini disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi seluruh pelaksana pada Dinas Kesehatan Kota Denpasar dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan memberikan informasi kepada masyarakat pengguna layanan yang terkait dengan pelayanan kesehatan mulai dari persyaratan, sistem, mekanisme, prosedur, jangka waktu, produk layanan, sampai dengan penanganan pengaduan, saran dan masukan dari pengguna layanan. Selain itu, dengan penetapan dan penerapan Standar Pelayanan Publik ini akan tercipta pelayanan publik yang jelas, berkualitas, cepat, transparan, mudah dan terukur demi terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat.

Pada akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang secara aktif membantu kelancaran penyusunan revisi Standar Pelayanan Publik (SPP) Dinas Kesehatan Kota Denpasar ini sebagai tindak lanjut dari berita acara hasil Forum Konsultasi public (FKP). Semoga Standar Pelayanan Publik yang telah disusun dapat diterapkan dengan baik dan konsisten.

Denpasar, 13 Maret 2024

Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar

   
dr. Anak Agung Ayu Agung Candrawati, M.Kes

Pembina Tk I

NIP. 196709151998032003

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
MAKLUMAT PELAYANAN	1
SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK	2
<b>STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR</b>	<b>4</b>
<b>A. PENDAHULUAN</b>	<b>4</b>
1. VISI	6
2. MISI	6
3. MOTTO	6
<b>B. STANDAR PELAYANAN</b>	<b>6</b>
1. JENIS PELAYANAN	7
2. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	7
A. SERVICE DELIVERY	7
1. PERSYARATAN	8
2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	8
3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	8
4. BIAYA / TARIF	8
5. PRODUK LAYANAN	9
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	10
B. MANUFACTURING	10
1. DASAR HUKUM	10
2. SARANA, PRASARANA DAN / ATAU FASILITAS	11
3. KOMPETENSI PELAKSANA	11
4. PENGAWASAN INTERNAL	11
5. JUMLAH PELAKSANA	11
6. JAMINAN PELAYANAN	12
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	12
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	12

### LAMPIRAN

#### A. PERSYARATAN PELAYANAN DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR

1. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Study Pendahuluan Penelitian/survey bidang kesehatan
2. Penerbitan Ijin Lampiran Data Teknis Apotek
3. Penerbitan Ijin Lampiran Data Teknis Toko Obat
4. Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Akupuntur Terapis
5. Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris
6. Penerbitan Ijin Penyelenggaraan Griya Sehat.
7. Penerbitan Ijin Rekomendasi SIPTKT JAMU
8. Penerbitan Rekomendasi Panti Sehat ber kelompok dan per orangan
9. Penerbitan Rekomendasi STPT Tenaga Terapis SPA
10. Penerbitan Sertifikat Standar Puskesmas
11. Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik
12. Penerbitan Sertifikat Standar Klinik
13. Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Rumah Sakit
14. Penerbitan Teknis Izin Rumah Sakit Kelas C Dan D
15. Penerbitan Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah Di Rumah Sakit

- Pemerintah
16. Penerbitan Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Pratama Dan Madya
  17. Penerbitan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi (SLHS) untuk Tempat Pengelolaan Pangan (TPP).
  18. Penerbitan Sertifikat Laik Sehat Akomodasi
  19. Penerbitan Sertifikat Standar Pengendalian Vektor Dan Binatang Pembawa Penyakit

**B. SARANA DAN PRASARANA**

**C. BERITA ACARA**



PEMERINTAH KOTA DENPASAR  
DINAS KESEHATAN


Jl. Meruti No. 8 Denpasar, Kode Pos 80111  
Telepon (0361) 424801, Fax (0361) 425369  
www.denpasarkota.go.id email: kesehatan@denpasarkota.go.id

**MAKLUMAT PELAYANAN**

"PIMPINAN BESERTA STAF PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK  
DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR  
MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN PUBLIK  
SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN,  
KAMI SIAP MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS  
DAN APABILA DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN KAMI TIDAK SESUAI  
DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN  
KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN  
PERUNDANG - UNDANGAN YANG BERLAKU  
DAN ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI"

Denpasar, 13 Maret 2024

Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar

  
dr. Anak Agung Ayu Agung Candrawati, M.Kes  
Pembina Tk I  
NIP. 196709151998032003



PEMERINTAH KOTA DENPASAR

DINAS KESEHATAN

Jl. Maruti No. 8 Denpasar, Kode Pos 80111  
Telepon (0361) 424801, Fax (0361) 425369  
www.denpasarkota.go.id email: kesehatan@denpasarkota.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR  
NOMOR : 0008.3.4/4333/DIKES**

**TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
( SPP )**

**KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut pertemuan Forum Konsultasi Publik (FKP) di Dinas Kesehatan Kota Denpasar maka perlu dilakukan revisi terhadap Standar Pelayanan Publik Di Lingkungan Dinas
- c. Kesehatan Kota Denpasar;
- bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik (SPP) dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : PER/20/MPAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pcndayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 63/KEP/MPAN/7/2003 tentang pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Surat Edaran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkup Instansi Pemerintah

- 11 Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar.
- 12 Peraturan Walikota Nomor 45 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Publik (SPP) pada Dinas Kesehatan Kota Denpasar direvisi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik (SPP) pada Dinas Kesehatan Kota Denpasar meliputi ruang lingkup pelayanan :  
a. Jasa, dan  
b. Administratif
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik (SPP) sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kota Denpasar dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Denpasar

Pada tanggal 13 Maret 2024

Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar



dr. Anak Agung Ayu Agung Candrawati, M.Kes



Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar  
Nomor : 0008.3.4/4333/DIKES  
Tanggal : 13 Maret 2024  
Tentang : Standar Pelayanan Publik (SPP)

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)**  
**PADA DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR**

**A. PENDAHULUAN**

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada Dinas Kesehatan Kota Denpasar yaitu memberikan pelayanan administrasi di bidang Kesehatan dalam kerangka pembangunan Pemerintah Kota Denpasar menuju tata kelola pemerintahan yang baik.

Pembangunan bidang kesehatan telah ditetapkan kebijakan yang bersifat nasional sebagaimana tertuang dalam Undang – Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan serta Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan yang secara efektif berlaku mulai Tahun 2019.

Dari sisi kepentingan masyarakat, administrasi di bidang kesehatan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan Publik serta perlindungan yang memadai berkenaan dengan dokumen perijinan dibidang kesehatan, tanpa adanya perlakuan diskriminatif. Penyelenggaraan Administratif bidang kesehatan bertujuan untuk :

1. Memberikan kepastian hukum atas dokumen terkait perijinan bidang kesehatan.
2. Memberikan perlindungan status hak bagi konsumen/masyarakat.
3. Mewujudkan tertib administrasi bidang kesehatan secara terpadu.

Penyelenggaraan administrasi perijinan bidang kesehatan tersebut dilakukan dengan Sistem Informasi Administrasi bidang kesehatan dimaksud untuk :

1. Terselenggaranya Administrasi bidang kesehatan yang terpadu dan tertib.
2. Terselenggaranya administrasi bidang kesehatan yang bersifat universal dan berkelanjutan.

3. Terpenuhinya hak konsumen/masyarakat di bidang administrasi bidang kesehatan dengan pelayanan yang professional, dan
4. Tersedianya data dan informasi secara terintegrasi mengenai administrasi perijinan bidang kesehatan secara akurat lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.

Pelayanan administrasi perijinan bidang kesehatan oleh Dinas Kesehatan Kota Denpasar menyangkut penerbitan Dokumen terkait perijinan yang semuanya ada 19 output, dikelompokkan menjadi 4 kelompok utama, yakni rekomendasi di sekretariat, Bidang Sumber daya kesehatan (SDK), Bidang Kesehatan masyarakat (Kesmas), Bidang Pelayanan Kesehatan (Yankes), diantaranya :

1. Berupa rekomendasi bidang Sekretariat 1 :
  - a) Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Study Pendahuluan Penelitian/survey bidang kesehatan
2. Berupa rekomendasi bidang SDK ada 2 :
  - a) Penerbitan Ijin Lampiran Data Teknis Apotek
  - b) Penerbitan Ijin Lampiran Data Teknis Toko Obat
3. Berupa rekomendasi bidang Yankes ada 13 :
  - a. Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Akupuntur Terapis
  - b. Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris
  - c. Penerbitan Ijin Penyelenggaraan Griya Sehat.
  - d. Penerbitan Ijin Rekomendasi SIPTKT JAMU
  - e. Penerbitan Rekomendasi Panti Sehat ber kelompok dan per orang
  - f. Penerbitan Rekomendasi STPT Tenaga Terapis SPA
  - g. Penerbitan Sertifikat Standar Puskesmas
  - h. Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik
  - i. Penerbitan Sertifikat Standar Klinik
  - j. Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Rumah Sakit
  - k. Penerbitan Teknis Izin Rumah Sakit Kelas C Dan D

- l. Penerbitan Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah Di Rumah Sakit Pemerintah
  - m. Penerbitan Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Pratama Dan Madya
4. Berupa rekomendasi bidang P2 P ada 3 :
- a) Penerbitan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi (SLHS) untuk Tempat Pengelolaan Pangan (TPP).
  - b) Penerbitan Sertifikat Laik Sehat Akomodasi
  - c) Penerbitan Sertifikat Standar Pengendalian Vektor Dan Binatang Pembawa Penyakit

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Dinas Kesehatan Kota Denpasar di dukung oleh 80 orang PNS dan 72 orang Tenaga Kontrak (outsourcing). Secara struktural terdiri dari : Kepala Dinas, Sekretaris, dan 4 (empat) Kepala Bidang yaitu : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat ( Kesmas), Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan (Yankes), Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan (SDK) dan Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit (P2P). Sekretariat memiliki 2 kepala sub bagian serta masing-masing Kepala Bidang memiliki 3 (Tiga) koordinator dan didukung oleh beberapa staf.

#### 1. VISI

Visi Pemerintah Kota Denpasar adalah Visi pemerintah Kota Denpasar Tahun 2021-2026 **“Kota Kreatif Berbasis Budaya Menuju Denpasar Maju”**

#### 2. MISI

1. Meningkatkan kemakmuran masyarakat Kota Denpasar melalui peningkatan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan, dan pendapatan masyarakat yang berkeadilan.
2. Menjaga stabilitas keamanan dengan terkendalinya kamtibmas, ketahanan pangan, dan kesiapsiagaan bencana.
3. Kejujuran dan spirit Sewaka Dharma sebagai penguat reformasi birokrasi menuju tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance).
4. Unggul dalam kualitas SDM, pemanfaatan teknologi dan inovasi menuju keseimbangan pembangunan berbasis Tri Hita Karana.

5. Penguatan jati diri dan pemberdayaan masyarakat berlandaskan kebudayaan Bali.

### 3. MOTTO

“Dengan semangat Sewakadarma kita tingkatkan mutu pelayanan publik pada Dinas Kesehatan Kota Kota Denpasar “.

## B. STANDAR PELAYANAN

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Dinas Kesehatan Kota Denpasar melayani 19 jenis pelayanan dan 14 Komponen Standar Pelayanan, yaitu:

### 1. Jenis Pelayanan.

- **Pelayanan di Bidang Sekretariat :**

- 1) Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Study Pendahuluan Penelitian/survey bidang kesehatan

- **Pelayanan Di Bidang SDK :**

- 1) Penerbitan Ijin Lampiran Data Teknis Apotek
- 2) Penerbitan Ijin Lampiran Data Teknis Toko Obat

- **Pelayanan di Bidang Yankes:**

- 1) Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Akupuntur Terapis
- 2) Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris
- 3) Penerbitan Ijin Penyelenggaraan Griya Sehat.
- 4) Penerbitan Ijin Rekomendasi SIPTKT JAMU
- 5) Penerbitan Rekomendasi Panti Sehat ber kelompok dan per orang
- 6) Penerbitan Rekomendasi STPT Tenaga Terapis SPA
- 7) Penerbitan Sertifikat Standar Puskesmas
- 8) Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik
- 9) Penerbitan Sertifikat Standar Klinik
- 10) Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Rumah Sakit
- 11) Penerbitan Teknis Izin Rumah Sakit Kelas C Dan D
- 12) Penerbitan Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah Di Rumah

Sakit Pemerintah

13) Penerbitan Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Pratama Dan Madya

• **Pelayanan di Bidang P2P:**

- 1) Penerbitan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi (SLHS) untuk Tempat Pengelolaan Pangan (TPP).
- 2) Penerbitan Sertifikat Laik Sehat Akomodasi
- 3) Penerbitan Sertifikat Standar Pengendalian Vektor Dan Binatang Pembawa Penyakit

**2. Komponen Standar Pelayanan**

Dalam membrikan pelayanan kepada Masyarakat, Dinas Kesehatan Kota Denpasar menetapkan dan menerapkan Komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi dua bagian yaitu :

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

**1. Persyaratan.**

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik teknis maupun administrasi, agar memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan kepastiannya. Persyaratan dan tata cara pelayanan perijinan dibidang kesehatan mengacu kepada Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perijinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan, serta Peraturan Menteri Kesehatan tentang Surat Ijin Praktek Setiap Profesi, untuk lebih jelasnya persyaratan terlampir.

**2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur.**

Dalam memberikan pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur adalah merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan untuk setiap jenis layanan untuk menunjang dan tertib dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur harus didukung SOP (Standar Operating Prosedur) dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas.

### **3. Jangka Waktu Penyelesaian.**

Adapun jangka waktu dan penyelesaian dalam penyelenggaraan pelayanan di bidang Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kota Denpasar secara umum adalah minimal dua hari kerja dengan ketentuan :

\* apabila permohonan yang sudah masuk pada pelayanan Dinas Kesehatan Kota Denpasar dari jam 08.00 s/d 14.00 WITA untuk Hari Senin sampai Kamis, sedangkan untuk hari Jumat jam pelayanan dibuka dari jam 08.00 s/d 12.00 Wita dan sudah dianggap lengkap oleh petugas maka produk pelayanan sudah selesai dan dapat diambil 2-3 hari kerja berikutnya.

\* apabila permohonan memerlukan kunjungan/verifikasi lapangan maka waktu pelayanan penyelesaian produk layanan akan menyesuaikan dengan kesiapan tim dan konsumen/pemohon terkait kesepakatan waktu kunjungan/verifikasi lapangan. Apabila permohonan yang sudah masuk pada pelayanan Dinas Kesehatan Kota Denpasar dari jam 08.00 s/d 14.00 WITA untuk Hari Senin sampai Kamis, sedangkan untuk hari Jumat jam pelayanan dibuka dari jam 08.00 s/d 12.00 Wita dan sudah dianggap lengkap oleh petugas maka produk pelayanan sudah selesai dalam kurun waktu maksimal 14 hari kerja.

### **4. Biaya / Tarif.**

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesehatan di Dinas Kesehatan Kota Denpasar semua jenis layanan tidak dipungut biaya (gratis). Hal ini mengacu kepada Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perijinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan. Serta juga mengacu kepada Peraturan Walikota No. 16 tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar No. 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang No. 24 tahun 2013.

## 5. Produk Pelayanan.

Adapun produk pelayanan Dinas Kesehatan Kota Denpasar terdiri dari 19 produk pelayanan publik yaitu :

### • Produk Pelayanan di Bidang Sekretariat :

- 1) Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Study Pendahuluan Penelitian/survey bidang kesehatan

### • Produk Pelayanan Di Bidang SDK :

- 1) Penerbitan Ijin Lampiran Data Teknis Apotek
- 2) Penerbitan Ijin Lampiran Data Teknis Toko Obat

### • Produk Pelayanan di Bidang Yankes:

- 1) Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Akupuntur Terapis
- 2) Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris
- 3) Penerbitan Ijin Penyelenggaraan Griya Sehat.
- 4) Penerbitan Ijin Rekomendasi SIPTKT JAMU
- 5) Penerbitan Rekomendasi Panti Sehat ber kelompok dan perorangan
- 6) Penerbitan Rekomendasi STPT Tenaga Terapis SPA
- 7) Penerbitan Sertifikat Standar Puskesmas
- 8) Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik
- 9) Penerbitan Sertifikat Standar Klinik
- 10) Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Rumah Sakit
- 11) Penerbitan Teknis Izin Rumah Sakit Kelas C Dan D
- 12) Penerbitan Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah Di Rumah Sakit Pemerintah
- 13) Penerbitan Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Pratama Dan Madya

### • Pelayanan di Bidang P2P:

- 1) Penerbitan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi (SLHS) untuk Tempat Pengelolaan Pangan (TPP).
- 2) Penerbitan Sertifikat Laik Sehat Akomodasi
- 3) Penerbitan Sertifikat Standar Pengendalian Vektor Dan Binatang Pembawa Penyakit

## **1. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**

Untuk penanganan pengaduan, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan pelayanan di bidang Kesehatan, maka Dinas Kesehatan Kota Denpasar telah menyiapkan layanan SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) berupa questioner kepada konsumen yang didalamnya berisikan 9 kriteria pengaduan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Selain itu juga disiapkan layanan website di PRO Denpasar+ pada layanan website di <https://pengaduan.denpasarkota.go.id>, [dinkes@denpasarkota.go.id](mailto:dinkes@denpasarkota.go.id), serta kotak saran dan dapat diajukan pengaduan secara langsung di tempat pelayanan.

- B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi :

### **1. Dasar Hukum**

Adapun Dasar Hukum alur pelayanan di bidang Kesehatan adalah :

- Undang – Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran
- Undang – Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 tentang kesehatan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887 );
- Undang – undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan
- Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan
- Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245,Tambahan Lembaran Republik Indonesia Indonesia Nomor 6573);
- Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 369, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5643);
- Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan sakitan



- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- Permenkes RI Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Ijin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapi
- Permenkes Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pelayanan SPA
- Permenkes 9 Tahun 2014 tentang Klinik
- Permenkes 9 Tahun 2014 tentang Unit Transfusi Darah (UTD)
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pembinaan dan Perizinan, Pekerjaan Tukang Gigi
- Permenkes 61 Tahun 2016 tentang pelayanan kesehatan tradisional Empiris
- Permenkes Nomor 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikologis Klinis
- Permenkes Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer
- Peraturan Meteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan
- Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
- Permenkes Nomor 83 Tahun 2019 Tentang Registrasi Tenaga Kesehatan

- Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan
- Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 83 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan
- Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Denpasar
- Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.
- Peraturan Walikota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Denpasar
- Peraturan Walikota Denpasar Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Uraian Jabatan Dinas Daerah.

## **2. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas**

Sarana prasarana dan fasilitas adalah merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan. Sarana, prasarana dan fasilitas dalam rangka menunjang pelaksanaan pelayanan perijinan bidang kesehatan pada Dinas Kesehatan Kota Denpasar terlampir.

## **3. Kompetensi Pelaksana**

Dalam penyelenggaraan pelayanan di Dinas Kesehatan Kota Denpasar didukung oleh 80 orang PNS dan 72 orang Tenaga Kontrak (outsourcing) dan mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer dan memiliki tingkat kepribadian yang tinggi. Di samping itu juga pernah mengikuti Bimbingan Teknis dan workshop di Bidang Kesehatan baik yang diselenggarakan oleh pusat maupun daerah.

## **4. Pengawasan Internal**

Untuk menjamin aktivitas penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, maka Dinas Kesehatan Kota Denpasar dalam

memberikan pelayanan di bidang perijinan bidang kesehatan setelah mengadakan pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana. Dari hasil pengawasan langsung terhadap pelayanan apabila terjadi atau ditemukan masalah langsung diadakan rapat untuk dicarikan solusi sehingga masalah tidak menjadi berlarut-larut. Pengawasan ini sangat perlu dilakukan secara terus menerus untuk mencegah terjadi kesalahan/penyimpangan, membina dan membangun iklim dan budaya kerja yang tertib, taat azas, mengembangkan etos kerja, disiplin dan produktif.

#### **5. Jumlah Pelaksana**

Dalam penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Kesehatan Kota Denpasar didukung oleh 80 orang PNS dan 72 orang Tenaga Kontrak (outsourcing).

#### **6. Jaminan Pelayanan**

Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan maka Dinas Kesehatan Kota Denpasar menetapkan visi misi dan motto serta maklumat yang berisikan tentang kesanggupan pimpinan untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janjinya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Dengan menetapkan dan menerapkan visi, misi dan motto Dinas Kesehatan Kota Denpasar serta maklumat yang berisikan tentang pernyataan kesanggupan pimpinan/Kepala Dinas untuk menyelenggarakan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janjinya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jadi dengan visi, misi dan motto serta maklumat tersebut diatas berarti pimpinan komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.

#### **8. Evaluasi Kinerja Pelaksana**

Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan sangat diperlukan baik secara periodik dan berkesinambungan, tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan mengukur perkembangan dan

keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Denpasar, 13 Maret 2024

Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar



dr. Anak Agung Ayu Agung Candrawati, M.Kes

NIP. 196709151998032003

**Lampiran : Persyaratan Pelayanan Perijinan Bidang Kesehatan Pada**

**Dinas Kesehatan Kota Denpasar**

**1. PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI STUDY PENDAHULUAN  
PENELITIAN / SURVEY BIDANG KESEHATAN**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Surat permohonan dari yang bersangkutan/institusi/OPD 2. Proposal penelitian dan atau / checklist data yang diperlukan. 3. Data kontak pemohon
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap. 2. Mengajukan permohonan di/hawa langsung ke kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar dibuka mulai pukul 08.00 – 16.00 WITA 3. Pengecekan dokumen 4. Surat Permohonan didisposisi 5. Permohonan di tindak lanjuti ke subag perencanaan 6. Koordinasi dengan bidang/lintas program terkait permohonan data/informasi. 7. Memproses rekomendasi. 8. Penandatanganan Rekomendasi. 9. Penyerahan rekomendasi dan registrasi penerimaan rekomendasi
3.	Jangka Waktu	3 hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX : 0361- 425369 2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a> 3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+ 4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 : 5. Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi	Bimbingan Teknis

	Pelaksana	
10.	Pengawasan Internal	Kepala sub bagian/koordinator, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi, SKM

## 2. PENERBITAN IJIN LAMPIRAN DATA TEKNIS APOTEK

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Permohonan</li> <li>2. Surat Tugas</li> <li>3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</li> <li>5. Checklist</li> <li>6. Komputer dan jaringan internet</li> <li>7. Daftar Persyaratan Administrasi :</li> </ol> <p style="text-align: center;">Pelaku usaha dalam mengurus proses perizinan berusaha disesuaikan dengan kondisi yang dibutuhkan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Baru</li> <li>2. Perpanjangan Izin</li> <li>3. Perubahan Izin</li> </ol> <p>pada Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (<i>Online Single Submissions</i>) harus melampirkan dokumen sebagai berikut :</p> <p><b>1. Administrasi Umum</b></p> <p>a. Persyaratan Izin Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat Permohonan dari pelaku usaha apotek (Untuk Perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan / Koperasi (Untuk Nonperseorangan).</li> <li>2) Surat perjanjian kerjasama dengan Apoteker yang disahkan oleh notaris ( Untuk Pelaku usaha Apoteker nonperseorangan).</li> <li>3) Dokumen SPPL</li> <li>4) Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi apotek di aplikasi SIPNAP(</li> </ol>

b. Persyaratan Perpanjangan Izin/  
Perubahan

- 1) Surat Permohonan dari pelaku usaha apotek (Untuk Perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan / Koperasi (Untuk Nonperseorangan).
- 2) Surat perjanjian kerjasama dengan Apoteker yang disahkan oleh notaris ( Untuk Pelaku usaha Apoteker nonperseorangan).
- 3) Dokumen SPPL
- 4) SIA Lama (Untuk perpanjangan dan perubahan izin).
- 5) Self-assesement penyelenggaraan apotek melalui aplikasi SIMONA (Simona.kemkes.go.id) .
- 6) Pelaporan terakhir SIPNAP
- 7) Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi apotek di aplikasi SIPNAP ( SIPNAP.Kemkes.go.id).

**2. Pelayanan**

Dokumen *self assessment* pelayanan (Lampiran Permenkes 14 Tahun 2021)

**3. Teknis**

a. Persyaratan Izin Baru, Perubahan dan Perpanjangan

- 1) Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru
- 2) Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi

**4. Lokasi**

- a. Informasi geotag Apotek
- b. Surat pernyataan terkait lokasi apotek (Misalnya di pusat perbelanjaan /apartemen/perubahan).
- c. Surat Pernyataan bahwa apotek tidak berada di linhgkungs Rumah Sakit.

**5. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan**

- a. Data Sarana , prasarana dan peralatan (tera timbangan, kalibrasi thermo higro, kulkas).
- b. Rancangan papan nama apotek dan posisi pemasangan (No SIA dan alamat)
- c. Rancangan Papan nama praktek apoteker dan posisi pemasangan .

**6. Struktur Organisasi SDM**

- a. Sruktur organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab apotek, memuat paling sedikit terdiri dari:

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang SDM Apotek, Meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apoteker Penanggung Jawab</li> <li>b. Direktur (Untuk Pelaku Usaha non perseorangan).</li> <li>c. Apoteker lain dan TTK , Asisten kefarmasian dan tenaga administrasi jika ada .</li> </ol> </li> <li>2. Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing SDM Apotek. <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Data Apoteker penanggung jawab WNI (KTP, STRA, dan SIPA)</li> <li>c. Surat Pernyataan jam buka apotek</li> <li>d. Surat Ijin praktek untuk seluruh apoteker dan TTK yang bekerja di Apotek.</li> </ol> </li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku Usaha melakukan Registrasi pada <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> untuk mendapatkan hak akses</li> <li>2. Pelaku Usaha melakukan log in ke <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a></li> <li>3. Pelaku Usaha melengkapi data usaha dan pelaku usaha</li> <li>4. Pelaku usaha memenuhi persyaratan usaha</li> <li>5. Petugas Dinas Kesehatan melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan</li> <li>6. Petugas Dinas Kesehatan melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan dengan urutan langkah sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun jadwal</li> <li>b. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi</li> <li>c. Persiapan alat dan bahan</li> <li>d. Melakukan pemeriksaan lapangan</li> </ol> </li> <li>7. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan</li> <li>8. Sertifikat Standar Apotek diterbitkan ( melakukan upload lampiran teknis apotek secara online</li> </ol>
3	Jangka Waktu	7 (Tujuh ) hari kerja sejak dokumen lengkap
4	Biaya / Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5	Produk Pelayanan	Lampiran Data Teknis Ijin Apotek
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan	1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369



	Masukan	2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a> 3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 4. Kotak Saran
7	Dasar Hukum	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Permenkes Nomor 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan
8	Sarana, Prasarana, dan/ fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10	Pengawasan Internal	Ketua Tim Kerja, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

### 3. PENERBITAN IJIN LAMPIRAN DATA TEKNIS TOKO OBAT

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Permohonan</li> <li>2. Surat Tugas</li> <li>3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</li> <li>5. Checklist</li> <li>6. Komputer dan jaringan internet</li> <li>7. Daftar Persyaratan Administrasi :</li> </ol> <p>Pelaku usaha dalam mengurus proses perizinan berusaha disesuaikan dengan kondisi yang dibutuhkan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Baru</li> <li>2. Perpanjangan Izin</li> <li>3. Perubahan Izin</li> </ol> <p>pada Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (<i>Online Single Submissions</i>) harus melampirkan dokumen sebagai berikut :</p> <p><b>7. Administrasi Umum</b></p> <p>c. Persyaratan Izin Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat Permohonan dari pelaku usaha</li> </ol>

		<p>apotek (Untuk Perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan / Koperasi (Untuk Nonperseorangan).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Surat perjanjian kerjasama dengan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang dilengkapi materai (Untuk Pelaku Usaha Toko Obat Nonperseorangan)</li> <li>3) Dokumen SPPL</li> <li>4) Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi Toko Obat di aplikas SIMONA(SIMONA.Kemkes.go.id)</li> </ol> <p>d. Persyaratan Perpanjangan Izin/ Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat Permohonan dari pelaku usaha apotek (Untuk Perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan / Koperasi (Untuk Nonperseorangan).</li> <li>2) Surat perjanjian kerjasama dengan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang dilengkapi materai (Untuk Pelaku Usaha Toko Obat Nonperseorangan)</li> <li>3) Dokumen SPPL</li> <li>4) Seluruh Dokumen yang mengalami perubahan dokumen izin yang masih.</li> <li>5) Dokumen izin yang masih berlaku.</li> <li>6) Self-assessment Penyelenggaraan Toko Obat melalui aplikasi SIMONA (SIMONA.Kemkes.go.id)</li> <li>7) Pelaporan terakhir</li> </ol> <p><b>8. Pelayanan</b> Dokumen <i>self assessment</i> pelayanan (Lampiran Permenkes 14 Tahun 2021)</p> <p><b>9. Teknis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Persyaratan Izin Baru, Perubahan dan Perpanjangan</li> <li>3) Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi</li> </ol> <p><b>10. Lokasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>d. Informasi geotag Toko Obat</li> <li>e. Informasi terkait lokasi Toko Obat (Misalnya di pusat perbelanjaan apartemen, perubahan).</li> </ol> <p><b>11. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>d. Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang Toko Obat</li> </ol> <p><b>12. Struktur Organisasi SDM</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>e. Struktur organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab Toko Obat, memuat paling sedikit terdiri dari:       <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Informasi tentang SDM Toko Obat, Meliputi :           <ol style="list-style-type: none"> <li>d. Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK)</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
--	--	--

		<p>Penanggung Jawab.</p> <p>e. Direktur (Untuk Pelaku Usaha non perseorangan).</p> <p>f. TTK lain atau asisten tenaga kefarmasian dan atau tenaga administrasi jika ada .</p> <p>4. Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing SDM Toko Obat.</p> <p>f. Data Tenaga Tenis Kefarmasian (TTK) penanggung jawab WNI (KTP, STR, TTK dan SIP TTK)</p> <p>g. Jumlah TTK dan tenaga lain disesuaikan dengan jam oprasional</p> <p>h. Seluruh TTK harus memiliki Surat Ijin Praktik.</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> <li>2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan</li> <li>4. Menyusun jadwal</li> <li>5. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi</li> <li>6. Persiapan alat dan bahan</li> <li>7. Melakukan pemeriksaan lapangan</li> <li>8. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan</li> <li>9. Izin Toko Obat diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> </ol>
3	Jangka Waktu	7 (Tujuh) hari kerja sejak dokumen lengkap
4	Biaya / Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5	Produk Pelayanan	Lampiran Data Teknis Ijin Toko Obat
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</li> <li>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></li> <li>3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</li> <li>4. Kotak Saran</li> </ol>
7	Dasar Hukum	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Permenkes 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis

Resiko Sektor Kesehatan		
8	Sarana, Prasarana, dan/ fasilitas	Kertas A4 70 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10	Pengawasan Internal	Ketua Tim Kerja, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

#### 4. PENERBITAN REKOMENDASI PELAYANAN KESEHATAN AKUPUNTUR TERAPIS

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan</li> <li>2. Berkas Permohonan</li> <li>3. Buku Penerimaan Berkas</li> <li>4. Surat Tugas</li> <li>5. Formulir pemeriksaan</li> <li>6. Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>7. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</li> <li>8. Instrumen Penilaian Teknis penyehat tradisional per orang</li> <li>9. Komputer</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima berkas pemohon rekomendasi akupuntur dari dinas perijinan</li> <li>2. Melakukan Verifikasi berkas pemohon               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Berkas yang sudah lengkap permohonan diterima</li> <li>b) Jika berkas belum lengkap permohonan dikembalikan kepada pemohon</li> </ol> </li> <li>3. Menjadwalkan untuk melakukan kunjungan lapangan</li> <li>4. Kunjungan lapangan</li> <li>5. Proses rekomendasi</li> <li>6. Memeriksa dan validasi Format rekomendasi akupuntur</li> <li>7. Penandatanganan Rekomendasi</li> <li>8. Melakukan pencatatan pada register penerima rekomendasi serta Menyerahkan rekomendasi ke pemohon</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	5 hari kerja setelah berkas di terima lengkap

4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a> 3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+ 4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 5. Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan,(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495 ); 2. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245,Tambahan Lembaran Republik Indonesia Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 369, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5643); 4. Peraturan Meteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis 5. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Sub bagian/koordinator, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

#### 5. PENERBITAN REKOMENDASI PELAYANAN KESEHATAN

TRADISIONAL EMPIRIS

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan</li> <li>2. Berkas Permohonan</li> <li>3. Buku Penerimaan Berkas</li> <li>4. Surat Tugas</li> <li>5. Formulir pemeriksaan</li> <li>6. Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>7. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</li> <li>8. Instrumen Penilaian Teknis penyehat tradisional per orangan</li> <li>9. Komputer</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima berkas pemohon STPT Rekomendasi dari dinas perijinan</li> <li>2. Melakukan Verifikasi berkas pemohon               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Berkas yang sudah lengkap permohonan diterima</li> <li>b) Jika berkas belum lengkap permohonan dikembalikan kepada pemohon</li> </ol> </li> <li>3. Menjadwalkan untuk melakukan kunjungan lapangan</li> <li>4. Kunjungan lapangan</li> <li>5. Proses rekomendasi</li> <li>6. Memeriksa dan validasi Format rekomendasi pelayanan kesehatan tradisional empiris</li> <li>7. Penandatanganan Rekomendasi</li> <li>8. Melakukan pencatatan pada register penerima rekomendasi serta Menyerahkan rekomendasi ke pemohon</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	maksimal 5 hari kerja setelah berkas di terima lengkap
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</li> <li>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></li> <li>3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+</li> <li>4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</li> <li>5. Kotak Saran</li> </ol>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495 );</li> <li>2. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran</li> </ol>

		Republik Indonesia Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 369, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5643); 4. Peraturan Meteri kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan kesehatan Tradisional Empiris (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 1994); 5. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Sub bagian/koordinator, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

6. PENERBITAN IJIN PENYELENGGARAAN GRIYA SEHAT.

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Formulir Permohonan 2. Berkas Permohonan 3. Buku Penerimaan Berkas 4. Surat Tugas 5. Formulir pemeriksaan 6. Berita Acara Pemeriksaan 7. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan 8. Instrumen Penilaian Teknis Griya Sehat 9. Komputer
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	1. Mengajukan permohonan rekomendasi sertifikat produksi pangan industri rumah tangga 2. Melakukan verifikasi terhadap permohonan a) Berkas lengkap maka permohonan diterima b) Jika berkas belum lengkap maka permohonan dikembalikan kepada pemohon 3. Menerima berkas permohonan 4. Penyuluhan 5. Menjadwalkan dan Melakukan kunjungan lapangan 6. melakukan analisa hasil pemeriksaan

		<p>a) Memenuhi syarat dilanjutkan dengan pengambilan sampel untuk pemeriksaan lab</p> <p>b) Tidak memenuhi syarat diberikan rekomendasi perbaikan kepada pemohon</p> <p>7. Melakukan pengambilan sampel untuk di periksa kualitasnya di laboratorium, jika :</p> <p>a) Memenuhi syarat maka rekomendasi diterbitkan</p> <p>b) Tidak memenuhi syarat dilakukan perbaikan lingkungan dan pemeriksaan ulang laboratorium</p> <p>8. Memproses rekomendasi</p> <p>9. Memeriksa dan validasi Format Rekomendasi penyelenggaraan griya sehat</p> <p>10. Penandatanganan Rekomendasi Menyerahkan rekomendasi kepada pemohon dan</p> <p>11. melakukan pencatatan pada register penerimaan rekomendasi</p>
3.	Jangka Waktu	maksimal 14 hari kerja setelah berkas diterima lengkap
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</p> <p>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></p> <p>3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+</p> <p>4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</p> <p>5. Kotak Saran</p>
7.	Dasar Hukum	<p>1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495 );</p> <p>2. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Indonesia Nomor 6573);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 369, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5643);</p> <p>4. Permenkes Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer</p> <p>5. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012</p>



		Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Sub bagian/koordinator, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

#### 7. PENERBITAN IJIN REKOMENDASI SIPTKT JAMU

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan</li> <li>2. Berkas Permohonan</li> <li>3. Buku Penerimaan Berkas</li> <li>4. Surat Tugas</li> <li>5. Formulir pemeriksaan</li> <li>6. Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>7. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</li> <li>8. Instrumen Penilaian Teknis SIPTKT Jamu Per Orangan</li> <li>9. Komputer</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima berkas pemohon SIPTKT Jamu Rekomendasi dari dinas perijinan</li> <li>2. Melakukan Verifikasi berkas pemohon               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Berkas yang sudah lengkap permohonan diterima</li> <li>b) Jika berkas belum lengkap permohonan dikembalikan kepada pemohon</li> </ol> </li> <li>3. Menjadwalkan untuk melakukan kunjungan lapangan</li> <li>4. Kunjungan lapangan</li> <li>5. Proses rekomendasi</li> <li>6. Memeriksa dan validasi Format rekomendasi SIPTKT jamu</li> <li>7. Penandatanganan Rekomendasi</li> <li>8. Melakukan pencatatan pada register penerima rekomendasi dan Menyerahkan rekomendasi ke pemohon</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	maksimal 14 hari kerja setelah berkas diterima lengkap
4.	Biaya / Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang

		Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a> 3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+ 4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 5. Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan,(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495 ); 2. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245,Tambahan Lembaran Republik Indonesia Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 369, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5643); 4. Peraturan Meteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu. 5. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Sub bagian/koordinator, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

8. PENERBITAN REKOMENDASI PANTI SEHAT BER KELOMPOK DAN PER ORANGAN

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan</li> <li>2. Berkas Permohonan</li> <li>3. Buku Penerimaan Berkas</li> <li>4. Surat Tugas</li> <li>5. Formulir pemeriksaan</li> <li>6. Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>7. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</li> <li>8. Instrumen Penilaian Teknis penyehat tradisional per orangan dan ber kelompok</li> <li>9. Komputer</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima berkas pemohon STPT Rekomendasi dari dinas perijinan</li> <li>2. Melakukan Verifikasi berkas pemohon               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Berkas yang sudah lengkap permohonan diterima</li> <li>b) Jika berkas belum lengkap permohonan dikembalikan kepada pemohon</li> </ol> </li> <li>3. Menjadwalkan untuk melakukan kunjungan lapangan</li> <li>4. Kunjungan lapangan</li> <li>5. Proses rekomendasi</li> <li>6. Memeriksa dan validasi Format rekomendasi panti sehat berkelompok dan perorangan</li> <li>7. Penandatanganan Rekomendasi</li> <li>8. Melakukan pencatatan pada register penerima rekomendasi dan Menyerahkan rekomendasi ke pemohon</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	maksimal sampai 5 hari kerja setelah berkas di terima lengkap
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</li> <li>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></li> <li>3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+</li> <li>4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</li> <li>5. Kotak Saran</li> </ol>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495 );</li> <li>2. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang</li> </ol>

		<p>Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 369, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5643);</p> <p>4. Permenkes 61 Tahun 2016 tentang pelayanan kesehatan tradisional Empiris</p> <p>5. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</p>
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Sub bagian/koordinator, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

#### 9. PENERBITAN REKOMENDASI STPT TENAGA TERAPIS SPA

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan</li> <li>2. Berkas Permohonan</li> <li>3. Buku Penerimaan Berkas</li> <li>4. Surat Tugas</li> <li>5. Formulir pemeriksaan</li> <li>6. Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>7. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</li> <li>8. Instrumen Penilaian Teknis STPT Terapis SPA Per Orangan</li> <li>9. Komputer</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima berkas pemohon rekomendasi dari dinas perijinan</li> <li>2. Melakukan Verifikasi berkas pemohon               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Berkas yang sudah lengkap permohonan diterima</li> </ol> </li> </ol>

		<p>b) Jika berkas belum lengkap permohonan dikembalikan kepada pemohon</p> <p>3. Menjadwalkan untuk melakukan kunjungan lapangan</p> <p>4. Kunjungan lapangan</p> <p>5. Proses rekomendasi</p> <p>6. Memeriksa dan validasi Format rekomendasi tenaga terapis SPA</p> <p>7. Penandatanganan Rekomendasi</p> <p>8. Melakukan pencatatan pada register penerima rekomendasi dan Menyerahkan rekomendasi ke pemohon</p>
3.	Jangka Waktu	maksimal 14 hari kerja setelah berkas diterima lengkap
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</p> <p>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></p> <p>3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+</p> <p>4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</p> <p>5. Kotak Saran</p>
7.	Dasar Hukum	<p>1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan,(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495 );</p> <p>2. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245,Tambahan Lembaran Republik Indonesia Indonesia Nomor 6573);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 369, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5643);</p> <p>4. Permenkes Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pelayanan SPA</p> <p>5. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</p>
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan	Kepala Sub bagian/koordinator, Kepala Bidang,

	Internal	Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

#### 10. PENERBITAN SERTIFIKAT STANDAR PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Permohonan</li> <li>2. Surat Tugas</li> <li>3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</li> <li>5. Checklist</li> <li>6. Komputer dan jaringan internet</li> <li>7. Daftar Persyaratan Administrasi :</li> </ol> <p>Pelaku usaha dalam mengurus proses perizinan berusaha disesuaikan dengan kondisi yang dibutuhkan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Baru</li> <li>2. Perpanjangan Izin</li> <li>3. Perubahan Izin</li> </ol> <p>pada Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (<i>Online Single Submissions</i>) harus melampirkan dokumen sebagai berikut :</p> <p>a. Persyaratan umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dengan kriteria Puskesmas harus didirikan pada setiap kecamatan. Dalam kondisi tertentu berdasarkan pertimbangan kebutuhan pelayanan, jumlah penduduk, dan aksesibilitas, pada 1 (satu) kecamatan dapat didirikan lebih dari 1 (satu) Puskesmas. Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Jalan dapat berbentuk orang perorangan, badan usaha atau badan hukum.</li> <li>2. Dokumen salinan sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah. Klinik dengan Penanaman Modal</li> </ol>

		<p>Asing hanya berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dokumen keputusan bupati/wali kota yang berisi nama dan alamat, kategori berdasarkan karakteristik wilayah kerja dan kemampuan pelayanan Puskesmas.</li> </ol> <p>b. Perpanjangan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Sertifikat Standar Puskesmas yang masih berlaku.</li> <li>2. Profil Puskesmas, paling sedikit memuat aspek: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) lokasi;</li> <li>b) bangunan/sarana;</li> <li>c) prasarana;</li> <li>d) peralatan;</li> <li>e) ketenagaan;</li> <li>f) kefarmasian;</li> <li>g) laboratorium;</li> <li>h) pengorganisasian; dan</li> <li>i) penyelenggaraan pelayanan, sesuai dengan standar</li> </ol> </li> </ol> <p>c. Perubahan izin</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Sertifikat Standar Puskesmas yang masih berlaku;</li> <li>2. Dokumen salinan sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah;</li> <li>3. Dokumen kajian kelayakan untuk Puskesmas (dalam hal direlokasi atau berubah penggolongan usaha/kategori) dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota; dan/atau</li> <li>4. Dokumen Keputusan bupati/wali kota yang berisi nama dan alamat, kategori berdasarkan karakteristik wilayah kerja dan kemampuan pelayanan Puskesmas..</li> </ol> <p>Pelaku usaha harus melakukan perubahan perizinan dalam hal terdapat perubahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nama Puskesmas;</li> <li>2) alamat Puskesmas; dan/atau</li> <li>3) kategori Puskesmas.</li> </ol> <p>d. Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kajian kelayakan pendirian Puskesmas bagi Puskesmas yang pertama kali didirikan.</li> <li>2. Daftar bangunan, prasarana, peralatan, ketenagaan, kefarmasian, dan laboratorium sesuai dengan standar.;</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Pemohon mengajukan permohonan melalui <a href="https://sicantik.go.id">https://sicantik.go.id</a></li> <li>10. Melakukan verifikasi administrasi</li> </ol>

		<p>melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="https://slicantik.go.id">https://slicantik.go.id</a> dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> <li>e. Menyusun jadwal</li> <li>f. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi</li> <li>g. Persiapan alat dan bahan</li> <li>h. Melakukan pemeriksaan lapangan</li> </ol> </li> <li>12. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan</li> <li>13. Sertifikat Standar Puskesmas diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui <a href="https://slicantik.go.id">https://slicantik.go.id</a></li> </ol>
3	Jangka Waktu	25 (dua puluh lima) hari kerja sejak dokumen lengkap
4	Biaya / Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5	Produk Pelayanan	Lampiran Sertifikat Standar Puskesmas
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</li> <li>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></li> <li>3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</li> <li>4. Kotak Saran</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/ fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10	Pengawasan Internal	Ketua Tim Kerja, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11	Jumlah Pelaksana	12 orang



12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Lampiran Sertifikat Standar dan SKM

11. PENERBITAN SURAT KETERANGAN PERTIMBANGAN  
PERSETUJUAN PENDIRIAN KLINIK

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pimpinan/ Penanggung Jawab (permohonan perorangan)</li> <li>3. Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK)</li> <li>4. Fotocopy akta badan hukum (permohonan bukan perorangan)</li> <li>5. Profil Klinik</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Persyaratan Umum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Badan hukum publik, untuk Klinik Pemerintah.</li> <li>2) Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Jalan dapat berbentuk orang perorangan, badan usaha atau badan hukum.</li> <li>3) Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Inap dapat berbentuk badan usaha atau badan hukum.</li> <li>4) Klinik dengan Penanaman Modal Asing hanya berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas.</li> <li>5) Dokumen Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik.</li> <li>6) Profil meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kajian pendirian klinik (demografi, sosio-ekonomi, morbiditas, mortalitas, sarana dan prasarana kesehatan lainnya)</li> <li>2) Visi, misi klinik</li> <li>3) Tujuan pendirian klinik</li> <li>4) Struktur organisasi klinik</li> <li>5) Jenis pelayanan klinik</li> <li>6) Waktu pelayanan klinik</li> <li>7) Sarana dan prasarana klinik berisi Bangunan (gambar denah dan penjelasannya) dan Peralatan</li> <li>8) SDM</li> <li>9) Instalasi (listrik, air, pemadam kebakaran, sistem pencahayaan, pengelolaan limbah padat dan cair).</li> </ol> </li> </ol>

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyerahan berkas ke konter kesehatan di DPMPSTSP Kota Denpasar</li> <li>2. Pemeriksaan awal kelengkapan berkas oleh Petugas Mall Pelayanan Publik</li> <li>3. Penyerahan berkas permohonan pendirian klinik kepada tim verifikator</li> <li>4. Verifikasi berkas permohonan persetujuan pendirian klinik</li> <li>5. Berkas yang belum lengkap akan dikembalikan kepada pelaku usaha disertai dengan hasil verifikasi oleh tim verifikator</li> <li>6. Penyampaian draft Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik</li> <li>7. Penandatanganan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik</li> <li>8. Penyerahan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik</li> </ol>
3	Jangka Waktu	14 (empat belas) hari kerja sejak dokumen lengkap
4	Biaya / Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</li> <li>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></li> <li>3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</li> <li>4. Kotak Saran</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/ fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10	Pengawasan Internal	Ketua Tim Kerja, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang

12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik

## 12. PENERBITAN SERTIFIKAT STANDAR KLINIK

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Permohonan</li> <li>2. Surat Tugas</li> <li>3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</li> <li>5. Checklist</li> <li>6. Komputer dan jaringan internet</li> <li>7. Daftar Persyaratan Administrasi :</li> </ol> <p>Pelaku usaha dalam mengurus proses perizinan berusaha disesuaikan dengan kondisi yang dibutuhkan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Baru</li> <li>2. Perpanjangan Izin</li> <li>3. Perubahan Izin</li> </ol> <p>pada Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (<i>Online Single Submissions</i>) harus melampirkan dokumen sebagai berikut :</p> <p>e. Permohonan Baru</p> <p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Badan hukum publik, untuk Klinik Pemerintah.</li> <li>5. Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Jalan dapat berbentuk orang perorangan, badan usaha atau badan hukum.</li> <li>6. Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Inap dapat berbentuk badan usaha atau badan hukum</li> <li>7. Klinik dengan Penanaman Modal Asing hanya berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas</li> <li>8. Dokumen Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik</li> <li>9. Dokumen profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan Klinik.</li> <li>10. Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM.</li> </ol> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar sarana, prasarana, bangunan, peralatan dan daftar obat-obatan dan bahan</li> </ol>

habis pakai;

2. Daftar SDM sesuai dengan kewenangan dan kompetensi dan struktur organisasi;
3. Daftar jenis pelayanan kesehatan pada Klinik;
4. Dokumen Surat Tanda Registrasi (STR) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik.
5. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3); dan
6. Dokumen Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) bila Klinik mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA).
7. Dokumen sertifikat kalibrasi peralatan kesehatan yang masih berlaku.

f. Perpanjangan Izin

**Persyaratan Umum**

1. Badan hukum publik, untuk Klinik Pemerintah.
2. Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Jalan dapat berbentuk orang perorangan, badan usaha atau badan hukum.
3. Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Inap dapat berbentuk badan usaha atau badan hukum
4. Klinik dengan Penanaman Modal Asing hanya berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas
5. Dokumen sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku.
6. Dokumen profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan Klinik.
7. Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM.

**Persyaratan Khusus**

1. Daftar sarana, prasarana, bangunan, peralatan dan daftar obat-obatan dan bahan habis pakai;
2. Daftar SDM sesuai dengan kewenangan dan kompetensi dan struktur organisasi;
3. Daftar jenis pelayanan kesehatan pada Klinik;
4. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik.
5. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3); dan
6. Dokumen Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) bila Klinik mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA).
7. Dokumen sertifikat kalibrasi peralatan

		<p>kesehatan yang masih berlaku.</p> <p>g. Perubahan izin</p> <p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Badan hukum publik, untuk Klinik Pemerintah.</li> <li>2. Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Jalan dapat berbentuk orang perorangan, badan usaha atau badan hukum.</li> <li>3. Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Inap dapat berbentuk badan usaha atau badan hukum</li> <li>4. Klinik dengan Penanaman Modal Asing hanya berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas</li> <li>5. Izin Berusaha Klinik yang masih berlaku.</li> <li>6. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Klinik, kepemilikan modal, jenis Klinik, dan/atau alamat Klinik, yang ditandatangani pemilik Klinik.</li> <li>7. Dokumen perubahan NIB; dan/atau</li> <li>8. Dokumen profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan Klinik.</li> <li>9. Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM.</li> </ol> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar sarana, prasarana, bangunan, peralatan dan daftar obat-obatan dan bahan habis pakai;</li> <li>2. Daftar SDM sesuai dengan kewenangan dan kompetensi dan struktur organisasi;</li> <li>3. Daftar jenis pelayanan kesehatan pada Klinik;</li> <li>4. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik.</li> <li>5. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3); dan</li> <li>6. Dokumen Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) bila Klinik mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA).</li> <li>7. Dokumen sertifikat kalibrasi peralatan kesehatan yang masih berlaku.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> <li>2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan</li> </ol>

		<p>persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Menyusun jadwal</li> <li>j. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi</li> <li>k. Persiapan alat dan bahan</li> <li>l. Melakukan pemeriksaan lapangan</li> </ol> </li> <li>4. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan</li> <li>5. Sertifikat Standar Klinik diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> </ol>
3	Jangka Waktu	14 (empat belas) hari kerja sejak dokumen lengkap
4	Biaya / Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5	Produk Pelayanan	Lampiran Sertifikat Standar Klinik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369</li> <li>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></li> <li>3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</li> <li>4. Kotak Saran</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</li> </ol>
8	Sarana, Prasarana, dan/ fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10	Pengawasan Internal	Ketua Tim Kerja, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11	Jumlah Pelaksana	12 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keceklamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan Lampiran Sertifikat Standar dan SKM

13. PENERBITAN SURAT KETERANGAN PERTIMBANGAN  
PERSETUJUAN PENDIRIAN RUMAH SAKIT

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Berkas Permohonan            2. Fotocopy KTP Pimpinan/Penanggung Jawab            3. Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK)            4. Informasi Geotag Bangunan            5. Surat Keterangan Keamanan dan Keselamatan Lahan dari Dinas PUPR            6. Komputer dan jaringan internet            7. Daftar Persyaratan Administrasi :</p> <p style="text-align: center;"><b>Persyaratan Umum :</b></p> <p>1. Akta badan hukum dengan badan hukum publik untuk Rumah Sakit Pemerintah dan badan hukum yang bersifat nirlaba dan profit berupa perkumpulan, yayasan, dan perseroan terbatas untuk Rumah Sakit Swasta. Badan hukum yang bersifat profit jenis kegiatan usahanya hanya bergerak di bidang perumahsakit.</p> <p>2. Profil Rumah Sakit paling sedikit meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, struktur organisasi Rumah Sakit, perencanaan pemenuhan ketersediaan tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan, perencanaan kebutuhan sarana, prasarana dan alat kesehatan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Persyaratan Khusus :</b></p> <p>1) <i>Feasibility Study</i>            Study Kelayakan ini merupakan hasil analisis dan penjelasan kelayakan dari segala aspek yang akan mendasari pendirian atau pengembangan suatu Rumah Sakit yang terdiri atas, kajian demografi, kajian sosio ekonomi, kajian morbiditas dan mortalitas, kajian kebijakan dan regulasi, kajian aspek internal Rumah Sakit, kajian kebutuhan lahan, bangunan, prasarana, sumber daya manusia, dan peralatan sesuai kriteria klasifikasi Rumah Sakit, kajian kemampuan pendanaan/pembiayaan.</p> <p>2) <i>Detail Engineering Design</i>  <i>Detail Engineering Design</i> merupakan gambar perencanaan lengkap Rumah Sakit yang akan dibangun yang meliputi gambar arsitektur, struktur dan mekanika elektrik sesuai dengan persyaratan teknis.</p> <p>3) <i>Master Plan</i>  <i>Master Plan</i> memuat analisis kondisi umum dengan aspek internal dan eksternal termasuk analisis dampak lingkungan dan lalu lintas Master Program (dalam rencana</p>

		<p>pengembangan SDM, rencana pengembangan pelayanan Rumah Sakit, rencana layanan unggulan terintegrasi), Program Fungsi (aktivitas layanan hubungan fungsional, pengelompokan/zonasi, pola sirkulasi kegiatan Rumah Sakit, kebutuhan pembiayaan, rencana blok bangunan dan konsep utilitas Rumah Sakit, dan rencana pentahapan pengembangan.</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyerahan berkas ke konter kesehatan di DPMPSTSP Kota Denpasar</li> <li>2. Pemeriksaan awal kelengkapan berkas oleh Petugas Mall Pelayanan Publik</li> <li>3. Penyerahan berkas permohonan pendirian rumah sakit kepada tim verifikator</li> <li>4. Verifikasi berkas permohonan pendirian rumah sakit.</li> <li>5. Berkas yang belum lengkap akan dikembalikan kepada pelaku usaha disertai dengan hasil verifikasi oleh tim verifikator</li> <li>6. Penyampaian draft Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Rumah Sakit</li> <li>7. Penandatanganan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Rumah Sakit</li> <li>8. Penyerahan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Rumah Sakit</li> </ol>
3	Jangka Waktu	7 (tujuh) hari kerja sejak dokumen lengkap
4	Biaya / Tarif	<p>Tanpa biaya (Gratis)</p> <p>Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar</p>
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Rumah Sakit
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</li> <li>6. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></li> <li>7. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</li> <li>8. Kotak Saran</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumaha-sakitan</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2022 tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit</li> </ol>



		<p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</p> <p>9. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</p>
8	Sarana, Prasarana, dan/ fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10	Pengawasan Internal	Ketua Tim Kerja, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Rumah Sakit

#### 14. PENERBITAN TEKNIS IZIN RUMAH SAKIT KELAS C DAN D

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Permohonan</li> <li>2. Surat Tugas</li> <li>3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</li> <li>5. Checklist</li> <li>6. Komputer dan jaringan internet</li> <li>7. Daftar Persyaratan Administrasi :</li> </ol> <p>Pelaku usaha dalam mengurus proses perizinan berusaha disesuaikan dengan kondisi yang dibutuhkan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Baru</li> <li>2. Perpanjangan Izin</li> <li>3. Perubahan Izin</li> </ol> <p>pada Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (<i>Online Single Submissions</i>) harus melampirkan dokumen sebagai berikut :</p> <p style="text-align: center;"><b>13. Administrasi Umum</b></p> <p>e. Persyaratan Izin Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Sertifikat Badan Hukum Rumah Sakit dan Dokumen Profil Rumah Sakit</li> <li>2. Dokumen komitmen untuk melaksanakan akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Rumah Sakit</li> <li>3. Surat keterangan kesesuaian peruntukkan lokasi dan lahan dari Dinas PUPR serta</li> </ol>

		<p>pertimbangan kebutuhan rumah sakit dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota setempat</p> <p>f. Persyaratan Perpanjangan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Sertifikat Badan Hukum Rumah Sakit dan Dokumen Profil Rumah Sakit</li> <li>2. Dokumen izin berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku</li> <li>3. Dokumen Bukti Akreditasi</li> </ol> <p>g. Persyaratan Perubahan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dokumen Sertifikat Badan Hukum Rumah Sakit dan Dokumen Profil Rumah Sakit</li> <li>2) Dokumen izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku</li> <li>3) Dokumen surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Rumah Sakit, kepemilikan modal, jenis Rumah Sakit, klasifikasi Rumah Sakit, dan alamat Rumah Sakit yang ditandatangani pemilik Rumah Sakit</li> <li>4) Dokumen perubahan NIB</li> </ol> <p><b>14. Pelayanan</b> Dokumen <i>self assessment</i> pelayanan (Lampiran PP 47 Tahun 2021)</p> <p><b>15. Teknis</b></p> <p>c. Persyaratan Izin Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen <i>Feasibility Study</i> (FS)</li> <li>2. Dokumen <i>Detail Engineering Design</i> (DED)</li> <li>3. <i>Master Plan</i></li> <li>4. Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru</li> <li>5. Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi</li> </ol> <p>d. Persyaratan Perpanjangan Izin atau Perubahan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Master Plan</i></li> <li>2) Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru</li> <li>3) Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi</li> </ol> <p><b>16. Lokasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi geotag Rumah Sakit</li> <li>2. Surat Keterangan dari Dinas PUPR terkait keamanan dan keselamatan lahan</li> </ol> <p><b>17. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen <i>self assessment</i> Bangunan dan Prasarana</li> <li>2. Dokumen <i>self assessment</i> Alat Kesehatan</li> <li>3. Dokumen SK Tempat Tidur Rumah Sakit yang ditandatangani pimpinan Rumah Sakit, menjelaskan tentang :       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Total Tempat Tidur</li> <li>2) Tempat Tidur Kelas Standar</li> <li>3) Tempat Tidur Rawat Inap (Selain</li> </ol> </li> </ol>
--	--	--

		<p>Kepesertaan JKN)</p> <p>4) Tempat Tidur Intensif</p> <p>5) Tempat Tidur Isolasi</p> <p><b>18. Struktur Organisasi SDM dan SDM</b></p> <p>1. Dokumen Struktur Organisasi Rumah Sakit</p> <p>2. Dokumen <i>self assessment</i> SDM</p> <p>3. Dokumen SIP Semua Tenaga Kesehatan Rumah Sakit</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></p> <p>2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan</p> <p>3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan</p> <p>4. Menyusun jadwal</p> <p>5. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi</p> <p>a)Persiapan alat dan bahan</p> <p>b)Melakukan pemeriksaan lapangan</p> <p>6. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan</p> <p>7. Izin Rumah Sakit diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></p>
3	Jangka Waktu	14 (empat belas) hari kerja sejak dokumen lengkap
4	Biaya / Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5	Produk Pelayanan	Lampiran Izin Rumah Sakit
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369</p> <p>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></p> <p>3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</p> <p>4. Kotak Saran</p>
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2022 tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan</p>

		Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.
8	Sarana, Prasarana, dan/ fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10	Pengawasan Internal	Ketua Tim Kerja, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11	Jumlah Pelaksana	20 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

15. PENERBITAN SERTIFIKAT STANDAR UNIT TRANSFUSI DARAH DI RUMAH SAKIT PEMERINTAH

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Berkas Permohonan 2. Surat Tugas 3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan 4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan 5. Tanda Terima Sertifikat Standar 6. Checklist 7. Komputer dan jaringan internet 8. ATK 9. Daftar Persyaratan Administrasi : a. Permohonan Baru <b>Persyaratan Administrasi</b> 1) Dokumen surat permohonan sertifikat standar penetapan penyelenggaraan UTD kelas pratama, madya dan utama di rumah sakit pemerintah 2) Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD 3) Dokumen denah bangunan UTD 4) Self assessment UTD meliputi kemampuan pelayanan UTD dan pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan, kendaraan dan sumber daya manusia UTD sesuai dengan jenis kelas kemampuan pelayanan UTD yang diusulkan 5) Dokumen perizinan berusaha rumah

		<p>sakit pemerintah</p> <p>6) Dokumen sertifikat standar penetapan penyelenggaraan UTD di rumah sakit pemerintah sebelumnya (apabila melakukan perpanjangan sertifikat standar)</p> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dokumen profil UTD yang diusulkan meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD.</li> <li>2) Daftar kelengkapan sarana prasarana dan peralatannya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan</li> <li>3) Daftar kendaraan ITD</li> <li>4) Daftar Sumber Daya Manusia sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya</li> <li>5) Dokumen Surat Izin Praktik semua Tenaga Kesehatan yang bekerja di UTD</li> <li>6) Dokumen perjanjian kerja sama limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> <li>2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> (Dengan hasil : Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan)</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Menyusun jadwal</li> <li>b) Menyampaikan jadwal kepada pemohon</li> <li>c) Persiapan alat dan bahan</li> <li>d) Melakukan pemeriksaan lapangan</li> </ol> </li> <li>4. Analisa/evaluasi hasil pemeriksaan lapangan</li> <li>5. Sertifikat standar Unit Transfuse Darah (UTD) di Rumah Sakit Pemerintah diterbitkan ;</li> <li>6. melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> </ol>
3.	Jangka Waktu	paling lama 12 (dua belas) hari sejak dilakukan kunjungan lapangan
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</p> <p>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></p> <p>3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+</p> <p>4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</p> <p>5. Kotak Saran</p>
7.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</p> <p>2. Permenkes 9 Tahun 2014 tentang Unit Transfusi Darah (UTD)</p> <p>3. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Denpasar</p> <p>4. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Denpasar</p> <p>5. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 13 Tahun 2017</p> <p>6. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan.</p> <p>7. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</p>
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Sub bagian/koordinator, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

16. PENERBITAN SERTIFIKAT STANDAR UNIT TRANSFUSI DARAH (UTD)  
KELAS PRATAMA DAN MADYA

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>1. Berkas Permohonan            2. Surat Tugas            3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan            4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan            5. Tanda Terima Rekomendasi            6. Checklist            7. Komputer dan jaringan internet            8. Daftar Persyaratan Administrasi :</p> <p>a. Permohonan Baru</p> <p><b>Persyaratan Administrasi</b></p> <p>1) Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD            2) Dokumen profil UTD yang diusulkan meliputi nama, alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD            3) Dokumen denah bangunan UTD            4) Self assessment UTD meliputi kemampuan pelayanan UTD dan pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan, kendaraan dan sumber daya manusia UTD sesuai dengan jenis kelas kemampuan pelayanan UTD yang diusulkan</p> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <p>1) Daftar kelengkapan sarana prasarana dan peralatannya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan            2) Daftar kendaraan UTD            3) Daftar Sumber Daya Manusia sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya            4) Dokumen Surat Izin Praktik semua Tenaga Kesehatan yang bekerja di UTD            5) Dokumen perjanjian kerja sama limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)</p> <p>b. Perpanjangan Izin</p> <p><b>Persyaratan Umum</b></p> <p>1) Dokumen perizinan berusaha UTD yang masih berlaku            2) Dokume profil UTD meliputi nama dan alamay lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD            3) Dokumen assessment meliputi kemampuan pelayanan UTD dan pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan, kendaraan dan sumber daya manusia UTD sesuai dengan jenis kelas kemampuan pelayanan UTD</p>

		<p>yang diusulkan</p> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Daftar kelengkapan sarana prasarana dan peralatannya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan</li> <li>2) Daftar kendaraan UTD</li> <li>3) Daftar Sumber Daya Manusia sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya</li> <li>4) Dokumen Surat Izin Praktik semua Tenaga Kesehatan yang bekerja di UTD</li> <li>5) Dokumen perjanjian kerja sama limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)</li> </ol> <p>e. Perubahan izin</p> <p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dokumen profil UTD meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD</li> <li>2) Dokumen Perizinan Berusaha UTD yang masih berlaku</li> <li>3) Dokumen perubahan NIB</li> <li>4) Dokumen <i>self assessment</i> UTD meliputi kemampuan pelayanan UTD dan pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan, kendaraan dan sumber daya manusia UTD sesuai dengan jenis kelas kemampuan pelayanan UTD yang diusulkan.</li> </ol> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Daftar kelengkapan sarana prasarana dan peralatannya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan</li> <li>2) Daftar kendaraan UTD</li> <li>3) Daftar Sumber Daya Manusia sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya</li> <li>4) Dokumen Surat Izin Praktik semua Tenaga Kesehatan yang bekerja di UTD</li> <li>5) Dokumen perjanjian kerja sama limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> <li>2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> (Dengan hasil : Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan)</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Menyusun jadwal</li> </ol> </li> </ol>



		<p>b) Menyampaikan jadwal kepada pemohon</p> <p>c) Persiapan alat dan bahan</p> <p>d) Melakukan pemeriksaan lapangan</p> <p>4. Analisa/evaluasi hasil pemeriksaan lapangan</p> <p>5. Sertifikat (UTD) Kelas Pratama Dan Madya standar diterbitkan ; melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></p>
3.	Jangka Waktu	paling lama 12 (dua belas) hari sejak dilakukan kunjungan lapangan
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</li> <li>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></li> <li>3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+</li> <li>4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</li> <li>5. Kotak Saran</li> </ol>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>2. Permenkes 9 Tahun 2014 tentang Unit Transfusi Darah (UTD)</li> <li>3. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Denpasar</li> <li>4. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Denpasar</li> <li>5. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 13 Tahun 2017</li> <li>6. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan.</li> <li>7. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis

10.	Pengawasan Internal	Kepala Sub bagian/koordinator, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

17. PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK HYGIENE SANIATASI (SLHS) UNTUK TEMPAT PENGELOLAAN PANGAN (TPP)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas permohonan</li> <li>2. Formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan</li> <li>3. Formulir Berita Acara Pemeriksa</li> <li>4. Blanko saran</li> <li>5. Alat pengambilan sampel</li> <li>6. Surat Tugas</li> <li>7. Komputer dan jaringan internet</li> <li>8. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi (SLHS) melalui Web <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> <li>2. Melakukan verifikasi administrasi secara elektronik melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> <li>3. Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan</li> <li>4. Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan</li> <li>5. Menjadwalkan kunjungan lapangan/pemeriksaan ke Tempat Pengelolaan Pangan (TPP)</li> <li>6. Melakukan kunjungan lapangan/ Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) ke TPP</li> <li>7. Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan secara elektronik <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan</li> <li>b) Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan atau penolakan</li> </ol> </li> <li>8. Mengusulkan Rekomendasi Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi</li> <li>9. Menerbitkan Rekomendasi Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi</li> </ol>

		10. Melakukan Upload Rekomendasi Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi pada saat verifikasi secara elektronik melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a>
3.	Jangka Waktu	7 hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a> 3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+ 4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 5. Kotak Saran
7.	Dasar Hukum	1. Permenpan dan RB Nomor 35 tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Administrasi 2. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan 3. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 tahun 2018 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Denpasar 4. Perwali Nomor 44 tahun 2016 tentang Susunan Oprganisasi, Uraian Tugas dan Fungsi 5. Perwali Nomor 13 tahun 2017 6. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan 7. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Sub bagian/koordinator, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pclaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

#### 18. PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK SEHAT AKOMODASI

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas permohonan</li> <li>2. Formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan</li> <li>3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>4. Blanko saran</li> <li>5. Alat pengambilan sampel</li> <li>6. Surat Tugas</li> <li>7. Komputer dan jaringan internet</li> <li>8. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan Sertifikat Laik Sehat (SLS) melalui Web <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> Rekomendasi ke DPM PTSP</li> <li>2. Melakukan verifikasi administrasi secara elektronik melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> <li>3. Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan</li> <li>4. Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan</li> <li>5. Menjadwalkan kunjungan lapangan/pemeriksaan ke Tempat Akomodasi</li> <li>6. Melakukan kunjungan lapangan/ Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) ke Tempat Akomodasi</li> <li>7. Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan secara elektronik <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan</li> <li>b) Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan atau penolakan</li> </ol> </li> <li>8. Mengusulkan Rekomendasi Sertifikat Laik Sehat</li> <li>9. Menerbitkan Rekomendasi Sertifikat Laik Sehat</li> <li>10. Melakukan Upload Rekomendasi Sertifikat Laik Sehat pada saat verifikasi secara elektronik melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> </ol>
3.	Jangka Waktu	7 hari kerja
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor

		Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</li> <li>2. Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></li> <li>3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+</li> <li>4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</li> <li>5. Kotak Saran</li> </ol>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenpan dan RB Nomor 35 tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Administrasi</li> <li>2. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 tahun 2018 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Denpasar</li> <li>4. Perwali Nomor 44 tahun 2016 tentang Susunan Oprganisasi, Uraian Tugas dan Fungsi</li> <li>5. Perwali Nomor 13 tahun 2017</li> <li>6. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan.</li> <li>7. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Sub bagian/koordinator, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

19. PENERBITAN SERTIFIKAT STANDAR PENGENDALIAN VEKTOR DAN BINATANG PEMBAWA PENYAKIT

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas</li> <li>2. Formulir Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>3. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</li> <li>4. Tanda Terima</li> <li>5. Checklist</li> <li>6. Komputer dan jaringan internet</li> <li>7. Daftar Persyaratan Administrasi :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan Baru                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Persyaratan Umum                       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit di wilayah kabupaten/kota : pembayaran Pendapatan Asli Daerah (PAD)</li> <li>b) Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit di wilayah pelabuhan, bandar udara dan lintas batas darat negaran :                           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izin operasional dari otoritas bandar udara, pelabuhan atau lintas batas darat negara</li> <li>- Pembayaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNPB)</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2) Persyaratan Khusus                       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Data penanggung jawab berkualifikasi tenaga Entomolog Kesehatan dan/atau Tenaga Kesehatan Lingkungan yang mempunyai sertifikat pelatihan di bidang Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit serta memiliki rekomendasi dari organisasi profesi entomology kesehatan</li> <li>b) Daftar sarana usaha berupa ruangan, bahan dan peralatan sesuai dengan standar</li> <li>c) Daftar SDM pelaksana berkualifikasi paling rendah SMP/ sederajat yang memiliki sertifikat pelatihan pengendalian vector dan Binatang Pembawa Penyakit yang diselenggarakan dan/atau organisasi pofesi entomolog kesehatan</li> <li>d) Struktur Organisasi</li> <li>e) Dokumen Sistem Manajemen, menetapkan dan menerapkan prosedur (SOP) yang efektif dan terdokumentasi :                           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan</li> <li>- Pengelolaan</li> <li>- Komunikasi pelanggan</li> <li>- Audit Internal Usaha secara berkelanjutan</li> <li>- Monitoring, evaluasi dan tindak</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

		<p>lanjut yang efektif dan terdokumentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efektifitas penerapan sistem manajemen usaha</li> </ul> <p>b. Perpanjangan</p> <p>1) Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Sertifikat Standar Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit sebelumnya</li> <li>b) Dokumen persyaratan umum sesuai penggolongan usaha</li> <li>c) Pembayaran Pendapatan Asli Daerah (PAD)/Pendapatan Negara Bukan pajak</li> </ol> <p>2) Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Data penanggung jawab berkualifikasi tenaga Entomolog Kesehatan dan/atau Tenaga Kesehatan Lingkungan yang mempunyai sertifikat pelatihan di bidang Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit serta memiliki rekomendasi dari organisasi profesi entomology kesehatan</li> <li>b) Daftar sarana usaha berupa ruangan, bahan dan peralatan sesuai dengan standar</li> <li>c) Daftar SDM pelaksana berkualifikasi paling rendah SMP/ sederajat yang memiliki sertifikat pelatihan pengendalian vector dan Binatang Pembawa Penyakit yang diselenggarakan dan/atau organisasi pofesi entomolog kesehatan</li> <li>d) Struktur Organisasi</li> <li>e) Dokumen Sistem Manajemen, menetapkan dan menerapkan prosedur (SOP) yang efektif dan terdokumentasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan</li> <li>- Pengelolaan</li> <li>- Komunikasi pelanggan</li> <li>- Audit Internal Usaha secara berkelanjutan</li> <li>- Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut yang efektif dan terdokumentasi</li> <li>- Efektifitas penerapan sistem manajemen usaha</li> </ul> </li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li> <li>2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a> 9 (Dengan hasil : Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan</li> </ol>

		<p>3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyusun jadwal</li> <li>Menyampaikan jadwal kepada pemohon</li> <li>Persiapan alat dan bahan</li> <li>Melakukan pemeriksaan lapangan</li> </ol> <p>4. Analisa/evaluasi hasil pemeriksaan lapangan</p> <p>20. Sertifikat standar Pengendalian Vektor Dan Binatang Pembawa Penyakit diterbitkan ; melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></p>
3.	Jangka Waktu	Penyakit paling lama 10 (sepuluh) hari sejak dokumen dinyatakan lengkap.
4.	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis) Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi Di Kota Denpasar
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369</li> <li>Email: <a href="mailto:dinkes@denpasarkota.go.id">dinkes@denpasarkota.go.id</a></li> <li>Aplikasi mobile PRO-Denpasar+</li> <li>Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 :</li> <li>Kotak Saran</li> </ol>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Denpasar</li> <li>Peraturan Walikota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Denpasar</li> <li>Peraturan Walikota Denpasar Nomor 13 Tahun 2017</li> <li>Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan</li> <li>Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Kertas A4 80 gram, Bolpoint, Komputer, Printer




9.	Kompetensi Pelaksana	Bimbingan Teknis
10.	Pengawasan Internal	Kepala Sub bagian/ koordinator, Kepala Bidang, Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	8 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR  
SARANA, PRASARANA DAN / ATAU  
FASILITAS**

1. RUANG PELAYANAN PERIJINAN
  - MEJA
  - KURSI/SOFA
  - HOTSPOT/WIFI
  - Televisi
  - Kipas Angin
  - PULPEN
  - KERTAS
2. Kotak saran
3. Media informasi

Denpasar, 13 Maret 2024

Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar

  
dr. Anak Agung Ayu Agung Candrawati, M.Kes

Pembina Tk I

NIP. 196709151998032003



**PEMERINTAH KOTA DENPASAR**  
**DINAS KESEHATAN**

Jl. Maruti No. 8 Denpasar, KodePos 80115  
Telepon (0361) 424801, Fax (0361) 425369  
[www.denpasarkota.go.id](http://www.denpasarkota.go.id) email:  
[dinkes@denpasarkota.go.id](mailto:dinkes@denpasarkota.go.id)

---

**LAMPIRAN- LAMPIRAN**

**1. Berita Acara FKP**



PEMERINTAH KOTA DENPASAR

DINAS KESEHATAN

Jl. Maruti No. 8 Denpasar, Kode Pos 80111  
Telepon (0361) 424801, Fax (0361) 425369  
www.denpasar.kota.go.id email: kesehatan@denpasarkota.go.id

**BERITA ACARA  
HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)  
SEKTOR PELAYANAN ADMINISTRASI  
DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR**

Pada hari ini, **Rabu 21 Februari 2024**, telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik Sektor Pelayanan Administrasi dan Surat Rekomendasi Perijinan Dinas Kesehatan Kota Denpasar. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan sebagai berikut :


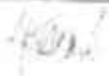








NO	IDENTIFIKASI MASALAH	USULAN REKOMENDASI PERBAIKAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN
1	Evaluasi Standar Pelayanan	Standar Pelayanan agar disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku	1 bulan (Maret 2024)
2	Optimalisasi Pelayanan petugas/staf dan kelengkapan administrasi perijinan	Mengoptimalkan koordinasi dan komunikasi petugas/staf kepada masyarakat/penerima layanan terkait pemenuhan persyaratan-persyaratan perijinan, serta Petunjuk teknis (Juknis) diinformasikan sedetail mungkin kepada masyarakat / penerima layanan terkait prasyarat-prasyarat pengajuan perijinan yang ada sesuai ketentuan yang berlaku.	1 bulan (Maret 2024) Serta dilaksanakan secara berkelanjutan
3	Perubahan kebijakan perijinan yang terkait dengan Dinas Kesehatan	Perubahan SOP dan janji layanan menyesuaikan dengan sistem yang ada di DPMPSTP ( OSS dan sicantik)	1 bulan (Maret 2024) Serta dilaksanakan secara berkelanjutan
4	Blue print/pemetaan jumlah RS yang ada dikota Denpasar	Koordinasi lebih lanjut dengan BRIDA Kota Denpasar	2 bulan (April 2024)

Pimpinan unit penyelenggara pelayanan dapat menerima identifikasi masalah, usulan rekomendasi, jangka waktu dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi progress tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh unit penyelenggara pelayanan sesuai usulan rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang telah disepakati bersama.



Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

Denpasar, 21 Februari 2024

NO	NAMA	NOMOR HP	JENIS KELAMIN (L/P)	PERWAKILAN	TANDA TANGAN
1	Ir. I Gusti Agung Putri Yadnyawati MSi	0811396878	P	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) (Analisis Kebijakan Ahli Madya)	
2	Dr. dr. I Gede Budiarta, Sp.An., KMN	087861208989	L	Kelompok Ahli Pembangunan Kota Denpasar ( Dr.dr. I Gede Budiarta, SP.An, KMN )	
3	N ARTAYASA	081558829792	L dr. Dewa Putu Alit Parwita, M Kes	Staf Ahli Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Sumber Daya Manusia	
4	LUH MADE KUSUMA DEWI,SS.M. HUM	08124662861	P	Bagian Organisasi Setda Kota Denpasar	
5	I Ketut Widiyasa	081916203535	L	Ketua IDI cab. Denpasar	
6	drg Raziv Ganesha, Sp.PM	081805572349	L	Ketua PDGI cab. Denpasar	
7	Made Adi Wira Darma	081239650555	L	Ketua IAI cab. Denpasar	
8	Desak Made Serinadi	08123946528	P	Ketua PPNI cab. Denpasar (Wakil Bidang Hub Antar Lembaga)	
9	Anak Agung Sagung Istri Suryakencanawati, S.Ft.,Ftr.	085792169191	P	Ketua Ikatan Fisioterapi Indonesia cab. Denpasar (Kepala Bidang 4 Standar Pelayanan Organisasi)	
10	Ruslan Gratia Putri Pandiangan	085239111179	L	Ketua Yayasan Kerti Praja (YKP) (Program Officer SR Region III)	

11	dr.Made Agus Hendrayana	08123921590		Ketua Perhimpunan Klinik & Fasilitas Pelayanan Kesehatan Indonesia (PKFI) Denpasar (SEKRETARIS)	
12	dr. Dewa Putu Alit Parwita, M.Kes	08123604101	L	Ketua Persatuan RS Indonesia (PERSI) di Denpasar (Pengurus (Divisi Diklat))	
13	Ns.Ni Luh Kompyang Sulisnadewi, M.Kep.,Sp.Ke p.An	081338795328	P	Direktur Politehnik Kesehatan (POLTEKES) Kementerian Kesehatan Denpasar (Wadir 1)	
14	Katharina Ester	8947001	P	Penanggung Jawab Harris Hotel & Residences Sunset Road (General Affair Executive)	
15	Gus IruI WOJO USADHA	08164717027	L	Penanggung Jawab Panti Sehat Wojo Usadha	
16	Ni Made Widiastuti,SK ep.,MKes	081237575789	P	Penanggung Jawab Griya Sehat Bali Dwipa Usadha, UPTD Kesehatan Pengobatan Tradisional Dinas Kesehatan (Administrator Kesehatan Ahli Muda)	

Penyelenggara Layanan,  
Kepala Dinas Kesehatan  
Kota Denpasar

  
  
dr. Anak Agung Ayu Agung Candrawati, M.Kes  
Pembina Tk. I  
NIP. 196709151998032003