

STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP) DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR



**TAHUN 2025
MARET 2025**

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 2025 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, 21 Maret 2025

Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar



Dr. Anak Agung Ayu Agung Candrawati, M.Kes

Pembina Tk I

NIP. 196709151998032003

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|----------------|
| KATA PENGANTAR | 2 |
| DAFTAR ISI | 3 |
| MAKLUMAT PELAYANAN | 5 |
| SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK | 6 |
| STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS KESEHATAN KOTA DENPASAR | 10 |
| A. PENDAHULUAN | 10 |
| 1. VISI | 12 |
| 2. MISI | 12 |
| 3. MOTTO | 13 |
| B. STANDAR PELAYANAN | 13 |
| 1. JENIS PELAYANAN | 13 |
| 2. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN | 14 |
| A. SERVICE DELIVERY | 14 |
| 1. PERSYARATAN | 14 |
| 2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR | 15 |
| 3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | 15 |
| 4. BIAYA / TARIF | 16 |
| 5. PRODUK LAYANAN | 16 |
| 6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN | 17 |
| B. MANUFACTURING | 18 |
| 1. DASAR HUKUM | 18 |
| 2. SARANA, PRASARANA DAN / ATAU FASILITAS | 20 |
| 3. KOMPETENSI PELAKSANA | 20 |
| 4. PENGAWASAN INTERNAL | 20 |
| 5. JUMLAH PELAKSANA | 21 |
| 6. JAMINAN PELAYANAN | 21 |
| 7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN | 21 |
| 8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA | 22 |

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 Ijin Praktek Kerja Lapangan (PKL) bagi Institusi Pendidikan Kesehatan.
5. Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris
6. Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Penyelenggaraan Griya Sehat.
7. Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Perizinan Puskesmas
8. Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik
9. Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Klinik melalui OSS.
10. Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Klinik

Pemerintah Melalui sicantik.go.id.

11. Pelayanan Penerbitan Surat Pertimbangan Kebutuhan Rumah Sakit Kelas C dan D Melalui Sicantik.
12. Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Rumah Sakit Kelas C Dan D
13. Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah Di Rumah Sakit Pemerintah Tipe Pratama dan Madya Melalui Sicantik.
14. Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Unit Transfusi Darah Tipe Pratama dan Madya melalui sistem *Online Single Submissions* (OSS).
15. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Unit Transfusi Darah Tipe Pratama dan Madya
16. Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tipe Pratama di Sicantik.
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



ບົນນິທຸງ ງາຄາຫາ ງາຄາລາມີ
PEMERINTAH KOTA DENPASAR

ຂົາຄາລາມີບາທາລາ
DINAS KESEHATAN

ຄາລາມີບາທາລາມີບາທາລາມີບາທາລາມີ (ວັດທະນະ) ວັດທະນະບາທາລາມີບາທາລາມີ (ວັດທະນະ) ວັດທະນະບາທາລາມີ
Jl. Maruti No. 8 Denpasar. Telepon (0361) 424801 Fax (0361) 425369
Laman : www.denpasarkota.go.id, Pos-el : 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, 21 Maret 2025

Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar

Anak Agung Ayu Agung Candrawati, M.Kes

Pembina Tk I

NIP. 196709151998032003

- 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 Pendayagunaan 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, 21 Maret 2025

Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar



dr. Anak Agung Ayu Agung Candrawati, M.Kes

Pembina Tk I

NIP. 196709151998032003

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar
Nomor : 0008.3.4/2967/DIKES
Tanggal : 21 Maret 2025
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 3 :
 - a) Penerbitan Ijin Lampiran Data Teknis Apotek
 - b) Penerbitan Ijin Lampiran Data Teknis Toko Obat
 - c) Penerbitan Ijin Praktek Kerja Lapangan (PKL) Bagi Institusi Pendidikan Kesehatan.
3. Berupa rekomendasi bidang Yankes ada 12 :
 - a) Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris
 - b) Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Penyelenggaraan Griya Sehat.
 - c) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Perizinan Puskesmas
 - d) Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik
 - e) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Klinik melalui OSS.
 - f) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Klinik

Pemerintah Melalui sicantik.go.id.

- g) Pelayanan Penerbitan Surat Pertimbangan Kebutuhan Rumah Sakit Kelas C dan D Melalui Sicantik.
- h) Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Rumah Sakit Kelas C Dan D
- i) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah Di Rumah Sakit Pemerintah Tipe Pratama dan Madya Melalui Sicantik.
- j) Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Unit Transfusi Darah Tipe Pratama dan Madya melalui sistem *Online Single Submissions* (OSS).
- k) Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Unit Transfusi Darah Tipe Pratama dan Madya.
- l) Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tipe Pratama di Sicantik.

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 66 orang PNS, 35 orang PPPK dan 47 Tenaga Kontrak. 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
- 3) Penerbitan Ijin Praktek Kerja Lapangan (PKL) Bagi Institusi Pendidikan Kesehatan.

- **Pelayanan di Bidang Yankes:**

- 1) Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Empiris

- 2) Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Penyelenggaraan Griya Sehat.
- 3) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Perizinan Puskesmas
- 4) Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik
- 5) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Klinik melalui OSS.
- 6) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Klinik Pemerintah Melalui sicantik.go.id.
- 7) Pelayanan Penerbitan Surat Pertimbangan Kebutuhan Rumah Sakit Kelas C dan D Melalui Sicantik.
- 8) Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Rumah Sakit Kelas C Dan D
- 9) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah Di Rumah Sakit Pemerintah Tipe Pratama dan Madya Melalui Sicantik.
- 10) Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Unit Transfusi Darah Tipe Pratama dan Madya melalui sistem *Online Single Submissions* (OSS).
- 11) Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Unit Transfusi Darah Tipe Pratama dan Madya
- 12) Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tipe Pratama di Sicantik.

• **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 memberikan 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 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
- 3) Penerbitan Rekomendasi Penerbitan Ijin Praktek Kerja Lapangan (PKL) Bagi Institusi Pendidikan Kesehatan.

- **Produk Pelayanan di Bidang Yankes:**

- 1) Penerbitan Rekomendasi Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris
- 2) Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Penyelenggaraan Griya Sehat.

- 3) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Perizinan Puskesmas
- 4) Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik
- 5) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Klinik melalui OSS.
- 6) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Klinik Pemerintah Melalui sicantik.go.id.
- 7) Pelayanan Penerbitan Surat Pertimbangan Kebutuhan Rumah Sakit Kelas C dan D Melalui Sicantik.
- 8) Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Rumah Sakit Kelas C Dan D
- 9) Pelayanan Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah Di Rumah Sakit Pemerintah Tipe Pratama dan Madya Melalui Sicantik.
- 10) Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Unit Transfusi Darah Tipe Pratama dan Madya melalui sistem *Online Single Submissions* (OSS).
- 11) Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Unit Transfusi Darah Tipe Pratama dan Madya
- 12) Pelayanan Penerbitan Lampiran Izin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tipe Pratama di Sicantik.

- **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, 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
- PP 28 tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2024 tentang kesehatan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
- PMK 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
- PMK nomor 39 tahun 2014 tentang Pembinaan,Pengawasan dan Perizinan Pekerjaan Tukang Gigi.
- 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 Perumah 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 66 orang PNS, 35 orang PPPK dan 47 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 66 orang PNS, 35 orang PPPK dan 47 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, 21 Maret 2025

Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar

dr. Anak Agung Ayu Agung Candrawati, M.Kes

Pembina Tk I

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 dibawa 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: dinkes@denpasarkota.go.id 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 Pelaksana | Bimbingan Teknis |
| 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"> 1. Berkas Permohonan 2. Surat Tugas 3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan 4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan 5. Checklist 6. Komputer dan jaringan internet 7. Daftar Persyaratan Administrasi : Pelaku usaha dalam mengurus proses perizinan berusaha disesuaikan dengan kondisi yang dibutuhkan terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Baru 2. Perpanjangan Izin 3. Perubahan Izin pada Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (<i>Online Single Submissions</i>) harus melampirkan dokumen sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Izin Baru <ol style="list-style-type: none"> 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) Surat pernyataan komitmen untuk |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>melaksanakan registrasi apotek di aplikasi SIPNAP(SIPNAP.Kemkes.go.id)</p> <p>b. Persyaratan Perpanjangan Izin/ Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 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-asesement 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). <p>2. Pelayanan Dokumen <i>self assessment</i> pelayanan (Lampiran Permenkes 14 Tahun 2021)</p> <p>3. Teknis</p> <p>a. Persyaratan Izin Baru, Perubahan dan Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru 2) Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi <p>4. Lokasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi geotag Apotek b. Surat pernyataan terkait lokasi apotek (Misalnya di pusat perbelanjaan /apartemen/perubahan). c. Surat Pernyataan bahwa apotek tidak berada di linhgkungsn Rumah Sakit. <p>5. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Data Sarana , prasarana dan peralatan (tera timbangan, kalibrasi thermo higo, kulkas). b. Rancangan papan nama apotek dan posisi pemasangan (No SIA dan alamat) c. Rancangan Papan nama praktek apoteker dan posisi pemasangan . |
|--|--|--|

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | <p>6. Struktur Organisasi SDM</p> <p>a. Sruktur organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab apotek, memuat paling sedikit terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang SDM Apotek, Meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Apoteker Penanggung Jawab b. Direktur (Untuk Pelaku Usaha non perseorangan). c. Apoteker lain dan TTK , Asisten kefarmasian dan tenaga administrasi jika ada . 2. Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing SDM Apotek. <p>b. Data Apoteker penanggung jawab WNI (KTP, STRA, dan SIPA)</p> <p>c. Surat Pernyataan jam buka apotek</p> <p>d. Surat Ijin praktek untuk seluruh apoteker dan TTK yang bekerja di Apotek.</p> |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan Registrasi pada www.oss.go.id untuk mendapatkan hak akses 2. Pelaku Usaha melakukan log in ke www.oss.go.id 3. Pelaku Usaha melengkapi data usaha dan pelaku usaha 4. Pelaku usaha memenuhi persyaratan usaha 5. Petugas Dinas Kesehatan melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada www.oss.go.id dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan 6. Petugas Dinas Kesehatan melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan dengan urutan langkah sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun jadwal b. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi c. Persiapan alat dan bahan d. Melakukan pemeriksaan lapangan 7. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan 8. Sertifikat Standar Apotek diterbitkan (melakukan upload lampiran teknis apotek secara online |
| 3 | Jangka Waktu | 9 hari kerja |

| | | |
|----|--|---|
| 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 Masukan | 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361-425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 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 | 1. Berkas Permohonan 2. Surat Tugas 3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan 4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan 5. Checklist 6. Komputer dan jaringan internet |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>7. Daftar Persyaratan Administrasi :</p> <p>Pelaku usaha dalam mengurus proses perizinan berusaha disesuaikan dengan kondisi yang dibutuhkan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Baru 2. Perpanjangan Izin 3. Perubahan Izin <p>pada Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (<i>Online Single Submissions</i>) harus melampirkan dokumen sebagai berikut :</p> <p>7. Administrasi Umum</p> <p>c. Persyaratan Izin Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Permohonan dari pelaku usaha apotek (Untuk Perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan / Koperasi (Untuk Nonperseorangan). 2) Surat perjanjian kerjasama dengan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang dilengkapi materai (Untuk Pelaku Usaha Toko Obat Nonperseorangan) 3) Dokumen SPPL 4) Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi Toko Obat di aplikasi SIMONA(SIMONA.Kemkes.go.id) <p>d. Persyaratan Perpanjangan Izin/ Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Permohonan dari pelaku usaha apotek (Untuk Perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan / Koperasi (Untuk Nonperseorangan). 2) Surat perjanjian kerjasama dengan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang dilengkapi materai (Untuk Pelaku Usaha Toko Obat Nonperseorangan) 3) Dokumen SPPL 4) Seluruh Dokumen yang mengalami perubahan dokumen izin yang masih. 5) Dokumen izin yang masih berlaku. 6) Self-assessment Penyelenggaraan Toko Obat melalui aplikasi SIMONA (SIMONA.Kemkes.go.id) 7) Pelaporan terakhir <p>8. Pelayanan Dokumen <i>self assessment</i> pelayanan (Lampiran Permenkes 14 Tahun 2021)</p> <p>9. Teknis</p> <p>b. Persyaratan Izin Baru, Perubahan dan Perpanjangan</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| | | <p>3) Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi</p> <p>10. Lokasi</p> <p>d. Informasi geotag Toko Obat</p> <p>e. Informasi terkait lokasi Toko Obat (Misalnya di pusat perbelanjaan apartemen, perubahan).</p> <p>11. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan</p> <p>d. Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang Toko Obat</p> <p>12. Struktur Organisasi SDM</p> <p>e. Struktur organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab Toko Obat, memuat paling sedikit terdiri dari:</p> <p>3. Informasi tentang SDM Toko Obat, Meliputi :</p> <p>d. Tenaga Tenis Kefarmasian (TTK) 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"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui https://oss.go.id 2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://oss.go.id dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan 3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan 4. Menyusun jadwal 5. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi 6. Persiapan alat dan bahan 7. Melakukan pemeriksaan lapangan 8. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan 9. Izin Toko Obat diterbitkan : melakukan upload |

| | | |
|----|--|--|
| | | pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui https://oss.go.id |
| 3 | Jangka Waktu | 9 (Sembilan) hari kerja |
| 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 | 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 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 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 IJIN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) BAGI INSTITUSI PENDIDIKAN KESEHATAN.

| No. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | 1. Surat permohonan ijin PKL dari yang bersangkutan dari institusi pendidikan kesehatan 2. Melampirkan KAK. |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>3. Sudah Memiliki MoU dengan Pemerintah Kota Denpasar (kecuali setingkat SMK).</p> <p>4. Sudah Memiliki PKS dengan Dinas Kesehatan Kota Denpasar.</p> <p>5. Sudah Mendapatkan Persetujuan dari Wahana PKL (Puskesmas).</p> |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan prosedur | <p>1. Pemohon mempersiapkan permohonan dengan persyaratan lengkap.</p> <p>2. Mengajukan permohonan izin PKL melalui WA Grup PIC PKL Dikes Kota Denpasar / Aplikasi "Si Rejang" (Sistem Informasi Permohonan Praktek Kerja Lapangan).</p> <p>3. Pengecekan dokumen</p> <p>4. Surat Permohonan didisposisi</p> <p>5. Permohonan di tindak lanjuti ke Bidang Sumber Daya Kesehatan.</p> <p>6. Memproses permohonan izin PKL</p> <p>7. Penandatanganan surat izin PKL</p> <p>8. Pengiriman surat izin PKL melalui WA Grup PIC PKL Dikes Kota Denpasar/Aplikasi "Si Rejang".</p> |
| 3. | Jangka Waktu | 3 hari kerja |
| 4. | Biaya /Tarif | <p>Tanpa biaya (Gratis)</p> <p>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.</p> |
| | Biaya/Tarif Magang di Puskesmas | <p>Rp.10.000,-/orang/hari</p> <p>Sesuai Perda Kota Denpasar No.5 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> |
| 5. | Produk Pelayanan | Surat Rekomendasi |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>6. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369</p> <p>7. Email: dinkes@denpasarkota.go.id</p> <p>8. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+</p> <p>9. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801</p> <p>10. Kotak Saran</p> |
| 7. | Dasar Hukum | <p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>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.</p> |
| 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 | 2 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Jumlah penerbitan surat Rekomendasi, SKM |

5. PENERBITAN REKOMENDASI PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL EMPIRIS

| No | Komponen | Uraian |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Permohonan 2. Surat pernyataan 3. Biodata Penyehat Tradisional 4. Foto Copy KTP 5. Pas Foto 4x6 2 lembar 6. Ijasah/Sertifikat 7. Surat Pengantar Puskesmas 8. Surat Rekomendasi Dari Asosiasi atau Organisasi Profesi bidang tradisional <p style="text-align: center;">Persyaratan Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sarana dan Prasarana (Denah praktek ,dan peralatan yang digunakan) 2) Jenis pelayanan yang diberikan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> - keterampilan - Ramuan - Kombinasi |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha/pengajuan berkas secara online melalui web sicantik.go.id. 2. Pemeriksaan / verifikasi kelengkapan berkas oleh verifikator 3. Berkas yang belum lengkap akan dikembalikan kepada pelaku usaha disertai dengan hasil verifikasi oleh tim verifikator 4. Melaksanakan survey lokasi ke penyehat 5. Penandatanganan surat rekomendasi STPT 6. Mengupload rekomendasi melalui sicantik.go.id 7. Penerbitan STPT melalui sicantik.go.id |

| | | |
|----|--|--|
| 3 | Jangka Waktu | 4 (empat) hari kerja |
| 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 | Penerbitan Rekomendasi Pelayanan kesehatan Tradisional Empiris |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Layanan Informasi melalui telp : 0361- 424801 4. Kotak Saran |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 3. 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 | 4 orang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Penerbitan Rekomendasi STPT |

6. PENERBITAN LAMPIRAN TEKNIS SERTIFIKAT STANDAR PENYELENGGARAAN GRIYA SEHAT.

| No | Komponen | Uraian |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan | <p>1. Prasarana 2. Sarana 3. Ketenagaan 4. Metode/cara pelayanan 5. Daftar Persyaratan Administrasi :</p> <p style="text-align: center;">Persyaratan Umum :</p> <p>1) Dokumen profil Griya sehat paling sedikit memuat nama, alamat lengkap, denah ruangan, struktur Organisasi , ketenangan, dan metode pelayanan 2) Dokumen self assessment dan 3) Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan usaha baru selama 6 (enam) bulan sejak NIB diterbitkan</p> <p style="text-align: center;">Persyaratan Perpanjangan Sertifikat Standar :</p> <p>1) Dokumen sertifikat standar usaha Griya sehat atau surat izin oprasional Griya sehat sebelumnya yang masih berlaku dan 2) Dokumen self assessment Griya sehat meliputi penggunaan metode,alat dan bahan, peralatan,dan SDM.</p> <p style="text-align: center;">Persyaratan Perubahan</p> <p>1) Dokumen sertifikat standar Griya Sehat yang masih berlaku 2) Dokumen surat pernyataan penggantian badan hokum, nama Griya Sehat, kepemilikan modal, dan/ atau alamat Griya sehat, yang ditandatangani pemilik Griya sehat 3) Dokumen perubahan NIB;dan / atau 4) Dokumen self assessment Griya sehat meliputi penggunaan metode, alat dan bahan, peralatan, dan SDM.</p> <p>Perubahan terhadap sertifikat standar Griya Sehat dilakukan dalam hal terjadinya perubahan</p> <p style="margin-left: 40px;">1) Kepemilikan modal 2) Nama griya sehat 3) Alamat dan lokasi griya sehat 4) Jenis badan hukum</p> <p style="text-align: center;">Persyaratan Khusus :</p> <p style="margin-left: 40px;">a.Dokumen sarana, prasarana dan peralatan b.Dokumen SIPTKT bagi semua Tenaga kesehatan Tradisional yang bekerja di Griya Sehat</p> |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <p>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui https://oss.go.id 2. Melakukan verifikasi administrasi melalui</p> |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://oss.go.id 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"> 3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun jadwal b. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi c. Persiapan alat dan bahan d. Melakukan pemeriksaan lapangan 4. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan 5. Lampiran Teknis Sertifikat Standar Griya Sehat diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui https://oss.go.id |
| 3 | Jangka Waktu | 10 (Sepuluh) 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 Teknis Sertifikat Standar Griya Sehat |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 4. Kotak Saran |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 3. 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 | Ketua Tim Kerja, Kepala Bidang, Kepala Dinas |

| | | |
|----|--|---|
| | Internal | |
| 11 | Jumlah Pelaksana | 4 orang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Jumlah Lampiran Teknis Sertifikat Standar Griya Sehat |

7. PENERBITAN LAMPIRAN TEKNIS SERTIFIKAT STANDAR PUSKESMAS

| No | Komponen | Uraian |
|----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Permohonan 2. Surat Tugas 3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan 4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan 5. Checklist 6. Komputer dan jaringan internet 7. Daftar Persyaratan Administrasi : Pelaku usaha dalam mengurus proses perizinan berusaha disesuaikan dengan kondisi yang dibutuhkan terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Baru 2. Perpanjangan Izin 3. Perubahan Izin pada Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik harus melampirkan dokumen sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi surat keputusan dari bupati/wali kota terkait kategori Puskesmas untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan perizinan; 2. Dokumen salinan sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah; 3. Dokumen pengelolaan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Kajian kelayakan untuk Puskesmas baru, direlokasi, atau perubahan kategori berdasarkan kemampuan pelayanan; 5. Dokumen pengelolaan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 6. Dokumen self assessment yang berisi daftar bangunan, prasarana, peralatan, |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>ketenagaan, kefarmasian, dan laboratorium sesuai dengan standar</p> <p>7. Profil Puskesmas untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan perizinan, paling sedikit memuat aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> lokasi; Bangunan; Prasarana; Laboratorium; Perbekalan kesehatan; Sumber daya manusia kesehatan; Organisasi dan tata kelola Pelayanan Kesehatan primer. |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan permohonan melalui https://sicantik.go.id Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://sicantik.go.id dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> Menyusun jadwal <ol style="list-style-type: none"> Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi Persiapan alat dan bahan Melakukan pemeriksaan lapangan Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan Lampiran Teknis Perizinan Puskesmas diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui https://sicantik.go.id |
| 3 | Jangka Waktu | 10 (sepuluh) hari kerja |
| 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 Teknis Perizinan Puskesmas |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 Email: dinkes@denpasarkota.go.id Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 Kotak Saran |
| 7 | Dasar Hukum | 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>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.</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 | 12 orang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Jumlah penerbitan Lampiran Teknis Perizinan Puskesmas dan SKM |

8. PENERBITAN PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PERTIMBANGAN PERSETUJUAN PENDIRIAN KLINIK

| No | Komponen | Uraian |
|----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | <p>1. Berkas Permohonan</p> <p>2. KTP Pimpinan/ Penanggung Jawab (permohonan perorangan)</p> <p>3. Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK)</p> <p>4. Akta badan hukum (permohonan bukan perorangan)</p> <p>5. Profil Klinik</p> <p style="text-align: center;">Persyaratan Umum :</p> <p>1) Badan hukum publik, untuk Klinik Pemerintah.</p> <p>2) Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Jalan dapat berbentuk orang perorangan, badan usaha atau badan hukum.</p> <p>3) Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat</p> |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | <p>Inap dapat berbentuk badan usaha atau badan hukum.</p> <p>4) Klinik dengan Penanaman Modal Asing hanya berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas.</p> <p>5) Dokumen Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik.</p> <p>6) Profil meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kajian pendirian klinik (demografi, sosio-ekonomi, morbiditas, mortalitas, sarana dan prasarana kesehatan lainnya) 2) Visi, misi klinik 3) Tujuan pendirian klinik 4) Struktur organisasi klinik 5) Jenis pelayanan klinik 6) Waktu pelayanan klinik 7) Sarana dan prasarana klinik berisi Bangunan (gambar denah dan penjelasannya) dan Peralatan 8) SDM 9) Instalasi (listrik, air, pemadam kebakaran, sistem pencahayaan, pengelolaan limbah padat dan cair). |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha/pengajuan berkas secara online melalui web slicantik.go.id. 2. Pemeriksaan / verifikasi kelengkapan berkas oleh verifikator 3. Berkas yang belum lengkap akan dikembalikan kepada pelaku usaha disertai dengan hasil verifikasi oleh tim verifikator 4. Penyampaian draft Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik 5. Penandatanganan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik 6. Penerbitan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik melalui slicantik.go.id |
| 3 | Jangka Waktu | 7 (tujuh) hari kerja |
| 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"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 4. Kotak Saran |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan 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 | 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 dan SKM |

9. PELAYANAN PENERBITAN LAMPIRAN TEKNIS SERTIFIKAT STANDAR KLINIK MELALUI OSS.

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

| | | |
|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 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 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. <p>b. Perpanjangan Izin</p> <p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar sarana, prasarana, bangunan, |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>peralatan dan daftar obat-obatan dan bahan habis pakai;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 kesehatan yang masih berlaku. <p>c. Perubahan izin</p> <p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Izin Berusaha Klinik yang masih berlaku. 6. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Klinik, kepemilikan modal, jenis Klinik, dan/atau alamat Klinik, yang ditandatangani pemilik Klinik. 7. Dokumen perubahan NIB; dan/atau 8. Dokumen profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan Klinik. 9. Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM. |
|--|--|---|

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 kesehatan yang masih berlaku. |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui https://oss.go.id 2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://oss.go.id dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan 3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun jadwal b. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi c. Persiapan alat dan bahan d. Melakukan pemeriksaan lapangan 4. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan 5. Lampiran Teknis Sertifikat Standar Klinik diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui https://oss.go.id |
| 3 | Jangka Waktu | 10 (sepuluh) hari kerja |
| 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 Teknis Sertifikat Standar Klinik |
| 6 | Penanganan Pengaduan, | 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, |

| | | |
|----|--|---|
| | Saran, dan Masukan | <p>FAX . 0361- 425369</p> <p>2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id</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 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</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 | 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 Teknis Sertifikat Standar dan SKM |

10. PELAYANAN PENERBITAN LAMPIRAN TEKNIS SERTIFIKAT STANDAR KLINIK PEMERINTAH MELALUI SICANTIK.GO.ID

| No | Komponen | Uraian |
|----|-------------|---|
| 1 | Persyaratan | <p>1. Berkas Permohonan</p> <p>2. Surat Tugas</p> <p>3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan</p> <p>4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</p> <p>5. Checklist</p> <p>6. Komputer dan jaringan internet</p> <p>7. Daftar Persyaratan Administrasi :</p> <p>Pelaku usaha dalam mengurus proses perizinan berusaha disesuaikan dengan kondisi yang dibutuhkan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Baru 2. Perpanjangan Izin 3. Perubahan Izin <p>pada Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (<i>Online Single Submissions</i>) harus melampirkan dokumen sebagai berikut :</p> <p>a. Permohonan Baru</p> <p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pendirian Klinik 2. Dokumen Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik 3. Dokumen profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan Klinik. 4. Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM. <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Tanda Registrasi (STR) tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik. 5. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>dan beracun (B3); dan</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>b. Perpanjangan Izin</p> <p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pendirian Klinik. 2. Dokumen sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku. 3. Dokumen profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan Klinik. 4. Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM. <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 kesehatan yang masih berlaku. <p>c. Perubahan izin</p> <p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pendirian Klinik 2. Izin Berusaha Klinik yang masih berlaku. 3. Surat pernyataan penggantian badan |
|--|--|---|

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | <p>hukum, nama Klinik, kepemilikan modal, jenis Klinik, dan/atau alamat Klinik, yang ditandatangani pemilik Klinik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Dokumen perubahan NIB; dan/atau 5. Dokumen profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan Klinik. 6. Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM. <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 kesehatan yang masih berlaku. |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui https://slicantik.go.id 2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://slicantik.go.id dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan 3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> f. Menyusun jadwal g. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi h. Persiapan alat dan bahan |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>i. Melakukan pemeriksaan lapangan</p> <p>4. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan</p> <p>5. Lampiran Teknis Sertifikat Standar Klinik diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui https://sicantik.go.id berupa dokumen Berita Acara Pemeriksaan dan lampiran teknis Sertifikat Standar klinik</p> |
| 3 | Jangka Waktu | 10 (sepuluh) hari kerja |
| 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 Tenis Sertifikat Standar Klinik |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Layanan Informasi melalui telp : 0361- 424801 4. Kotak Saran |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan 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 | 12 orang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Jumlah penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar dan SKM |

11. PELAYANAN PENERBITAN SURAT PERTIMBANGAN KEBUTUHAN RUMAH SAKIT KLASIFIKASI KELAS C DAN D MELALUI Sicantik.

| No | Komponen | Uraian |
|----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Permohonan 2. Fotocopy KTP Pimpinan/Penanggung Jawab 3. Surat Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) dari Dinas PUPR 4. Informasi Geotag Bangunan 5. Surat Keterangan Keamanan dan Keselamatan Lahan dari Dinas PUPR 6. Komputer dan Jaringan Internet 7. Daftar Persyaratan Administrasi : <p style="text-align: center;">Persyaratan Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 perumahsakitian. 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 style="text-align: center;">Persyaratan Khusus :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Feasibility Study</i> Study Kelayakan ini merupakan hasil analisis dan penjelasan kelayakan dari segala aspek yang akan mendasari |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | <p>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 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"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui https://slicantik.go.id dengan mengupload dokumen sesuai dengan persyaratan 2. Verifikator melakukan verifikasi menggunakan akun verifikator pada https://slicantik.go.id dan segera melakukan verifikasi dokumen. 3. Jika dokumen belum sesuai akan dikembalikan lagi kepada pemohon melalui website, jika dokumen sesuai akan dilanjutkan dengan merancang draft surat pertimbangan kebutuhan rumah sakit 4. Rancangan draft surat pertimbangan diajukan untuk dapat diverifikasi oleh ketua tim kerja, dilanjutkan dengan diverifikasi oleh kepala bidang. 5. Setelah surat pertimbangan sudah disetujui oleh ketua tim kerja dan kepala bidang, akan dilanjutkan dengan ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas Kesehatan |

| | | |
|----|--|--|
| | | 6. Dokumen surat pertimbangan kebutuhan rumah sakit terbit secara elektronik melalui https://sicantik.go.id |
| 3 | Jangka Waktu | 7 (tujuh) hari kerja |
| 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 Pertimbangan Kebutuhan Rumah Sakit |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 4. Kotak Saran |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakititan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2022 tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 6. 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 | 4 orang |

| | | |
|----|--|---|
| | Pelaksana | |
| 12 | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Jumlah Surat Pertimbangan Kebutuhan Rumah Sakit |

12. PELAYANAN PENERBITAN LAMPIRAN IZIN RUMAH SAKIT KLASIFIKASI KELAS C DAN D

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

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Sakit yang masih berlaku</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Dokumen Bukti Akreditasi <p>c. Persyaratan Perubahan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Sertifikat Badan Hukum Rumah Sakit dan Dokumen Profil Rumah Sakit 2) Dokumen izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku 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 4) Dokumen perubahan NIB <p>2. Pelayanan Dokumen <i>self assessment</i> pelayanan (Lampiran PP 47 Tahun 2021)</p> <p>3. Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Izin Baru <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen <i>Feasibility Study</i> (FS) 2) Dokumen <i>Detail Engineering Design</i> (DED) 3) <i>Master Plan</i> 4) Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru 5) Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi b. Persyaratan Perpanjangan Izin atau Perubahan Izin <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Master Plan</i> 2) Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru 3) Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi <p>4. Lokasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi geotag Rumah Sakit b. Surat Keterangan dari Dinas PUPR terkait keamanan dan keselamatan lahan <p>5. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen <i>self assessment</i> Bangunan dan Prasarana b. Dokumen <i>self assessment</i> Alat Kesehatan c. Dokumen SK Tempat Tidur Rumah Sakit yang ditandatangani pimpinan Rumah Sakit, menjelaskan tentang : |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1) Total Tempat Tidur 2) Tempat Tidur Kelas Standar 3) Tempat Tidur Rawat Inap (Selain Kepesertaan JKN) 4) Tempat Tidur Intensif 5) Tempat Tidur Isolasi <p>6. Struktur Organisasi SDM dan SDM</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen Struktur Organisasi Rumah Sakit b. Dokumen <i>self assessment</i> SDM c. Dokumen SIP Semua Tenaga Kesehatan Rumah Sakit |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui https://oss.go.id dengan mengupload semua dokumen sesuai dengan persyaratan 2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://oss.go.id dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan 3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun jadwal b. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi c. Persiapan alat dan bahan d. Melakukan pemeriksaan lapangan 4. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan 5. Lampiran Izin Rumah Sakit diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui https://oss.go.id |
| 3 | Jangka Waktu | 10 (sepuluh) hari kerja |
| 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 Kelas C dan D |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 4. Kotak Saran |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumaha Sakitan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2022 tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</p> <p>6. 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 | 20 orang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Jumlah Penerbitan Lampiran Izin Rumah Sakit dan SKM |

13. PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PERTIMBANGAN PERSETUJUAN PENDIRIAN UNIT TRANSFUSI DARAH TIPE PRATAMA DAN MADYA

| No | Komponen | Uraian |
|----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | <p>1. Berkas Permohonan</p> <p>2. Fotocopy KTP Pimpinan/ Penanggung Jawab</p> <p>3. Komputer dan Jaringan Internet</p> <p>4. Daftar Persyaratan Administrasi :</p> <p>Persyaratan Umum Usaha</p> <p>1) Dokumen profil UTD yang meliputi</p> |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | <p>nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD</p> <p>2) Dokumen denah bangunan UTD</p> <p>3) 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</p> <p>Persyaratan Khusus Usaha</p> <p>a. Daftar kelengkapan sarana, prasarana, dan peralatannya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan</p> <p>b. Daftar kendaraan UTD</p> <p>c. Daftar SDM sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya</p> <p>d. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di UTD</p> <p>e. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)</p> |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon dapat menyerahkan berkas di Mall Pelayanan Publik pada Konter Dinas Kesehatan 2. Pemeriksaan awal berkas yang dilakukan oleh petugas Mall Pelayanan Publik 3. Penyerahan berkas permohonan pendirian UTD oleh petugas MPP kepada tim verifikator Dinas Kesehatan 4. Verifikasi berkas permohonan persetujuan pendirian UTD 5. Berkas yang belum lengkap akan dikembalikan kepada pemohon disertai dengan hasil verifikasi oleh tim verifikator, jika berkas sudah disetujui akan dibuatkan draft surat keterangan pertimbangan persetujuan pendirian Unit Transfusi Darah 6. Penyampaian draft Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Unit Transfusi Darah 7. Penandatanganan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Unit Transfusi Darah secara elektronik 8. Penyerahan Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Unit Transfusi Darah |
| 3 | Jangka Waktu | 7 (tujuh) hari kerja |

| | | |
|----|--|---|
| 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 Unit Transfusi Darah |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 4. Kotak Saran |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 Tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, Dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah 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 | 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 Unit Transfusi Darah |
|----|----------------------------|---|

14. PELAYANAN PENERBITAN LAMPIRAN IZIN UNIT TRANSFUSI DARAH TIPE PRATAMA DAN MADYA MELALUI SISTEM ONLINE SIGLE SUBMISSIONS (OSS).

| No | Komponen | Uraian |
|----|-------------|---|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Permohonan 2. Surat Tugas 3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan 4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan 5. Checklist 6. Komputer dan Jaringan Internet 7. Daftar Persyaratan Administrasi : Pelaku usaha dalam mengurus proses perizinan berusaha disesuaikan dengan kondisi yang dibutuhkan terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Baru 2. Perpanjangan Izin 3. Perubahan Izin pada Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (<i>Online Single Submissions</i>) harus melampirkan dokumen sebagai berikut : <p>Persyaratan Umum Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi <ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Izin Baru <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD yang diusulkan meliputi kecukupan pemenuhan kebutuhan darah di kabupaten/kota saat ini 2) Dokumen profil UTD yang meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD 3) Dokumen denah bangunan UTD 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 b. Persyaratan Perpanjangan Izin <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen perizinan berusaha UTD yang masih berlaku |

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 2) Dokumen profil UTD yang meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD 3) 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 <p>c. Persyaratan Perubahan Izin</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Dokumen profil UTD meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD 2) Dokumen Perizinan Berusaha UTD yang masih berlaku 3) Dokumen perubahan NIB 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 <p>Persyaratan Khusus Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Daftar kelengkapan sarana, prasarana, dan peralatannya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan b. Daftar kendaraan UTD c. Daftar SDM sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya d. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di UTD e. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui https://oss.go.id dengan mengupload dokumen sesuai dengan persyaratan 2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://oss.go.id dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> j. Menyusun jadwal k. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi l. Persiapan alat dan bahan m. Melakukan pemeriksaan lapangan 4. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan 5. Lampiran Izin Unit Transfusi Darah Tipe Pratama/Madya diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui https://oss.go.id |
| 3 | Jangka Waktu | 10 (sepuluh) hari kerja |
| 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 Unit Transfusi Darah Tipe Pratama dan Madya |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Layanan Informasi melalui telp : 0361- 424801 4. Kotak Saran |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 Tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, Dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah 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 | 10 orang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Jumlah Penerbitan Lampiran Izin UTD dan SKM |

15. PELAYANAN PENERBITAN LAMPIRAN TEKNIS SERTIFIKAT STANDAR UNIT TRANSFUSI DARAH DI RUMAH SAKIT PEMERINTAH TIPE PRATAMA DAN MADYA MELALUI SICANTIK.

| No | Komponen | Uraian |
|----|-------------|---|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Permohonan 2. Surat Tugas 3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan 4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan 5. Checklist 6. Komputer dan Jaringan Internet 7. Daftar Persyaratan Administrasi <p>Pelaku usaha dalam mengurus proses perizinan pada Sistem Sicantik.go.id harus melampirkan dokumen sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon harus melengkapi jenis permohonan dengan mengisi nama lengkap pemohon, identitas dan alamat. 2. Melengkapi data Perusahaan/data fasyankes dengan mengisi nama fasyankes, data fasyankes, info kontak dan alamat. 3. Melengkapi persyaratan yang harus diupload yaitu : <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku. - <i>Self assessment</i> UTD meliputi kemampuan pelayanan UTD dan pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, kendaraan, dan sumber daya manusia UTD sesuai dengan jenis kelas |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | <p>kemampuan pelayanan UTD yang diusulkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daftar kelengkapan sarana, prasarana dan peralatan UTD. - Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD dari Dinas Kesehatan Kota Denpasar (khusus izin baru). - Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). - Daftar Kendaraan UTD - Dokumen Perizinan Berusaha RS Pemerintah - Profil UTD yang meliputi nama dan alamat lengkap, visi misi, struktur organisasi, dan waktu pelayanan UTD. - Denah Bangunan UTD - Daftar nama SDM UTD sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya. - Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga Kesehatan yang bekerja di UTD. |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui https://sicantik.go.id dengan mengupload dokumen sesuai dengan persyaratan 2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://sicantik.go.id dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi penolakan persyaratan 3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> n. Menyusun jadwal <ol style="list-style-type: none"> a. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi b. Persiapan alat dan bahan c. Melakukan pemeriksaan lapangan 4. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan 5. Lampiran Teknis Sertifikat Standar Unit Transfusi Darah Tipe Pratama/Madya diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui https://sicantik.go.id berupa dokumen Berita Acara Pemeriksaan dan sertifikat standar Unit Transfusi Darah |
| 3 | Jangka Waktu | 10 (sepuluh) hari kerja |
| 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 Unit Transfusi Darah Tipe Pratama dan Madya |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 4. Kotak Saran |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 Tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, Dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah 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 | 10 orang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Jumlah Penerbitan Lampiran Teknis Sertifikat Standar UTD dan SKM |

16. PELAYANAN PENERBITAN LAMPIRAN IZIN PENYENGGARAAN LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT TIPE PRATAMA DI Sicantik

| No | Komponen | Uraian |
|----|--------------------------------|---|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Permohonan 2. Surat Tugas 3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan 4. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan 5. Checklist 6. Komputer dan Jaringan Internet 7. Daftar Persyaratan Administrasi <p>Persyaratan Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formulir permohonan Bermaterai 2 Data kelengkapan peralatan yang ada di Labkesmas sesuaikan dengan kemampuan pelayanan 3 Akta pendirian dan Perubahan bagi Perusahaan Non Perorangan 4 KTP Pemilik atau Pengurus atau Penanggung Jawab Perusahaan 5 Data kelengkapan bangunan disertai denah Lokasi dengan situasi sekitarnya dan denah bangunan yang diusulkan 6 Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota (lampirkan formulir permohonan) 7 Surat pernyataan kesediaan Perusahaan ikut serta program BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan (bila kegiatan baru) atau Sertifikat keikutsertaan BPJS Kesehatan dan ketenagakerjaan serta bukti pembayaran iuran terakhir (bila kegiatan lama) 8 Surat pernyataan kesanggupan sebagai penanggungjawab 9 Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) beserta gambar 10 Denah Lokasi, Site Plan, Denah plan, Denah Bangunan, Tampak Depan, Tampak Samping, Detail Pagar Depan 11 Surat Pernyataan Kesanggupan Masing-Masing Tenaga Teknis 12 Surat Pernyataan Kesediaan Mengikuti Program Pematapan Mutu |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan melalui https://sicantik.go.id dengan mengupload dokumen sesuai dengan persyaratan 2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>https://sicantik.go.id dengan hasil : Memenuhi syarat diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak Memenuhi Persyaratan diberikan notifikasi penolakan persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun jadwal b. Menyampaikan jadwal kepada pemohon dan tim visitasi c. Persiapan alat dan bahan d. Melakukan pemeriksaan lapangan 4. Analisa/ evaluasi hasil pemeriksaan lapangan 5. Lampiran Izin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tipe Pratama diterbitkan : melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui https://sicantik.go.id berupa dokumen Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Labkesmas |
| 3 | Jangka Waktu | 10 (sepuluh) hari kerja |
| 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 Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Layanan Informasi melalui telp : 0361- 424801 4. Kotak Saran |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 04/MENKES/SK/I/2002 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta 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. |
| 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 | 10 orang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Jumlah Penerbitan Lampiran Izin Penyelenggaraan Labkesmas dan SKM |

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

| No. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas permohonan 2. Formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan 3. Formulir Berita Acara Pemeriksa 4. Blanko saran 5. Alat pengambilan sampel 6. Surat Tugas 7. Komputer dan jaringan internet 8. Alat Tulis Kantor <p>Persyaratan untuk Pelaku Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Administrasi meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama pengusaha b. Jenis Tempat Pengolahan Pangan (pilih yang sesuai: jasa boga A/B/C, restoran, TPP Tertentu, Depot Air Minum) c. Nama Tempat Pengolahan Pangan d. Alamat Tempat Pengolahan Pangan e. Jumlah penjamah pangan atau (khusus depot air minum) jumlah operator depot air minum f. Jumlah penjamah pangan memiliki sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji atau (khusus depot air minum) sertifikat pelatihan |

| | | |
|----|--------------------------------|--|
| | | <p>higiene sanitasi depot air minum</p> <p>2. Persyaratan Teknis meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi pengelola/pemilik/penanggung jawab TPP sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi penjamah pangan atau pelatihan higiene sanitasi Depot Air Minum bagi penjamah pangan/operator DAM <p>3. Bukti laboratorium Standar Baku Mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium yang terakreditasi KAN atau laboratorium yang ditunjuk oleh pemerintah daerah paling lama 1 bulan sebelum pengajuan permohonan</p> <p>4. Formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan</p> |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan permohonan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi (SLHS) melalui Web https://oss.go.id Melakukan verifikasi administrasi secara elektronik melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://oss.go.id Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan Menjadwalkan kunjungan lapangan/pemeriksaan ke Tempat Pengelolaan Pangan (TPP) Melakukan kunjungan lapangan/ Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) ke TPP Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan secara elektronik <ol style="list-style-type: none"> Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan atau penolakan Mengusulkan Rekomendasi Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Menerbitkan Rekomendasi Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Melakukan Upload Rekomendasi Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi pada saat verifikasi secara elektronik melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://oss.go.id |
| 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"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+ 4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 5. Kotak Saran |
| 7. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 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 Pelaksana | 3 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 13. | JaminanKeamanan 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 | <p>1. Berkas permohonan</p> <p>2. Formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan</p> <p>3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan</p> <p>4. Blanko saran</p> <p>5. Alat pengambilan sampel</p> <p>6. Surat Tugas</p> <p>7. Komputer dan jaringan internet</p> <p>8. Alat Tulis Kantor</p> <p>Persyaratan untuk Pelaku Usaha</p> <p>1. Persyaratan Administrasi:</p> <p>a. Formulir Permohonan Sertifikat/Surat Keterangan Laik Sehat (Format sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2021)</p> <p>b. Denah Lokasi dan Bangunan tempat Usaha</p> <p>c. Perizinan Berusaha dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif</p> <p>2. Bukti hasil uji laboratorium hasil Pemenuhan Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan (SBMKL):</p> <p>a. air</p> <p>b. makanan</p> <p>c. udara</p> <p>d. rectal swab penjamah pangan, alat</p> <p>3. Untuk KBLI 55110, 55194, 55120, 55193: Sertifikat Pelatihan Keamanan Pangan Siap Saji minimal 50% dari jumlah tenaga penjamah makanan</p> <p>4. Untuk KBLI 55110, 55194, 55120, 55193: Sertifikat peningkatan kapasitas/pelatihan petugas kebersihan akomodasi (cleaning service)</p> <p>5. Untuk KBLI 55130, 55192, 55900, 55199, 55191: Surat keterangan mengikuti penyuluhan peningkatan kapasitas penjamah pangan</p> <p>6. Untuk KBLI 55130, 55192, 55900, 55199, 55191: Surat keterangan mengikuti penyuluhan kebersihan usaha akomodasi</p> <p>7. Self Assessment Inspeksi Kesehatan Lingkungan (Format sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2021)</p> |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan prosedur | <p>1. Pemohon mengajukan permohonan Sertifikat Laik Sehat (SLS) melalui Web https://oss.go.id Rekomendasi ke DPM PTSP</p> <p>2. Melakukan verifikasi administrasi secara elektronik melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://oss.go.id</p> |

| | | |
|----|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan 4. Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan 5. Menjadwalkan kunjungan lapangan/ pemeriksaan ke Tempat Akomodasi 6. Melakukan kunjungan lapangan/ Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) ke Tempat Akomodasi 7. Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan secara elektronik <ol style="list-style-type: none"> a) Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan b) Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan atau penolakan 8. Mengusulkan Rekomendasi Sertifikat Laik Sehat 9. Menerbitkan Rekomendasi Sertifikat Laik Sehat 10. Melakukan Upload Rekomendasi Sertifikat Laik Ssehat pada saat verifikasi secara elektronik melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://oss.go.id |
| 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"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 - 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email: dinkes@denpasarkota.go.id 3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+ 4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 5. Kotak Saran |
| 7. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 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 |

| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>Oprganisasi, Uraian Tugas dan Fungsi</p> <p>5. Perwali Nomor 13 tahun 2017</p> <p>6. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan.</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 KotaDenpasar.</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. | JaminanKeamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14. | EvaluasiKinerja Pelaksana | Jumlah penerbitan surat Rekomendasi dan SKM |

19. PENERBITAN SERTIFIKAT STANDAR PENGENDALIAN VEKTOR DAN BINATANG PEMBAWA PENYAKIT

| No. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1 | Persyaratan | <p>1. Surat Tugas</p> <p>2. Formulir Berita Acara Pemeriksaan</p> <p>3. Formulir Hasil Kunjungan Lapangan</p> <p>4. Tanda Terima</p> <p>5. Checklist</p> <p>6. Komputer dan jaringan internet</p> <p>7. Daftar Persyaratan Administrasi :</p> <p>a. Permohonan Baru</p> <p>1) Persyaratan Umum</p> <p>a) Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit di wilayah kabupaten/kota : pembayaran Pendapatan Asli Daerah (PAD)</p> <p>b) Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit di wilayah pelabuhan, bandar udara dan lintas batas darat negaran :</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Izin operasional dari otoritas bandar udara, pelabuhan atau lintas batas darat negara - Pembayaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNPB) <p>2) Persyaratan Khusus</p> <p>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</p> <p>b) Daftar sarana usaha berupa ruangan, bahan dan peralatan sesuai dengan standar</p> <p>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</p> <p>d) Struktur Organisasi</p> <p>e) Dokumen Sistem Manajemen, menetapkan dan menerapkan prosedur (SOP) yang efektif dan terdokumentasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Pengelolaan - Komunikasi pelanggan - Audit Internal Usaha secara berkelanjutan - Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut yang efektif dan terdokumentasi - Efektifitas penerapan sistem manajemen usaha <p>b. Perpanjangan</p> <p>1) Persyaratan Umum</p> <p>a) Sertifikat Standar Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit sebelumnya</p> <p>b) Dokumen persyaratan umum sesuai penggolongan usaha</p> <p>c) Pembayaran Pendapatan Asli Daerah (PAD)/Pendapatan Negara Bukan pajak</p> <p>2) Persyaratan Khusus</p> <p>a) Data penanggung jawab berkualifikasi tenaga Entomolog Kesehatan dan/atau Tenaga Kesehatan Lingkungan yang</p> |
|--|--|---|

| | | |
|----|--------------------------------|---|
| | | <p>mempunya sertifikat pelatihan di bidang Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit serta memiliki rekomendasi dari organisasi profesi entomology kesehatan</p> <p>b) Daftar sarana usaha berupa ruangan, bahan dan peralatan sesuai dengan standar</p> <p>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</p> <p>d) Struktur Organisasi</p> <p>e) Dokumen Sistem Manajemen, menetapkan dan menerapkan prosedur (SOP) yang efektif dan terdokumentasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Pengelolaan - Komunikasi pelanggan - Audit Internal Usaha secara berkelanjutan - Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut yang efektif dan terdokumentasi - Efektifitas penerapan sistem manajemen usaha |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan prosedur | <p>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui https://oss.go.id</p> <p>2. Melakukan verifikasi administrasi melalui akun Dinas Kesehatan Kota Denpasar pada https://oss.go.id 9 (Dengan hasil : Memenuhi syarat, diberikan notifikasi persetujuan persyaratan, Tidak memenuhi syarat, diberikan notifikasi perbaikan persyaratan atau penolakan persyaratan</p> <p>3. Melakukan pemeriksaan/visitasi lapangan</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Menyusun jadwal b) Menyampaikan jadwal kepada pemohon c) Persiapan alat dan bahan d) Melakukan pemeriksaan lapangan <p>4. Analisa/evaluasi hasil pemeriksaan lapangan</p> <p>15. Sertifikat standar Pengendalian Vektor Dan Binatang Pembawa Penyakit diterbitkan ; melakukan upload pemenuhan standar usaha secara elektronik melalui https://oss.go.id</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"> 1. Kantor Dinas Kesehatan Kota Denpasar Jl. Maruti No. 8 Denpasar Telp. 0361 – 424801, FAX . 0361- 425369 2. Email:dinkes@denpasarkota.go.id 3. Aplikasi mobile PRO-Denpasar+ 4. Layanan Informasi melalui telp : 0361-424801 5. Kotak Saran |
| 7. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Denpasar 3. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Denpasar 4. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 13 Tahun 2017 5. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan 6. 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 | 8 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |

| | | |
|-----|---|---|
| 13. | JaminanKeamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan |
| 14. | EvaluasiKinerja 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, 21 Maret 2024

Kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar



Dr. Anak Agung Ayu Agung Candrawati, M.Kes

PUBLIKASI I

NIP. 196709151998032003