

LAMPIRAN 1 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN

Nomor : 309/SK/VIII/2022

Tanggal : 8 Agustus 2022

6. REKOMENDASI IJIN PENYELENGGARAAN OPTIKAL

a. Proses Penyampaian Pelayanan Izin Penyelenggaraan Optik

NO	KOMPONEN	URAIAN	KETERANGAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Administrasi • Identitas lengkap pemohon • Salinan /fotokopi pendirian badan hukum atau badan usaha, kecuali untuk kepemilikan perorangan • Salinan/fotokopi yang sah sertifikat tanah, bukti kepemilikan lain yang disahkan oleh notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 (lima) tahun • Dokumen SSPL untuk Optik sesuai ketentuan peraturan perundang undangan. • Profil optikal yang akan didirikan meliputi: Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenagaan, Peralatan serta Pelayanan yang diberikan • Persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan daerah setempat. • Teknis 1). LOKASI <ul style="list-style-type: none"> • Lokasi harus memenuhi ketentuan persyaratan Kesehatan Lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 2). BANGUNAN <ul style="list-style-type: none"> • Bangunan harus bersifat permanen dan tidak bergabung dengan tempat tinggal perorangan • Bangunan harus sesuai kebutuhan dan standar pelayanan Optik 3). RUANG <ul style="list-style-type: none"> • Ruang harus berstandar dan sesuai dengan kebutuhan pelayanan seperti ruang tunggu pasien, ruang pendaftaran. Ruang administrasi dan ruang pemeriksaan serta ruang konsultasi 4). PRASARANA <ul style="list-style-type: none"> • Instalasi listrik • Pencegahan dan penanggulangan kebakaran • System pencahayaan • Prasarana lain sesuai kebutuhan 5). KETENAGAAN <ul style="list-style-type: none"> • Refraksionis optisien/Optometriss • Berpendidikan paling rendah Diploma III • Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Dalam menjalankan pekerjaan keprofesiannya, refraksionis Optisien/Optometriss harus sesuai dengan standar Profesi, Standar Operasional Prosedur dan standar pelayanan • Mampu bekerja dalam Tim 	

		<p>6). PERALATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> Sesuai dengan kebutuhan dan standar alat untuk pelayanan optikal. 	
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Sistem Sistem kerjasama dan saling berhubungan antara Pemohon, Dinas Penanaman Modal dan Dinas Kesehatan untuk mendapatkan Surat Ijin Operasional Pendirian Optikal.</p> <p>b. Mekanisme Pemohon mengajukan permohonan izin pendirian ke Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu Pintu Kabupaten Ende dengan melampirkan berkas persyaratan tersebut diatas.</p> <p>c. Prosedur</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan ijin pendirian Optikal dan menyerahkan persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir permohonan ijin optikal sesuai dengan aturan perundang-undangan Petugas Dinas Kesehatan menerima surat Survei ijin Pendirian atau Operasional Optikal Petugas Dinas kesehatan melakukan Survey atau Visitasi ke lokasi Optikal sesuai dengan standar pelayanan berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku Petugas Dinas Kesehatan melakukan analisis, apabila memenuhi syarat teknis Optikal, Dinas kesehatan mengeluarkan Surat Rekomendasi peayanan Optikal. Apabila tidak memenuhi syarat teknis Optikal, Petugas Kesehaan melakukan umpan balik ke Optokal untuk dalam waktu dekat memenuhi standar yang kurang dan akan melakukan survey atau visitasi ulang. Grafik alur terlampir 	
3	Jangka waktu Pelayanan	<p>a. Dalam Kota : 900 menit b. Luar Kota : 1800 menit</p>	
4	Biaya Pelayanan	Tidak ada biaya	
5	Produk Layanan	Rekomendasi Ijin Operasional Optikal	
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>a. Email : dinkesende@yahoo.co.id b. Telp/Fakx : c. Website : dinkes-ende.web.id d. SMS/WA : e. Kotak Pengaduan :</p>	

1. Proses Pengelolaan Pelayanan Ijin Pendirian Optik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang pengelolaan pengaduan pelayanan public (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); b. Peraturan pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Sarana Produksi Berteknologi Tinggi Untuk Cakram Optik (Optical Disk); c. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan undang – undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 nomor 99, tambahan Lembaran Negara nomor 5375; d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris; e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 Tentang penyelenggaraan Optik g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
2	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu yang memadai b. Toilet c. Lapangan Parkir d. Mobil dan Sepeda motor e. Almari Dokumen f. Rak Peralatan g. Meja h. Kursi i. Alat Tulis Kantor j. Komputer k. Telepon atau yang lain
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan minimal D3/ sederajat b. Mampu mengoperasikan computer c. Bersikap ramah, sopan dan berorientasi pada pelayanan d. Berkomitmen pada aturan.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ende b. Dilakukan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan c. Dilakukan oleh Kepala Seksi Pelayanan Primer
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Siap memberikan pelayanan terbaik bagi pemohon dengan sepenuh hati b. Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data/berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Dinas Kesehatan melaksanakan evaluasi setiap semester atau enam bulan 1 (satu) kali b. Dilihat dari banyaknya jumlah Aduan

