



**WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 71 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN
DINAS KESEHATAN KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 huruf a dan huruf b pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Penyelenggara Pelayanan Publik berkewajiban menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan serta menyusun, menetapkan dan mempublikasikan maklumat pelayanan dengan tujuan untuk penyelenggaraan pelayanan publik di Kota probolinggo;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Walikota Probolinggo tentang Standar Pelayanan Dan Maklumat Pelayanan Dinas Kesehatan Kota Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24);
10. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 86).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN DINAS KESEHATAN KOTA PROBOLINGGO

Pasal 1

- (1) Standar Pelayanan Dinas Kesehatan merupakan panduan bagi penyelenggara pelayanan publik maupun pengguna layanan dalam menerapkan pelayanan;

(2) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan dan selaras dengan kemampuan penyelenggara.

Pasal 2

Ruang lingkup standar pelayanan pada Dinas Kesehatan meliputi :

- a. pelayanan penanganan Demam Berdarah Dengue;
- b. pelayanan Sertifikat Produksi Rumah Tangga;
- c. pelayanan Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan; dan
- d. pelayanan Rekomendasi Izin Praktek Sarana Kesehatan.

Pasal 3

Standar Pelayanan dan Maklumat Layanan Dinas Kesehatan secara lengkap tertuang dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 4 April 2019

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 4 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
BAMBANG AGUS SUWIGNYO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2019 NOMOR 71

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum
NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 71 TAHUN 2019
TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN
MAKLUMAT PELAYANAN DINAS KESEHATAN
KOTA PROBOLINGGO

A. STANDAR PELAYANAN PENANGANAN DEMAM BERDARAH DENGUE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1.1. Undang Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular; 1.2. Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 1.3. Permenkes Nomor.560 Tahun 1989 tentang Jenis Penyakit Tertentu Yang Dapat Menimbulkan Wabah; 1.4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor. 92 Tahun 1994 Tentang Perubahan Atas Lampiran 1.5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor. 581/MENKES/SK/VII/1992 Tentang Pemberantasan Penyakit Demam Berdarah Dengue ; 1.6. Keputusan Dirjen PPM & PLP Depkes RI Nomor 914-1 Tahun 1992 tentang Petunjuk Teknis Pemberantasan DBD ; 1.7. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pengendalian DBD di Jawa Timur. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Probolinggo
2.	Persyaratan Pelayanan	Adanya Surat Keterangan bahwa adanya kematian akibat DBD maupun penderita Positif DBD (jumlah trombosit $\leq 100.000/\mu\text{l}$, IgGM positif) dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan antara lain Rumah Sakit, Klinik, Puskesmas, Praktek Dokter Mandiri, Bidan Praktek Mandiri dan lain-lain.
3.	Prosedur	3.1. Penemuan penderita DBD di unit pelayanan kesehatan: 3.1.1. Hasil positif dengan Jumlah trombosit $\leq 100.000/\mu\text{l}$, penderita di rujuk ke Rumah Sakit. 3.1.1.1. Dilakukan Penyelidikan Epidemiologi (PE) di wilayah penderita dan apabila memenuhi kriteria fogging maka dilakukan pengasapan dengan 2 siklus dengan interval 1 minggu.

		<p>3.1.2. Hasil positif dengan jumlah trombosit >100.000/μl, penderita tidak perlu di rujuk cukup dilakukan kontrol.</p> <p>3.1.2.1. Dilakukan Penyelidikan Epidemiologi di wilayah penderita, apabila memenuhi kriteria fogging maka dilakukan pengasapan sebanyak 2 siklus dengan interval 1 minggu.</p> <p>3.1.3. Hasil negatif tidak perlu fogging (diberikan pengobatan sesuai simptomatis).</p> <p>Penemuan penderita DBD di Rumah Sakit :</p> <p>3.2.1. Hasil laboratorium positif (trombosit \leq 100.000/μl, IgGM positif)</p> <p>3.2.1.1. Dilakukan PE berdasarkan laporan dari RS</p> <p>3.2.1.2. Apabila memenuhi kriteria fogging maka dilakukan pengasapan sebanyak 2 siklus dengan interval 1 minggu.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu penyelesaian/pelaksanaan penanganan DBD selama 3 (tiga) Hari Kerja.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis).
6.	Produk	Fogging Fokus
7.	Pengelolaan Pengaduan	<p>7.1. Secara Tertulis Ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kota Probolinggo Jalan Suroyo No. 58 Probolinggo</p> <p>7.2. Secara Langsung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telepon / Fax : (0335) 426877 - Website: www.dinkes.probolinggokota.go.id - Email : dinkes@probolinggokota.go.id - Kotak Saran
8.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
9.	Jaminan Pelayanan	<p>9.1. Fogging fokus dilaksanakan oleh tenaga pelaksana yang sudah terlatih.</p> <p>9.2. Fogging fokus dilakukan untuk memberantas nyamuk penular DBD.</p> <p>9.3. Setiap Fogging fokus dilakukan sebanyak 2 siklus dengan interval 1 minggu.</p>

10.	Sarana Prasarana	<p>10.1. 1 buah kendaraan roda 4 untuk mengangkut petugas, alat dan bahan ke lokasi,</p> <p>10.2. 1 buah megaphone untuk menyampaikan pesan-pesan pada masyarakat,</p> <p>10.3. 1 set perlengkapan operasional yang terdiri dari : Baju lengan panjang (katle pack); Masker pelindung;; Topi lapangan; Sarung tangan; Sepatu Lapangan,Insektisida</p> <p>10.4. 1 Set bahan pembantu operasional yang terdiri dari : Jerigen cadangan BBM; Jerigen cadangan insektisida;</p> <p>10.5. Baterai mesin fogging; corong besar bersaring; corong kecil bersaring; kain lap</p>
11.	Kompetensi Pelaksana	<p>11.1. Petugas pelaksana harus sudah mengikuti Pelatihan/on the job training Operasional Mesin Fogg yang diselenggarakan oleh Dinas</p> <p>11.2. Kesehatan Kabupaten-Kota/Propinsi Klasifikasi Pendidikan Petugas Pelaksana Fogging minimal SD/Sederajat.</p>
12.	Pengawasan Internal	<p>12.1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>12.2. Persiapan dan pelaksanaan fogging fokus dipantau oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular secara kontinyu.</p> <p>12.3. Dilakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan fogging fokus.</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>Penanganan DBD melalui fogging fokus dilakukan sesuai prosedur sehingga dapat memberantas nyamuk penular DBD.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi penerapan Standar Pelayanan ini dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan (bila diperlukan) untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.</p>

B. STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT PRODUKSI INDUSTRI RUMAH TANGGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1.1 Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Kesehatan 1.2 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan Mutu dan Gizi Pangan 1.3 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota pada Bidang Kesehatan - sub Bidang Obat dan Perbekalan Kesehatan 1.4 Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor : HK.02.1.23.04.12.2205 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>(Jelaskan persyaratan masing-masing jenis permohonannya)</p> <p>Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan Baru SPP-IRT; b. Permohonan Penambahan Produk; c. Permohonan Perpanjangan SPP-IRT; d. Permohonan Pergantian Pemilik <p>Yang disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan yang berisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nama Pemohon * Alamat Produksi * Nama dan Jenis Produk yang didaftarkan;
3.	Prosedur Pelayanan	3.1 Permohonan Pendaftaran Baru <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 Pemohon datang ke kantor Dinas Kesehatan dengan membawa Formulir Permohonan SPP-IRT, Fotocopy KTP, surat izin usaha dari instansi yang berwenang (bila ada), rancangan label produk pangan 3.1.2 Pelaksana administrasi memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon, dan dicatat di buku register 3.1.3 Pelaksana administrasi menyampaikan kepada Kasi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga untuk ditindaklanjuti 3.1.4 Pemohon wajib mengikuti Penyuluhan Keamanan Pangan yang diselenggarakan oleh Dinas Kesehatan Kota Probolinggo
		3.1.5 Pemeriksaan Sarana Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (kunjungan

		<p>lapangan) oleh Pengawas Pangan Daerah Kota Probolinggo cq. Dinas Kesehatan</p> <p>3.1.6 Pelaksana administrasi memberikan rekomendasi penerbitan SPP-IRT</p> <p>3.2 Permohonan Penambahan Produk</p> <p>3.2.1 Pemohon datang ke Kantor Dinas Kesehatan dengan membawa SPP-IRT yang asli, rancangan label dan mengisi blangko penambahan produk</p> <p>3.2.2 Pelaksana administrasi menerima, memeriksa, dan mencatat berkas yang diajukan pemohon</p> <p>3.2.3 Pelaksana administrasi memberikan rekomendasi nomor SPP-IRT yang ditambahkan</p> <p>3.3 Permohonan Perpanjangan SPP-IRT</p> <p>3.3.1 Pemohon datang ke Kantor Dinas Kesehatan dengan membawa SPP-IRT yang asli</p> <p>3.3.2 Pelaksana administrasi menerima, memeriksa, dan mencatat di buku register</p> <p>3.3.3 Pelaksana administrasi memberikan SPP-IRT yang telah diperpanjang</p> <p>3.4 Permohonan Pergantian Pemilik</p> <p>3.4.1 Pemohon datang ke Kantor Dinas Kesehatan dengan membawa SPP-IRT yang asli</p> <p>3.4.2 Pemohon mengisi formulir permohonan ganti pemilik</p> <p>3.4.3 Pelaksana administrasi menerima, memeriksa, dan mencatat</p> <p>3.4.4 Pelaksana administrasi memberikan SPP-IRT yang telah diganti nama pemiliknya</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>4.1 Waktu penyelesaian pembuatan SPP-IRT untuk permohonan baru maksimal 1 (satu) bulan.</p> <p>4.2 Waktu penyelesaian pembuatan SPP-IRT untuk permohonan penambahan produk baru maksimal 1 (satu) minggu</p> <p>4.3 Waktu penyelesaian pembuatan SPP-IRT untuk permohonan perpanjangan maksimal 1 (satu) minggu</p> <p>4.4 Waktu penyelesaian pembuatan SPP-IRT untuk permohonan pergantian pemilik maksimal 1 (satu) minggu</p>
5.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
6.	Produk	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)

7.	Pengelolaan Pengaduan	<p>7.1 Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan cq. Bidang Kesehatan Masyarakat Jl. Suroyo No. 58 Kota Probolinggo</p> <p>7.2 Pengaduan, saran, masukan secara langsung via :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telepon (0335) 426877 - Fax (0335) 426877 - Email: dinkes@probolinggokota.go.id atau kesmasprobolinggokota@gmail.com - Website: www.dinkes.probolinggokota.go.id
8.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
9.	Jaminan Pelayanan	Pemohon akan menerima SPP-IRT
10.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Meja, Kursi, Laptop, Printer, Kertas HVS, Map, Bolpoint, Buku Register, Kertas Sertifikat
11.	Kompetensi Pelaksana	<p>11.1 SDM mampu berkomunikasi menggali informasi kepada pemohon agar berkas permohonan yang diajukan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>11.2 SDM mampu memberikan solusi kepada pemohon apabila ditemukan kekurangan dalam proses pengajuan permohonan</p> <p>11.3 SDM mampu dan terampil dalam mengoperasikan program office</p>
12.	Pengawasan Internal	<p>12.1 Supervisi atasan langsung</p> <p>12.2 dilakukan monitoring dan evaluasi minimal setahun sekali oleh atasan langsung</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	13.1 Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT) dijamin legalitasnya dan sesuai dengan aturan yang berlaku
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	14.1 Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan

C. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IJIN PRAKTEK TENAGA KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes Nomor 2052/ MENKES/ PER/X/ 2011 tentang Izin prakek dan pelaksanaan prektek kedokteran 4. Permenkes Nomor 28 tahun 2017 tentang izin dan penyelenggaraan praktek Bidan 5. Permenkes Nomor 17 tahun 2013 tentang izin dan penyelenggaraan praktek Perawat 6. Permenkes Nomor 20 tahun 2016 tentang izin dan penyelenggaraan praktek Perawat Gigi 7. Permenkes Nomor 31 tahun 2016 tentang izin praktek Kefarmasian 8. Permenkes Nomor 42 tahun 2015 tentang izin dan penyelenggaraan praktek Ahli Tehnologi Laboratorium Medik 9. Permenkes Nomor 18 tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan praktik Anestesi 10. Permenkes Nomor 45 tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis 11. Permenkes Nomor 19 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometri 12. Permenkes Nomor 80 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan praktik fisioterapis 13. Permenkes Nomor 32 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan tenaga sanitarian 14. Permenkes Nomor 26 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan praktik tenaga gizi 15. Permenkes Nomor 357 tahun 2006 tentang registrasi dan izin kerja Radiografer 16. Permenkes Nomor 55 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi untuk izin praktek kepada Kepala Dinas Kesehatan dilengkapi dengan berkas-berkas sesuai ketentuan berlaku</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Akte Pendirian Yayasan / Badan Hukum Lainnya (Pemohon Berbadan Hukum) / Fotocopy KTP yang masih berlaku (bagi pemohon perorangan) 2. <u>Surat Ijin Tetangga Setempat</u>

3. Fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) / Hak Guna Bangunan (HGB) / Pemilikan bangunan / Sertifikat Tanah / Perjanjian Kontrak minimal 5 (lima) tahun
4. Rekomendasi Kepala Puskesmas Wilayah Setempat
5. Daftar tarif (untuk umum) dan Surat Pernyataan tidak menggunakan tarif (untuk khusus)
6. Jam buka pelayanan
7. Jenis pelayanan yang diberikan
8. Surat Pernyataan bersedia membuat laporan bulanan ke Dinas Kesehatan Kota Probolinggo dengan tembusan ke Puskesmas wilayah setempat
9. Surat Pernyataan kesediaan mentaati peraturan perundang undangan bidang kesehatan yang berlaku dari pemilik sarana pelayanan (bermaterai)
10. Daftar ketenagaan yang tersedia
11. Struktur organisasi pelayanan klinik yang teruraikan dalam pembagian tugas pelayanan
12. Surat Pernyataan bersedia sebagai penanggungjawab (penanggungjawab BP)
13. Surat Pernyataan kesediaan bekerja sebagai pelaksana medis / paramedis / administrasi (dari setiap pelaksana)
14. Surat Persetujuan / tidak keberatan dari atasan langsung bagi tenaga yang berstatus CPNS / PNS / sedang menjalankan masa bakti
15. Fotocopy SIP Yang masih berlaku bagi Penanggungjawab dan pelaksana medis
16. Fotocopy SIP Dokter Spesialis (yang mempunyai kompetensi sesuai jenis Klinik) yang masih berlaku bagi Penanggungjawab Klinik Utama
17. Fotocopy SIK yang masih berlaku bagi tenaga perawat
18. Fotocopy Ijazah bagi tenaga non medis
19. Data inventaris medis dan non medis
20. Daftar obat obatan sesuai kebutuhan
21. Denah bangunan beserta ukurannya
22. Denah tempat pembuangan / pengolahan limbah padat khususnya limbah medis atau bukti kerjasama dengan pihak lain yang mempunyai pengolahan limbah medis yang memenuhi syarat
23. Surat rekomendasi UPL – UKL atau SPPL dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH)
24. Peta lokasi klinik

3 Prosedur

Pemohon/Tenaga kesehatan datang ke Kantor Dinas Kesehatan untuk:

1. Mengisi surat permohonan rekomendasi

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Melengkapi berkas-berkas yang ditentukan 3. Petugas kesehatan atau Tim Pemeriksa dan pemberi rekomendasi izin tenaga kesehatan melakukan survey lapangan 4. Bila semua sudah terpenuhi sesuai ketentuan, Dinas Kesehatan membuat surat Rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan 5. Tenaga kesehatan membawa surat Rekomendasi izin tenaga kesehatan dan berkas-berkas ke DPMPTSP 6. DPMPTSP mengeluarkan surat ijin praktek (SIP) tenaga kesehatan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Tujuh) Hari Kerja.
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
6	Produk	Surat Rekomendasi Ijin Tenaga Kesehatan meliputi dokter, dokter gigi, dokter spesialis, apoteker, asisten apoteker, opticien, perawat, perawat gigi, bidan, sanitarian, nutrisisionis, elektromedis, fisioterapi, analisis kesehatan, perekam medis, anestesi, radiografer.
7	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat ditujukan ke Dinas Kesehatan Jl. Suroyo No. 58.
8	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
9	Jaminan Pelayanan	Tenaga kesehatan yang mengajukan permohonan dengan berkas-berkas lengkap dan pada saat dilakukan survey lapangan memenuhi ketentuan yang berlaku akan memperoleh surat Rekomendasi ijin praktek
10	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	Kertas HVS, Laptop, printer, buku register.
11	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Staf yang memiliki kemampuan mengoperasionalkan komputer - Pejabat yang mampu melakukan verifikasi - Pejabat yang mampu berkoordinasi
12	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Verifikasi berkas secara berjenjang - Monitoring dan evaluasi secara kontinyu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tenaga Kesehatan yang memiliki surat ijin praktek (SIP) dijamin kompetensinya
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi dilakukan setiap saat ada masalah yang muncul dan secara berkala tiap 3 bulan sekali

D. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN PRAKTEK SARANA KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Permenkes Nomor 56 tahun 2014 tentang klarifikasi dan Perizinan Rumah Sakit 3. Permenkes Nomor 24 tahun 2014 tentang Perizinan Rumah Sakit Tipe D Pratama 4. Permenkes Nomor 75 tahun 2014 tentang Puskesmas 5. Permenkes Nomor 9 tahun 2014 tentang klinik 6. Permenkes Nomor 441 tahun 2010 tentang Laboratorium Klinik 7. Kepmenkes Nomor 1331 tahun 2002 tentang pedagang eceran obat 8. Kepmenkes Nomor 1424 tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Optikal
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon membawa fotocopy ijin mendirikan sebelum mengajukan ijin operasional; - Pemohon mengajukan surat permohonan rekomendasi untuk ijin operasional kepada Kepala Dinas Kesehatan dengan melengkapi berkas-berkas sesuai ketentuan berlaku antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy ijasah 2. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) 3. Surat Keterangan Sehat dari Dokter pemerintah yang mempunyai SIP 4. Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktek 5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 cm sebanyak 5(lima) lembar 6. Rekomendasi dari organisasi profesi 7. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Probolinggo 8. Sertifikat asli yang lama dilampirkan (bagi yang perpanjangan) 9. Fotocopy KTP yang masih berlaku
3	Prosedur	<p>Penyelenggara pelayanan kesehatan ke Dinas Kesehatan Bidang PSDK:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi surat permohonan rekomendasi; 2. Melengkapi berkas-berkas yang ditentukan; 3. Petugas kesehatan atau Tim Pemeriksa dan pemberi rekomendasi izin operasional pelayanan kesehatan melakukan survey lapangan; 4. Bila semua sudah terpenuhi sesuai ketentuan, Dinas Kesehatan membuat surat Rekomendasi izin operasional pelayanan kesehatan; 5. Penyelenggara pelayanan kesehatan membawa surat Rekomendasi izin operasional pelayanan kesehatan dan berkas-berkas ke DPMPSTP;

4	Jangka Waktu Penyelesaian	6.DPMPTSP mengeluarkan surat ijin operasional pelayanan kesehatan. 1 (satu) Minggu
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
6	Produk	Surat Rekomendasi Ijin operasional sarana pelayanan Kesehatan meliputi Rumah sakit, Puskesmas, Klinik, apotik, laboratorium kesehatan, toko obat, optik,
7	Pengelolaan Pengaduan	- Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat ditujukan ke Dinas Kesehatan Jl. Suroyo No. 58 - Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via: a. Telpon (0335) 426877 b. Email : sdmkeskotaprob@gmail.com
8	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang
9	Jaminan Pelayanan	Penyelenggara pelayanan kesehatan yang mengajukan permohonan ijin operasional dengan berkas-berkas lengkap dan pada saat di lakukan survey lapangan memenuhi ketentuan yang berlaku akan memperoleh surat Rekomendasi ijin Operasional sarana kesehatan.
10	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	- Kertas HVS, Laptop, printer, buku register.
11	Kompetensi Pelaksana	- Staf yang memiliki kemampuan mengoperasikan komputer - Pejabat yang mampu melakukan verifikasi - Pejabat yang mampu berkoordinasi .
12	Pengawasan Internal	- Verifikasi berkas secara berjenjang - Monitoring dan evaluasi secara kontinyu.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penyelenggara pelayanan Kesehatan yang memiliki surat ijin operasional dijamin kompetensi dan mutunya.
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi dilakukan setiap saat ada masalah yang muncul dan secara berkala tiap 3 bulan sekali.

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 71TAHUN 2019
TENTANG STANDAR PELAYANAN
MAKLUMAT PELAYANAN DINAS KESEHATAN
KOTA PROBOLINGGO

MAKLUMAT PELAYANAN

DINAS KESEHATAN KOTA PROBOLINGGO

***“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN
PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN
APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”***

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Jalan Suroyo No. 58 Telp.(0335) 426877 Fax.(0335) 426877
PROBOLINGGO 67219

Website : dkp2kb.probolinggokota.go.id, E-mail : dkp2kb@probolinggokota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA PROBOLINGGO
NOMOR : 440/0497/425.102/2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PROBOLINGGO

KEPALA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan pasal 20 ayat (1) dan ayat (2) Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan publik;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana huruf a perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah pada Pasal 16 a,
8. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 148 Tahun 2021 tentang Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2021 Nomor 148);
9. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota probolinggo Tahun 2022 Nomor 07)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur sebagaimana terlampir dan menjadi satu kesatuan dalam Keputusan ini
- KEDUA : 1. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Izin Tenaga Kesehatan;
2. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Izin Sarana Kesehatan;
3. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Pangan Industri Rumah Tangga.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA wajib dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pelayanan public di lingkungan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo.
- KEEMPAT : Segala Biaya Pelaksanaan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 pada Pos Dinas Kesehatan, Pengendali Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Probolinggo

pada tanggal 31 Januari 2022

**KEPALA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

KOTA PROBOLINGGO


dr. **NURUL HASANAH HIDAYATI**
Pembina Tk. I
NIP. 197803232005012012

**STANDAR PELAYANAN SURAT REKOMENDASI
 IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN
 DI KOTA PROBOLINGGO**

JENIS LAYANAN	:	Surat Rekomendasi Izin Praktik Tenaga Kesehatan di Kota Probolinggo
NOMOR SP	:	440/ /425.102/2022
TANGGAL PEMBUATAN	:	04 Januari 2022
TANGGAL EFEKTIF	:	04 Januari 2022
PENYELENGGARA PELAYANAN		
OPD	:	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA PROBOLINGGO
BIDANG	:	SUMBER DAYA KESEHATAN (SDK)
SUB KOORDINATOR	:	SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN (SDMKes)

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	Berkas Syarat Pelayanan sudah masuk pada Aplikasi Si CANTIK milik DPMPSTSP dinyatakan lengkap oleh Petugas MPP sebagaimana berikut : 1. Surat permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo 2. Surat Rekomendasi Organisasi Profesi Cabang Kota Probolinggo 3. STR Legalisir. 4. SIP Asli Lama (Khusus Perpanjangan) 5. Surat Keterangan Sehat dari Pemerintah dan tidak buta warna 6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik. 7. Pas Foto Berwarna Background Merah (Softfile / Bukan Hasil Scan); 8. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Kesehatan (jika bekerja di Faskes); 9. Foto copy KTP yang masih berlaku; 10. Surat Pernyataan Berpraktek; 11. Surat Pernyataan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Praktik Mandiri 12. Surat Keterangan dari Dinas Kesehatan setempat apabila KTP diluar Kota Probolinggo. 13. Surat Kesanggupan hadir (khusus Tenaga Kesehatan yang bekerja di Faskes lain) 14. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) bagi Tenaga Kesehatan Praktik Mandiri 15. Surat Persetujuan dari Tetangga Sekitar bagi Tenakes Praktek Mandiri
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	1. Pemohon/User mendaftarkan diri ke Aplikasi SiCANTIK dengan memasukkan seluruh persyaratan yang diperlukan pada alamat https://sicantik.go.id/

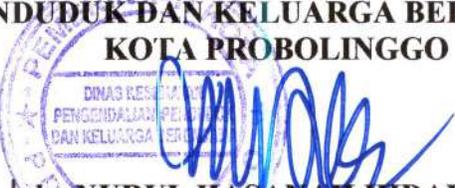
No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		2. Khusus yang Belum Registrasi akun Pemohon Registrasi Akun pada Aplikasi siCANTIK dengan cara :
		a. Mengisi Data Diri di Menu Registrasi
		b. Verifikasi Email
		c. Login lalu masuk ke menu pengaturan untuk melengkapi data diri
		3. Pemohon Login lalu Masuk Menu Surat Izin Praktik dan klik tambah untuk upload berkas persyaratan.
		4. Pemohon Upload Berkas Persyaratan dan mengajukan permohonan.
		5. Admin Menerima dan Memeriksa berkas permohonan dan pemenuhan persyaratan. (Maksimal 1 Hari Kerja)
		6. Admin MPP memberikan Tanda Terima Berkas kepada Pemohon
		7. Setelah Berkas lengkap disampaikan kepada Operator Dinkes untuk dilakukan Verifikasi Rekomendasi izin Praktik melalui Aplikasi si CANTIK (maksimal 1 hari)
		8. Peninjauan Lokasi jika Tenaga Kesehatan Praktik Mandiri atau Praktik baru di Faskes (maksimal 2 hari)
		9. Hasil Rekomendasi disampaikan ke Operator MPP melalui Aplikasi si CANTIK (maksimal 1 hari)
		10. Verifikasi Kasi MPP
		11. Penetapan Izin oleh DPMPTSP
		12. Tanda Tangan Sertifikat izin Praktik
		13. Penyerahan Izin Praktik Tenaga Kesehatan
		14. Cetak Tanda Terima Izin
3.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Izin Praktik Tenaga Kesehatan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon/ Fax (0335) 426877 Website : https://dinkesp2kb.probolinggokota.go.id/ e-mail : dkp2kb@probolinggokota.go.id

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
		2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
		3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
		4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
		6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
		7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
		8. Peraturan Menteri Kesehatan tentang Surat Izin Praktik Setiap Profesi;

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;
		10. Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas peraturan walikota nomor 184 tahun 2019 tentang kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja dinas kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana kota probolinggo;
		11. Peraturan Wali Kota Nomor 4 Tahun 2021 tentang Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah dr. Moch Saleh Kota Probolinggo.
		12. Peraturan Wali Kota Nomor 73 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua Nomenklatur Jabatan dan Peta Jabatan.
2.	Sarana Prasarana/fasilitas	1. Komputer
		2. Printer
		3. Tinta Printer
		4. Scan
		5. Buku Register
		6. Meja
		7. Kursi
		8. Alat Tulis
		9. Kertas
		10. Stop Map
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas Dinas Kesehatan Pengendalian dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo
		2. Petugas Mall Pelayanan Publik
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksanaan	2 (Dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh staf di seksi SDMKesehatan dsesuai dengan Standar Pelayanan dan Peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan dan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office ruang bagian organisasi dan tempat parker yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berlaku melalui realisasi capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi Bidang Organisasi oleh Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan 2. Membuat Laporan Kinerja yang dilaksanakan setiap tahun

**KEPALA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PROBOLINGGO**


dr. NURUL HASANAH HIDAYATI
 Pembina Tk. I
 NIP. 197803232005012012

SALINAN LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN WALIKOTA PROBOLINGGO
 NOMOR : 440/ 0497 /425.012/2022
 TANGGAL : 31 Januari 2022

**STANDAR PELAYANAN SURAT REKOMENDASI
 IZIN SARANA PELAYANAN KESEHATAN
 DI KOTA PROBOLINGGO**

JENIS LAYANAN	:	Surat Rekomendasi Izin Sarana Pelayanan Kesehatan di Kota Probolinggo
NOMOR SP	:	440/ /425.102/2022
TANGGAL PEMBUATAN	:	04 Januari 2022
TANGGAL EFEKTIF	:	04 Januari 2022
PENYELENGGARA PELAYANAN		
OPD	:	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA PROBOLINGGO
BIDANG	:	SUMBER DAYA KESEHATAN (SDK)
SUB KOORDINATOR	:	SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN (SDMKes)

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	Berkas Syarat Pelayanan sudah masuk pada Aplikasi OSS RBA dinyatakan lengkap oleh Petugas MPP sebagaimana berikut : Administrasi : Sesuai Self Assesment Permenkes 14 Tahun 2021 Lokasi : Geospasial Letak Sarana pada Google Map Bangunan : IMB Denah Bangunan Sarana, prasana dan peralatan : Data Ceklist Alat Kesehatan dan Sarana Penunjang sesuai dengan Permenkes yang berlaku Data Ceklis Obat-obat dan BMHP SDM : Struktur Organisasi STR seluruh tenaga kesehatan SIP seluruh tenaga kesehatan Ijazah seluruh Tenaga Kesehatan dan tenaga penunjang kesehatan
2.	Prosedur / Mekanisme Pelayanan	1. Pemohon/User mendaftarkan diri ke Aplikasi OSS RBA dengan memasukkan seluruh persyaratan yang diperlukan pada alamat https://oss.go.id/ 2. Khusus yang Belum Registrasi akun Pemohon Registrasi Akun pada Aplikasi OSS RBA dengan cara : a. Mengisi Data Diri di Menu Registrasi b. Verifikasi Email c. Login lalu masuk ke menu pengaturan untuk melengkapi data diri 3. Pemohon Login OSS RBA untuk upload berkas persyaratan. 4. Pemohon Upload Berkas Persyaratan dan mengajukan permohonan.

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		5. Setelah Berkas lengkap disampaikan kepada Operator Dinkes untuk dilakukan Verifikasi Rekomendasi izin Sarana Pelayanan Kesehatan melalui Aplikasi OSS RBA (maksimal 1 hari)
		6. Peninjauan Lokasi (maksimal 7 hari)
		7. Hasil Rekomendasi berupa sertifikat standar disampaikan melalui Aplikasi OSS RBA (maksimal 1 hari)
		8. Verifikasi Pejabat DPMPTSP
		9. Cetak izin melalui Aplikasi OSS RBA
3.	Waktu Penyelesaian	9 (sembilan) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Izin Sarana Pelayanan Tenaga Kesehatan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon/ Fax (0335) 426877 Website : https://dinkesp2kb.probolinggokota.go.id/ e-mail : dkp2kb@probolinggokota.go.id

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Menteri Kesehatan tentang Surat Izin Praktik Setiap Profesi; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; 10. Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas peraturan walikota nomor 184 tahun 2019 tentang kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja dinas kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana kota probolinggo; 11. Peraturan Wali Kota Nomor 4 Tahun 2021 tentang Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah dr. Moch Saleh Kota Probolinggo. 12. Peraturan Wali Kota Nomor 73 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua Nomenkelatur Jabatan dan Peta Jabatan.
2.	Sarana Prasarana/fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Tinta Printer

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		4. Scan
		5. Buku Register
		6. Meja
		7. Kursi
		8. Alat Tulis
		9. Kertas
		10. Stop Map
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas Dinas Kesehatan Pengendalian dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo 2. Petugas Mall Pelayanan Publik
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksanaan	2 (Dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh staf di seksi SDMKesehatan dsesuai dengan Standar Pelayanan dan Peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan dan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, front office ruang bagian organisasi dan tempat parker yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berlaku melalui realisasi capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi Bidang Organisasi oleh Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan 2. Membuat Laporan Kinerja yang dilaksanakan setiap tahun

**KEPALA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PROBOLINGGO**



dr. NURUL HASANAH HIDAYATI

Pembina Tk. I

NIP. 197803232005012012