

**STANDAR PELAYANAN  
DINAS KESEHATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA  
2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA  
DINAS KESEHATAN**

Trans Lembata, Tlp. (0383) 2343355, Lewoleba-Lembata

---

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN LEMBATA

NOMOR : 64 /DINKES/ III /2023

TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS KESEHATAN

KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN LEMBATA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata;
- c. bahwa sesuai pertimbangan pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Kesehatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Lembata ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 180 , Tambahan Lembaran Nomor 3901); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 12 tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3967);
2. 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);

3. Undang-undang Nomor 11 tahun 2020 tentang cipta kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Bupati Lembata Nomor 12 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan

**KESATU** : Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

**KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum **KESATU** meliputi :

1. Pelayanan Vaksinasi Corona Virus Deasis 19 (Covid -19) bagi Masyarakat.
2. Pemberian Rekomendasi Izin Praktek bagi Tenaga Kesehatan.
3. Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Calon Apotek.
4. Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Calon Toko Obat
5. Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit Umum Kelas C, Kelas D dan Kelas D Pratama.
6. Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Klinik Pratama.
7. Pelayanan Kesehatan Masyarakat di Poli Rawat Jalan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Daerah.
8. Pelayanan Kesehatan Masyarakat di Poli Rawat Inap pada FKTP milik Pemerintah Daerah.
9. Pengawasan Kualitas Air Minum pada Depot pengisian Ulang Air Minum.
10. Pengawasan Kualitas Air Minum pada sumber air minum Sumur Gali.
11. Pengawasan Kualitas Air Minum pada Sumber Air Perpipaan.

12. Pelayanan tamu dan Agendaris.

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi, ruang lingkup pelayanan pada angka 1 sampai dengan 12 diktum KEDUA Keputusan ini;
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana tersebut pada diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lewoleba  
Pada tanggal 9 Maret 2023

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata



Quintus Irenius Suciadi, SH.,S.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196705301997031005

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata

Nomor : 617 /DINKES/ III/Tahun 2023

Tanggal : 9 Maret 2023

Pelayanan Vaksinasi Corona Virus 19 (Covid-19) pada Masyarakat.

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga.</li><li>2. Kartu Vaksin bagi masyarakat yang sudah pernah mendapat vaksinasi</li><li>3. Umur 6 tahun keatas</li><li>4. Surat Keterangan dari dokter Ahli Penyakit Dalam bagi masyarakat yang mempunyai penyakit Penyerta(Comorbid).</li></ol>
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peserta/masyarakat langsung mengunjungi Puskesmas atau Pos pelayanan Vaksinasi Covid-19 yang sudah ditentukan Dinas Kesehatan/Puskesmas.</li><li>2. Peserta/masyarakat menyerahkan Identitas berupa KTP atau Kartu Keluarga.</li><li>3. Peserta/masyarakat mengambil nomor antrian lalu duduk diruang tunggu.</li><li>4. Peserta/masyarakat mengikuti alur mulai dari pendaftaran sampai mendapat pelayanan vaksinasi.</li></ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 30 menit.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Register Pelayanan</li><li>2. Peserta/masyarakat divaksinasi</li><li>3. Kartu Vaksin.</li></ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tim Covid-19 Dinas Kesehatan</li><li>2. Tim Covid-19 Puskesmas</li></ol> <p>Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Langsung kepada Tim Covid-19 Dinas atau Tim Covid-</li></ol>

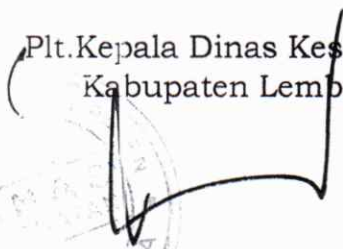
		<p>19 Puskesmas.</p> <p>2. Kontak person ke nomor yang tertera pada kartu vaksin.</p>
<b>B. Manufacturing</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2020 tentang Pengadaan Vaksin dan Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pengadaan Vaksin dalam rangka Penanggulangan Pandemi Covid-19;</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/12757/2020 tentang Penetapan Sasaran Pelaksanaan Vaksinasi Covid-19;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/12758/2020 tentang Penetapan Jenis Vaksin untuk Pelaksanaan Vaksinasi Covid-19;</li> <li>8. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata tentang Penetapan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang memberikan Pelayanan Vaksinasi Covid-19 dan Petugas PIC di Kabupaten Lembata.</li> </ol>
2.	Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan Vaksinasi Puskesmas atau Ruang/tenda yang disiapkan sebagai Pos Pelayanan Vaksinasi Covid-19.</li> <li>2. Alat Pelindung Diri (APD)</li> <li>3. Hand Saniter, Sabun Cair, Cairan Desinfektan,</li> </ol>

		<p>Thermogun, Tensi Meter, Stetoskop.</p> <p>4. Vaksin Carier dan Vaksin Covid-19.</p> <p>5. Tempat Duduk</p> <p>6. Meja</p> <p>7. Toilet Umum</p> <p>8. Komputer dan Printer</p> <p>9. Kendaraan Roda 2/4</p> <p>10. ATK</p> <p>11. Kartu Vaksin</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter yang sudah mengikuti Pelatihan tentang Vaksinasi Covid-19.</p> <p>2. Perawat/Bidan Pendidikan Minimal Diploma III yang sudah mengikuti Pelatihan tentang Vaksinasi Covid-19.</p> <p>3. Tenaga Kesehatan lain/tenaga non kesehatan yang mampu mengoperasikan computer secara baik.</p> <p>4. Semua tenaga Kesehatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Ketua Tim Covid-19</p> <p>2. Kepala UPTD Puskesmas</p> <p>3. Kepala Dinas Kesehatan</p>
5.	Jumlah Pelaksana	10 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pegawai yang Berkompeten</p> <p>2. Pelaksanaan sesuai SOP</p> <p>3. Bebas dari pungutan</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Vaksin belum kedaluwarsa dan disimpan pada suhu sesuai standar Kementerian Kesehatan.</p> <p>2. Disposable yang digunakan dalam keadaan steril dan sekali pakai.</p> <p>3. APD yang digunakan petugas sesuai standar Kementerian Kesehatan.</p> <p>4. Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
----	----------------------------	---

Ditetapkan di Lewoleba  
Pada tanggal 9 Maret 2023

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

  
Quintus Irenius Suciadi, SH., S.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196705301997031005

**Lampiran 2 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata**

**Nomor : 617 /D/HLCS/III/ Tahun 2023**

**Tanggal : 9 Maret 2023**

Pemberian Rekomendasi Izin Praktek bagi Tenaga Kesehatan.

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan.</li> <li>2. Asli/Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) tenaga Kesehatan.</li> <li>3. Foto copy Surat Rekomendasi Organisasi Profesi.</li> <li>4. Foto copy SK Pangkat Terakhir (untuk SIP di Fasilitas Kesehatan Milik Pemerintah).</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi izin praktek kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.</li> <li>2. Kepala Dinas Kesehatan menugaskan Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan untuk cek kelengkapan dokumen pemohon.</li> <li>3. Jika dokumen lengkap, Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan menyiapkan draf Rekomendasi Izin Praktek tenaga Kesehatan dan diajukan kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris untuk diparaf final.</li> <li>4. Kepala Dinas Kesehatan menandatangani rekomendasi Izin Praktek tenaga Kesehatan dan mengembalikan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.</li> <li>5. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan melakukan registrasi/penomoran, memberikan cap Dinas Kesehatan dan menyerahkan kepada pemohon.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 x 24 jam sejak permohonan diterima.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Register Permohonan.</li> <li>2. Surat Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan.</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan,	Tindak lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan kepada Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Saran dan Masukan	<p>Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung kepada Bidang Sumber Daya Kesehatan.</li> <li>2. Melalui telepon kantor dengan nomor (0383)2343355.</li> <li>3. Melalui kotak Saran di Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.</li> <li>4. Melalui email dinkes.lembata@gmail.com</li> </ol>
-------------------	--

#### B. Manufacturing

1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.0202/Menkes/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Perawat;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris ;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktek Tenaga Gizi;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013</li> </ol>
----------------	---

		<p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Izin dan Penyelenggaraan Pekerjaan Praktek Fisioterapis;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin Penyelenggaraan Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Praktek Penata Anestesi;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Praktek Terapis Gigi dan Mulut;</p> <p>14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Bidan;</p> <p>15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2021 tentang Izin .Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran;</p> <p>16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/PER/V/2022 tentang Registrasi, Izin Praktek,dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</p> <p>17. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata.</p>
2.	Sarana , Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Ruangan Bidang Sumber Daya Kesehatan.</p> <p>2. Tempat Duduk</p> <p>3. Toilet Umum</p> <p>4. Komputer dan Printer</p> <p>5. Kendaraan Roda 2/4</p> <p>6. GPS</p> <p>7. Papan Clipboard</p> <p>8. ATK</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. SDM yang menguasai Peraturan perundangan dibidang Kesehatan</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>2. SDM yang menguasai Peraturan perundangan dibidang Tenaga Kesehatan.</li> <li>3. SDM yang menguasai Peraturan Perundang-undangan di bidang Izin dan Praktek Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Kesehatan.</li> <li>4. SDM yang terampil bekerja di lapangan dan diruangan.</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan Langsung</li> <li>2. Kepala SKPD</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang berkompeten</li> <li>2. Pelaksanaan sesuai SOP</li> <li>3. Bebas dari pungutan</li> </ul>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Asli</li> <li>2. Tanda tangan dan Cap basah</li> <li>3. Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

Quintus Irenius Suciadi, SH.,M.Si

Pembina Utama Muda

NIP.196705301997031005

**Lampiran 3 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata**

**Nomor : 617 / DINKES / III / Tahun 2023**

**Tanggal : 9 Maret 2023**

Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Calon Apotek

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Foto Copy Surat Tanda Registrasi Apoteker</li><li>2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk</li><li>3. Foto copy surat Rekomendasi Organisasi Profesi.</li><li>4. Foto Copy Denah Bangunan</li><li>5. Surat Pernyataan Status Bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak.</li><li>6. Daftar Asisten Apoteker dengan mencantumkan: nama, alamat, tanggal lulus dan nomor surat Izin Kerja asisten Apoteker.</li><li>7. Asli/Foto Copy daftar terperinci alat perlengkapan apotek.</li><li>8. Surat Pernyataan Apoteker Pengelola Apotek bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan Farmasi lain dan tidak menjadi Apoteker Pengelola di Apotek lain.</li><li>9. Asli dan Salinan/foto copy surat Izin Atasan bagi pemohon Pegawai Negeri Sipil, anggota ABRI atau Pegawai Instansi Pemerintah lain.</li><li>10. Surat Perjanjian Kerja Sama antara Apoteker Pengelola dengan Pemilik Apotek.</li><li>11. Surat Pernyataan Pemilik Apotek tidak pernah terlibat dalam pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di bidang obat.</li></ol>
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan [izin Operasional] Apotek kepada Bupati Lembata c.q Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata.</li><li>2. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, setelah menelaah berkas dan dinyatakan lengkap, menyurati Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata untuk menugaskan Tim Teknis Dinas untuk Bersama Tim Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan survey Lapangan guna memastikan kesiapan calon Apotek.</li></ol>

		<p>3. Tim survey membuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan disampaikan Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu tembusan kepada Kepala Dinas Kesehatan.</p> <p>4. Jika calon Apotek memenuhi persyaratan teknis sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, pemohon diberikan Rekomendasi Izin Operasional Calon Apotek oleh Kepala Dinas Kesehatan.</p> <p>5. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan menyiapkan draf Rekomendasi Izin Operasional calon Apotek dan diajukan ke Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris Dinas Kesehatan untuk paraf final.</p> <p>6. Kepala Dinas Kesehatan menandatangani Rekomendasi Izin Operasional calon apotek tersebut dan mengembalikan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.</p> <p>7. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan melakukan registrasi/penomoran, memberi cap Dinas Kesehatan dan menyerahkan kepada pemohon.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 x 24 jam sejak Tim Teknis selesai melakukan survey lapangan.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Register Rekomendasi</li> <li>2. Surat Rekomendasi</li> <li>3. Tanda Terima Rekomendasi</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan ke Bidang Sumber Daya Kesehatan.</p> <p>Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung kepada Sekretariat Tim Teknis Pemeriksaan pada bidang Sumber Daya Kesehatan.</li> <li>2. Melalui telepon kantor dengan nomor (0383) 2343355</li> <li>3. Melalui kotak Saran di Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.</li> <li>4. Melalui email <a href="mailto:dinkes.lembata@gmail.com">dinkes.lembata@gmail.com</a></li> </ol>

## B. Manufacturing

<p>1. Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);</li><li>2. "Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</li><li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/PER/V/2022 tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</li><li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat;</li><li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek;</li><li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 316);</li><li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lembata Tahun 2011 - 2031</li><li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat</li></ol>
-----------------------	--

		diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata.
2.	Sarana , Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan Bidang Sumber Daya Kesehatan</li> <li>2. Tempat Duduk</li> <li>3. Toilet Umum</li> <li>4. Komputer dan Printer</li> <li>5. Kendaraan Roda 2/4</li> <li>6. GPS</li> <li>7. Papan Clipboard</li> <li>8. ATK</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang menguasai Peraturan perundangan dibidang Kesehatan.</li> <li>2. SDM yang menguasai Peraturan perundangan dibidang Tenaga Kesehatan.</li> <li>3. SDM yang menguasai Peraturan Perundangan dibidang Izin dan Praktek Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Kesehatan</li> <li>4. SDM yang terampil bekerja di lapangan dan diruangan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan Langsung</li> <li>2. Kepala SKPD</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang berkompeten</li> <li>2. Pelaksanaan sesuai SOP</li> <li>3. Bebas dari pungutan</li> </ol>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Asli</li> <li>2. Tanda tangan dan Cap basah</li> <li>3. Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan</li> </ol>

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	--

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

Quintus Irenius Suciadi, SH., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP.196705301997031005

**Lampiran 4 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata**

**Nomor : 617/DHKES/III / Tahun 2023**

**Tanggal : 9 Maret 2023**

Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Calon Toko Obat

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan Izin Operasional Toko Obat</li><li>2. Foto copy Surat Tanda Registrasi Tenaga Kesehatan.</li><li>3. Foto Copy KTP Penanggungjawab Toko Obat.</li><li>4. Foto Copy Surat Rekomendasi Organisasi Profesi.</li><li>5. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Sarana Toko Obat.</li></ol>
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan Permohonan Izin Operasional Toko Obat kepada Bupati Lembata c.q Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li><li>2. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan verifikasi berkas pemohon dan dinyatakan lengkap, menyurati Kepala Dinas Kesehatan untuk menugaskan Tim Teknis Dinas Kesehatan untuk Bersama Tim Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaksanakan pemeriksaan sarana Toko Obat.</li><li>3. Tim Teknis Dinas Kesehatan dan Tim Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaksanakan pemeriksaan selanjutnya membuat Berita Acara Pemeriksaan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan tembusan kepada Kepala Dinas Kesehatan.</li><li>4. Jika hasil pemeriksaan sarana memenuhi syarat sesuai ketentuan Perundang-undangan maka Kepala Dinas Kesehatan dapat mengeluarkan Surat Rekomendasi Izin Operasional.</li><li>5. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan menyiapkan draf Surat Rekomendasi Izin Operasional untuk disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5494);</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/PER/V/2022 tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/KAB/B.VIII tentang Pedagang Eceran Obat;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 316);</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Bidang Sumber Daya Kesehatan.</li> <li>2. Tempat Duduk</li> <li>3. Toilet Umum</li> <li>4. Komputer dan Printer</li> <li>5. Kendaraan Roda 2/4</li> <li>6. GPS</li> <li>7. Papan Clipboard</li> <li>8. ATK</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang menguasai Peraturan perundangan dibidang Kesehatan.</li> <li>2. SDM yang menguasai Peraturan perundangan dibidang Tenaga Kesehatan.</li> <li>3. SDM yang terampil bekerja di lapangan dan diruangan</li> <li>4. SDM yang menguasai Peraturan Perundangan dibidang Izin dan Praktek Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga</li> </ol>

		<p>Sekretaris Dinas Kesehatan untuk paraf final.</p> <p>6. Kepala Dinas Kesehatan menandatangani surat rekomendasi dan mengembalikan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.</p> <p>7. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan melakukan registrasi/penomoran, memberi cap Dinas Kesehatan dan menyerahkan kepada pemohon dengan menandatangani tanda terima.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 x 24 jam setelah Tim melaksanakan pemeriksaan sarana Toko Obat.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Register Rekomendasi</li> <li>2. Surat Rekomendasi Izin Operasional.</li> <li>3. Tanda Terima Rekomendasi.</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan ke Bidang Sumber Daya Kesehatan.</p> <p>Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung ke Bidang Sumber Daya Kesehatan.</li> <li>2. Melalui telepon kantor dengan nomor (0383) 2343355</li> <li>3. Melalui kotak Saran di Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.</li> <li>4. Melalui email <a href="mailto:dinkes.lembata@gmail.com">dinkes.lembata@gmail.com</a></li> </ol>

#### B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);</li> <li>2. "Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia</li> </ol>
----	-------------	---

4.	Pengawasan Internal	1. Atasan Langsung 2. Kepala SKPD
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pegawai yang berkompeten 2. Pelaksanaan sesuai SOP 3. Bebas dari pungutan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Dokumen Asli 2. Tanda tangan dan Cap basah 3. Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

Quintus Irenius Suciadi, SH., M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP.196705301997031005

**Lampiran 5 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata**

**Nomor : 617/bid/kesd/ III / Tahun 2023**

**Tanggal : 9 Maret 2023**

Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, Kelas D dan Kelas D Pratama.

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Izin Mendirikan Rumah Sakit</li> <li>2. Gambar desain (blue print) dan foto bangunan serta sarana dan prasarana pendukung.</li> <li>3. Profil Rumah Sakit.</li> <li>4. Izin mendirikan bangunan.</li> <li>5. Isian Instrument Self Assessment.</li> <li>6. Izin Penggunaan Bangunan (IPB) dan sertifikat Layak Fungsi.</li> <li>7. Daftar Sumber Daya Manusia.</li> <li>8. Daftar Peralatan Medis dan Non Medis.</li> <li>9. Daftar Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan</li> <li>10. Berita Acara hasil uji fungsi peralatan Kesehatan disertai kelengkapan berkas Izin pemanfaatan dari instansi berwenang.</li> <li>11. Dokumen Administrasi dan Manajemen yang terdiri dari :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Badan Hukum/Kepemilikan.</li> <li>- Peraturan Internal Rumah Sakit.</li> <li>- Komite Keperawatan.</li> <li>- Satuan Pemeriksaan Internal.</li> <li>- Surat Izin Praktek (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) tenaga Kesehatan.</li> <li>- Prosedur Operasional Kredensial Staf Medis.</li> <li>- Surat Penugasan Klinis Staf Medis.</li> <li>- Sertifikasi/Surat Keterangan hasil uji Kalibrasi alat Kesehatan.</li> </ul> </li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Bupati Lembata dengan tembusan kepada kepala Dinas Kesehatan.</li> <li>2. Kepala Dinas Kesehatan melakukan verifikasi berkas</li> </ol>

		<p>permohonan dan menerbitkan bukti penerimaan berkas dan menyampaikan laporan kepada Bupati.</p> <p>3. Bupati menugaskan Kepala Dinas Kesehatan untuk membentuk Tim Visitasi yang terdiri dari unsur Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kabupaten dan Asosiasi Perumahan Daerah.</p> <p>4. Tim Visitasi melakukan visitasi untuk menilai kesiapan dan kelayakan operasional Rumah Sakit sesuai klasifikasi kelas Rumah Sakit paling lama 14 (empat belas) hari sejak penugasan.</p> <p>5. Tim Visitasi menyampaikan hasil visitasi dalam bentuk berita acara visitasi kepada Kepala Dinas Kesehatan paling lama 7 (tujuh) hari setelah melakukan visitasi.</p> <p>6. Kepala Dinas Kesehatan mengeluarkan Rekomendasi untuk Izin Operasional dan penetapan kelas Rumah Sakit dan ajukan ke Bupati Lembata untuk sebagai dasar penerbitan Izin Operasional.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak permohonan diajukan.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Register Permohonan</li> <li>2. Berita Acara Visitasi</li> <li>3. Rekomendasi Izin Operasional.</li> <li>4. Tanda Terima Rekomendasi.</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretariat Tim Visitasi Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata (Bidang Pelayanan Kesehatan).</li> <li>2. Sanksi</li> </ol> <p>Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung kepada Sekretariat Tim Visitasi Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.</li> <li>2. Melalui telepon kantor dengan nomor (0383)2343355</li> <li>3. Melalui kotak Saran di Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.</li> <li>4. Melalui email <a href="mailto:dinkeslembata@gmail.com">dinkeslembata@gmail.com</a></li> </ol>

## B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>3. "Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li><li>4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumaha-sakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);</li><li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/Menkes/PER/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit;</li><li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li><li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021</li></ol>
----	-------------	---

		<p>tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 316);</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata</p>
2.	Sarana , Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Bidan Pelayanan Kesehatan</li> <li>2. Tempat Duduk</li> <li>3. Instrumen Self Assesment sesuai Kelas Rumah Sakit.</li> <li>4. Komputer dan Printer</li> <li>5. ATK, Toilet umum, AC/Kipas angin</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang menguasai Peraturan perundangan dibidang Penyelenggaraan Perizinaan Rumah Sakit.</li> <li>2. SDM yang menguasai Peraturan perundangan dibidang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Berbasis Risiko Kesehatan.</li> <li>3. SDM yang terampil bekerja di lapangan dan diruangan</li> <li>4. SDM yang berpendidikan minimal S1 dibidang Ilmu Kesehatan.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan Langsung</li> <li>2. Kepala SKPD</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang berkompeten</li> <li>2. Pelaksnaan sesuai SOP</li> <li>3. Bebas dari pungutan</li> </ol>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Asli</li> <li>2. Tanda tangan dan Cap basah</li> <li>3. Masuk Database Sarana Kesehatan.</li> <li>4. Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan</li> </ol>

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
----	----------------------------	---

Plt. Kepala Dinas Kesehatan,  
Kabupaten Lembata

Quintus Irenius Suciadi, SH.,M.Si

Pembina Utama Muda

NIP.196705301997031005

**Lampiran 6 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata**

**Nomor : 617 /DIN/KES/III / Tahun 2023**

**Tanggal : 9 Maret 2023**

**Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Klinik Pratama**

1. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan Izin Operasional Klinik Pratama.</li><li>2. Foto Copy KTP Pemohon.</li><li>3. Foto Copy Akta Pendirian Badan Hukum.</li><li>4. Foto Copy Sertifikat Tanah/Bukti kepemilikan lain yang sah.</li><li>5. Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan dan UKL-UPL untuk Klinik Rawat Inap.</li><li>6. Profil Klinik yang akan didirikan.</li><li>7. Rekomendasi Izin Operasional dari Kepala Dinas Kesehatan.</li></ol>
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan permohonan Izin Operasional Klinik ke Bupati Lembata c.q Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan melampirkan berkas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.</li><li>2. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan verifikasi berkas dan memastikan kelengkapan berkas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.</li><li>3. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu satu Pintu menyurati Kepala Dinas Kesehatan guna menugaskan Tim Teknis Dinas Kesehatan untuk Bersama Tim Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaksanakan pemeriksaan dan pengecekan kesiapan Klinik untuk melaksanakan kegiatan.</li><li>4. Setelah Tim melaksanakan pemeriksaan dan pengecekan, membuat Berita Acara untuk disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan Tembusan kepada Kepala Dinas Kesehatan.</li></ol>

5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 316);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata.

		<p>5. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan, Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan menyiapkan draf surat Rekomendasi Izin Operasional Klinik Pratama dan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris untuk paraf final.</p> <p>6. Kepala Dinas Kesehatan menandatangani Surat Rekomendasi Izin Operasional Klinik Pratama dan mengembalikan kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan untuk proses lebih lanjut.</p> <p>7. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan melukan registrasi/penomoran, membubuhkan cap Dinas Kesehatan dan menyerahkan kepada pemohon dengan terlebih dahulu menandatangani tanda terima dokumen.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 x 24 jam setelah menerima Berita Acara Pemeriksaan.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/tanpa dipungut biaya.
8.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Register Rekomendasi.</li> <li>2. Surat Rekomendasi.</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tidak Lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan kepada sekretarit Tim Teknis pada Bidang Pelayanan Kesehatan.</p> <p>Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung kepada secretariat Tim Teknis pada Bidang Pelayanan Kesehatan.</li> <li>2. Melalui telpon kantor (0383)2343355.</li> <li>3. Melalui Kotak saran di Dinas Kesehatan.</li> <li>4. Melalui email dinkes.lembata@gmail.com</li> </ol>
<b>2. Manufacturing</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor</li> </ol>

2.	Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan Bidang Pelayanan Kesehatan.</li> <li>2. Tempat Duduk.</li> <li>3. Komputer dan Printer.</li> <li>4. Toilet Umum.</li> <li>5. Kendaraan Roda 2/4.</li> <li>6. Papan Clipboard.</li> <li>7. ATK.</li> <li>8. AC/Kipas Angin.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang menguasai Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Kesehatan.</li> <li>2. SDM yang menguasai Peraturan Perundang-Undangan dibidang penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</li> <li>3. SDM yang mampu dan terampil bekerja diruangan dan di lapangan.</li> <li>4. SDM yang berpendidikan minimal Dip[oma III Kesehatan dan mampu mengoperasikan computer.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan Langsung</li> <li>2. Kepala SKPD</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang Berkompeten.</li> <li>2. Pelaksanaan sesuai SOP.</li> <li>3. Bebas dari pungutan.</li> </ol>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Asli.</li> <li>2. Tanda Tangan dan cap basah.</li> <li>3. Masuk data base FKTP.</li> <li>4. Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penetapan standar pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Plt.Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

Quintus Irehius Suciadi, SH.,M.Si

Pembina Utama Muda

NIP.196705301997031005

**Lampiran 7 : Keputusan Kepala Dinas  
Kesehatan Kabupaten Lembata**

**Nomor : 617 /DINKES / III / Tahun 2023**

**Tanggal : 9 Maret 2023**

Pelayanan Kesehatan Rawat Jalan Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Milik Pemerintah Daerah

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas Lain</li><li>2. Kartu Indonesia Sehat (KIS) bagi Peserta BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan.</li><li>3. Surat Rujukan Bagi Pasien/Klien rujukan dari Jejaring Puskesmas.</li><li>4. Kartu Kontrol bagi pasien/klien yang datang control Kesehatan.</li><li>5. Kartu berobat.</li></ol>
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien/Klien ke loket Pendaftaran/mendaftar secara on line untuk mendapat nomor antrian.</li><li>2. Petugas memberikan nomor antrian dan memanggil pasien/klien sesuai nomor urut. Untuk pasien berkebutuhan khusus, pasien gawat darurat, pasien bayi balita dan lansia dilayani lebih dulu.</li><li>3. Petugas menanyakan kartu identitas pasien seperti KTP/KIS/BPJS/ASKES/SIM dan lain-lain.</li><li>4. Petugas membuat rekam medis dan kartu berobat bagi pasien baru serta mengisi dalam buku register pelayanan.</li><li>5. Petugas meminta kartu berobat bagi pasien lama (sudah pernah berobat) untuk memudahkan mencari rekam medis.</li><li>6. Petugas mengisi tanggal kunjungan pada buku register pelayanan.</li><li>7. Petugas menanyakan keluhan pasien dan menentukan poli/ layanan Kesehatan yang menjadi tujuan berobat pasien.</li><li>8. Petugas menginput kunjungan dalam aplikasi P Care bagi pasien Peserta BPJS Kesehatan.</li></ol>

		<p>9. Petugas menjelaskan kepada pasien agar selalu menyimpan dan membawa kartu berobat bila melakukan kunjungan ulang.</p> <p>10. Petugas mendistribusikan rekam medis ke unit pelayanan terkait</p> <p>11. Dokter memeriksa dan memberikan resep dan meminta pasien/keluarga mengambil obat di apotek.</p> <p>12. Petugas menjelaskan aturan minum obat kepada pasien dan keluarga sebelum menyerahkan obat.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 - 45 menit setelah pendaftaran.
4.	Biaya/ Tarif	<p>1. Gratis/tidak dipungut biaya bagi pasien peserta BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan.</p> <p>2. Bayar sesuai tarif dalam Peraturan Daerah bagi pasien umum.</p>
9.	Produk Pelayanan	<p>1. Pemeriksaan Kesehatan dan pelayanan obat-obatan.</p> <p>2. Register Pelayanan.</p> <p>3. Surat Keterangan Sakit/sehat bagi yang membutuhkan.</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tidak Lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah :</p> <p>1. Kepala UPTD Puskesmas.</p> <p>2. Pengelola rawat jalan.</p> <p>3. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.</p>

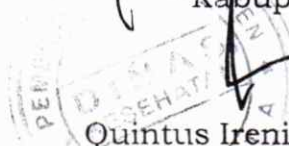
#### B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik</p>
----	-------------	--

		<p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor );</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata.</p>
2.	Sarana , Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Antrian</li> <li>2. Buku register</li> <li>3. Blanko Kartu Berobat</li> <li>4. Rekam Medis</li> <li>5. Pengkat Komputer</li> <li>6. Ruang Tunggu</li> <li>7. Tempat Duduk</li> <li>8. Toilet Umum</li> <li>9. ATK</li> </ol>
3.	Kompetensi	1. SDM yang berpendidikan S1 Kedokteran Umum,

		<p>2. Tenaga Kesehatan/Non Kesehatan yang memahami administrasi Kesehatan.</p> <p>3. Tenaga Kesehatan Pendidikan minimal Diploma III Farmasi</p> <p>4. Tenaga Kesehatan Pendidikan minimal Diploma III Keperawatan/Kebidanan.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Atasan Langsung</p> <p>2. Kepala SKPD</p>
5.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pegawai yang Berkompeten</p> <p>2. Pelaksanaan sesuai SOP</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Pelayanan Kesehatan yang diberikan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>2. Obat dan Bahan Medis Habis Pakai yang digunakan sesuai Standar Kementerian Kesehatan.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja dan mutu pelayanan.

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata



Quintus Irenius Suciadi, SH.,M.Si

- Pembina Utama Muda

NIP.196705301997031005

**Lampiran 8 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata**

**Nomor : 617 /DINKES/III/Tahun 2023**

**Tanggal : 09 Maret 2023**

Pelayanan Kesehatan Rawat Inap Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah.

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas Lain yang sah.</li> <li>2. Kartu Indonesia Sehat (KIS) bagi Peserta BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan.</li> <li>3. Surat Rujukan dari Jejaring Puskesmas.</li> <li>4. Surat Pengantar dari Poli Klinik/UGD.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang dibagian administrasi dan diterima petugas administrasi.</li> <li>2. Keluarga Pasien mendaftar ke unit Rekam Medis.</li> <li>3. Petugas menyiapkan berkas Rekam Medis.</li> <li>4. Petugas menanyakan keluarga untuk melengkapi biodata pasien</li> <li>5. Petugas melengkapi berkas rekam medis pasien sesuai data yang disampaikan keluarga.</li> <li>6. Petugas memberi nomor rekam medis dan memasukkan data pasien kedalam register rawat inap.</li> <li>7. Petugas mempersilakan keluarga Kembali keruang perawatan pasien.</li> <li>8. Petugas menyerahkan berkas rekam medis kepada perawat jaga rawat inap.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 30 menit sejak pasien/keluarga tiba dibagian pendaftaran.
4.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya.</li> <li>2. Pasien umum : biaya sesuai Peraturan Daerah tentang Retribusi.</li> </ol>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien sembuh dan pulang.</li> <li>2. Register rawat inap.</li> <li>3. Surat Keterangan sakit.</li> <li>4. Kartu Kontrol</li> </ol>

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak Lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelola Rawat Inap</li> <li>2. Kepala Puskesmas.</li> <li>3. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.</li> </ol> <p>Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung kepada Kepala Dinas Kesehatan/Kepala Puskesmas.</li> <li>2. Melalui telpon Kantor (0383)2343355.</li> <li>3. Melalalui kotak saran yang ada di Dinas Kesehatan maupun Puskesmas.</li> </ol>
----	---	---

**B. Manufacturing**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia</li> </ol>
----	-------------	---

		<p>Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor );</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Rawat Inap Puskesmas</li> <li>2. Tempat duduk</li> <li>3. Tempat tidur</li> <li>4. Toilet untuk pasien dan keluarga</li> <li>5. Toilet untuk Petugas.</li> <li>6. Komputer dan Printer</li> <li>7. Kendaraan Roda dua/roda empat</li> <li>8. Peralatan Penunjang pelayanan</li> <li>9. Papan Clipboard</li> <li>10. ATK, AC/Kipas Angin</li> </ol>

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang berpendidikan S1 Kedokteran Umum.</li> <li>2. Tenaga Kesehatan/Non Kesehatan yang memahami administrasi Kesehatan.</li> <li>3. Tenaga Kesehatan Pendidikan minimal Diploma III Farmasi</li> <li>4. Tenaga Kesehatan Pendidikan minimal Diploma III Keperawatan/Kebidanan.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan langsung</li> <li>2. Kepala SKPD</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang berkompeten</li> <li>2. Pelaksanaan sesuai SOP</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan yang diberikan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>2. Obat dan Bahan Medis Habis, Pakai yang digunakan sesuai Standar Kementerian Kesehatan.</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja dan mutu pelayanan

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

Quintus Irenius Suciadi, SH.,M.Si

Pembina Utama Muda

NIP.196705301997031005

**Lampiran 9 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata**

**Nomor : 617 /D/ HKES/ III/ Tahun 2023**

**Tanggal : 9 Maret 2023**

Pengawasan Kualitas Air Minum Pada Depot Pengisian Ulang Air Minum.

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Izin Operasional</li><li>2. Ketersediaan Anggaran.</li><li>3. Peta/data depot isi air ulang.</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Kesehatan Lingkungan menyiapkan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk pengambilan sample air pada sasaran yang akan diawasi;</li><li>2. Petugas Kesehatan Lingkungan mendatangi pemilik depot dan menyampaikan tujuan kedatangan;</li><li>3. Petugas Kesehatan Lingkungan menjelaskan kepada pemilik depot tujuan pemeriksaan air;</li><li>4. Petugas Kesehatan Lingkungan mengambil sample air dengan Langkah-langkah sebagai berikut :<ul style="list-style-type: none"><li>- Membersihkan kran dari setiap benda yang mungkin menempel pada kran yang mungkin dapat mengganggu kualitas air dengan menggunakan Alkohol 70%.</li><li>- Membuka kran air dengan cara memutar sehingga mengalir secara maksimal dan biarkan mengalir selama 1-2 menit;</li><li>- Mematikan kran air lalu mensterilkan dengan cara membakar pakai api dari kapas alkohol 70% selama 1 menit;</li><li>- Membuka botol steril yang disiapkan dengan cara melepas tali pengikat kertas flipchart lalu putar penutup botol sampai terbuka;</li><li>- Membukan kran dengan hati-hati dan biarkan air mengalir secara pelan selama 1-2 menit;</li></ul></li></ol>

		<p>pelindungnya dengan muka kebawah isi air kedalam botol dengan segera dengan meletakkan dibawah air mancur sampai <math>\frac{3}{4}</math> botol;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menutup botol lalu lindungi atau manteli dengan flipchart warna cokl;at laul diikat.</li> <li>- Masukkan botol kedalam termos yang berisi coll pack;</li> </ul> <p>5. Melakukan proses pemeriksaan dengan mikroskop untuk mengetahui kualitas air minum.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 30-45 menit
4.	Biaya / tariff	Tarif sesuai Peraturan Daerah tentang retribusi.
5.	Produk Pelayanan	Informasi tentang Kualitas Air Minum.
6.	Penanganan Pengaduar., Saran dan Masukan	<p>Tindak Lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggungjawab Laboraturium Kesehatan Lingkungan.</li> <li>2. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat</li> </ol> <p>Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung kepada Kepala Dinas Kesehatan atau petugas yang sedang melaksanakan tugas.</li> <li>2. Melalui Nomor Telepon (0383)2343355.</li> <li>3. Melalui Kotak saran di Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.</li> </ol>

#### B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014</li> </ol>
----	-------------	--

		<p>Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 416 Tahun 1992 tentang Syarat dan Kualitas Air Bersih;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 736/VI/2010 tentang Tatalaksana Pengawasan Kualitas Air Minum;</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Laboratorium Kesehatan Lingkungan</li> <li>2. Tempat duduk</li> <li>3. Toilet umum</li> <li>4. Komputer dan printer</li> <li>5. Kendaraan roda dua/roda empat</li> <li>6. Papan Clipboard</li> <li>7. ATK</li> <li>8. Mikroskop</li> </ol>

		<p>9. Alat Pelindung diri; hand scoon,masker.</p> <p>10. Bahan lain; korek api, termos, coll pack, baotol steril, kapas, alcohol 70%.</p> <p>11. AC/Kipas Angin.</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>1. SDM yang berpendidikan minimal Diploma III Kesehatan Lingkungan.</p> <p>2. SDM yang terampil mengambil sampel air minum dan membuat sediaan untuk dibaca dimikroskop.</p> <p>3. SDM yang mampu membaca hasil pemeriksaan dengan mikroskop.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Atasan langsung</p> <p>2. Kepala SKPD</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pegawai yang berkompeten</p> <p>2. Pelaksanaan sesuai SOP</p> <p>3. Tarif sesuai Peraturan Daerah tentang Retribusi.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Alat Pelindung Diri (APD) sesuai Standar Kementerian Kesehatan.</p> <p>2. Masuk Data base Kesehatan Lingkungan</p> <p>3. Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu dan kinerja pelayanan.

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

Quintus Irenius Suciadi, SH.,M.Si

Pembina Utama Muda

NIP.196705301997031005

**Lampiran 10 : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata**

**Nomor : 617 /Dis/Kes/III / Tahun 2023**

**Tanggal : 9 Maret 2023**

**Pengawasan kualitas Air Minum pada Sumber Air Minum Sumur Gali**

A Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketersediaan anggaran</li><li>2. Peta/data Sumur Gali.</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Kesehatan Lingkungan menyiapkan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk pengambilan sample air pada sasaran yang akan diawasi;</li><li>2. Petugas Kesehatan Lingkungan mendatangi pemilik depot dan menyampaikan tujuan kedatangan;</li><li>3. Petugas Kesehatan Lingkungan menjelaskan kepada pemilik sumur gali tujuan pemeriksaan air;</li><li>4. Petugas Kesehatan Lingkungan mengambil sample air dengan Langkah-langkah sebagai berikut :<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikat pemberat berupa batu atau benda lain yang ukurannya cukup dengan tali didekat sumur;</li><li>- Mengikat botol sample dengan tali baru yang panjangnya disesuaikan dengan kedalaman sumur diujung tali dan lainnya digulung;</li><li>- Membuka botol steril yang disiapkan dengan cara melepas tali pengikat kertas flipchart lalu putar penutup botol sampai terbuka;</li><li>- Menurunkan botol kedalam sumur dengan pemberat di leher botol lalu lepaskan gulungan tali secara perlahan, usahakan botol sample tidak menyentuh dinding sumur;</li><li>- Mengisi air kedalam botol sample dengan cara menenggelamkannya sampai kedasar</li></ul></li></ol>

		<p>sumur;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setelah botol terisi penuh, gulung tali Kembali untuk mengangkat botol lalu buang <math>\frac{1}{4}</math> bagian airnya supaya ada rongga untuk udara;</li> <li>- Menutup botol lalu lindungi atau manteli dengan flipchart warna cokelat laul diikat.</li> <li>- Masukkan botol kedalam termos yang berisi coll pack;</li> </ul> <p>5. Melakukan proses pemeriksaan dengan mikroskop untuk mengetahui kualitas air minum.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 30 menit sampai 1 jam.
4.	Biaya / tarif	Sesuai Peraturan Daerah Tentang Retribusi.
5.	Produk Pelayanan	Informasi tentang kualitas air minum dari sumber air minum sumur gali.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak Lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggungjawab Laboraturium Kesehatan Lingkungan.</li> <li>2. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan:</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung kepada Kepala Dinas Kesehatan atau petugas yang sedang melaksanakan tugas.</li> <li>2. Melalui Nomor Telepon (0383)2343355.</li> <li>3. Melalui Kotak saran di Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.</li> </ol>
<b>B. Manufacturing</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 416 Tahun 1992 tentang Syarat dan Kualitas Air Bersih;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 736/VI/2010 tentang Tatalaksana Pengawasan Kualitas Air Minum;</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata.</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Laboratorium Kesehatan Lingkungan</li> <li>2. Tempat duduk</li> <li>3. Toilet umum</li> <li>4. Komputer dan printer</li> <li>5. Kendaraan roda dua/roda empat</li> <li>6. Papan Clipboard</li> </ol>

		<p>7. ATK</p> <p>8. Mikroskop</p> <p>9. Alat Pelindung diri; hand scoor.,masker.</p> <p>10. Bahan lain; korek api, termos, coll pack, baotol steril, kapas, alcohol 70%.</p> <p>11. AC/Kipas Angin</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. SDM yang berpendidikan minimal Diploma III Kesehatan Lingkungan.</p> <p>2. SDM yang terampil mengambil sampel air minum dan membuat sediaan untuk dibaca dimikroskop.</p> <p>3. SDM yang mampu membaca hasil pemeriksaan dengan mikroskop.</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>1. Atasan langsung</p> <p>2. Kepala SKPD</p>
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pegawai yang berkompeten</p> <p>2. Pelaksanaan sesuai SOP</p> <p>3. Tarif sesuai Peraturan Daerah tentang Retribusi.</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Alat Pelindung Diri (APD) sesuai Standar Kementerian Kesehatan.</p> <p>2. Masuk Data base Kesehatan Lingkungan</p> <p>3. Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu dan kinerja pelayanan.

Pit. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

Quintus Irenius Suciadi, SH.,M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP,196705301997031005

**Lampiran 11 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata**

**Nomor : 617/DINKES/III/ Tahun 2023**

**Tanggal : 9 Maret 2023**

**Pengawasan Kualitas Air Minum pada Sumber Air Minum Perpipaan**

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketersediaan anggaran</li><li>2. Peta/data Kran Umum masyarakat.</li></ol>
3.	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Kesehatan Lingkungan menyiapkan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk pengambilan sample air pada sasaran yang akan diawasi;</li><li>2. Petugas Kesehatan Lingkungan mendatangi pemilik depot dan menyampaikan tujuan kedatangan;</li><li>3. Petugas Kesehatan Lingkungan menjelaskan kepada pemilik depot tujuan pemeriksaan air;</li><li>4. Petugas Kesehatan Lingkungan mengambil sample air dengan Langkah-langkah sebagai berikut :<ul style="list-style-type: none"><li>- Membersihkan kran dari setiap benda yang mungkin menempel pada kran yang mungkin dapat mengganggu kualitas air dengan menggunakan Alkohol 70%.</li><li>- Membuka kran air dengan cara memutar sehingga mengalir secara maksimal dan biarkan mengalir selama 1-2 menit;</li><li>- Mematikan kran air lalu mensterilkan dengan cara membakar pakai api dari kapas alkohol 70% selama 1 menit;</li><li>- Membuka botol steril yang disiapkan dengan cara melepas tali pengikat kertas flipchart lalu putar penutup</li></ul></li></ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membukakan kran dengan hati-hati dan biarkan air mengalir secara pelan selama 1-2 menit;</li> <li>- Sambil memegang tutupan botol dan pelindungnya dengan muka kebawah isi air kedalam botol dengan segera dengan meletakan dibawah air mancur sampai <math>\frac{3}{4}</math> botol;</li> <li>- Menutup botol lalu lindungi atau manteli dengan flipchart warna coklat; ataul diikat.</li> <li>- Masukkan botol kedalam termos yang berisi coll pack;</li> </ul> <p>Melakukan proses pemeriksaan dengan mikroskop untuk mengetahui kualitas air minum.</p>
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 30-45 menit.
6.	Biaya / tariff	Tarif sesuai Peraturan Daerah tentang Retribusi.
7.	Produk Pelayanan	Data Informasi tentang Kualitas Air Minum sumber air minum perpipaan.
8.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak Lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggung jawab Laboraturium Kesehatan Lingkungan.</li> <li>2. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.</li> </ol> <p>Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung kepada Kepala Dinas Kesehatan atau petugas yang sedang melaksanakan tugas.</li> <li>2. Melalui Nomor Telepon (0383)2343355.</li> <li>3. Melalui Kotak saran di Dinas Kesehatan</li> </ol>

#### B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 50631.</li> </ol>
----	-------------	--

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 416 Tahun 1992 tentang Syarat dan Kualitas Air Bersih;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 736/VI/2010 tentang Tatalaksana Pengawasan Kualitas Air Minum;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang

		Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Laboratorium Kesehatan Lingkungan</li> <li>2. Tempat duduk</li> <li>3. Toilet umum</li> <li>4. Komputer dan printer</li> <li>5. Kendaraan roda dua/roda empat</li> <li>6. Papan Clipboard</li> <li>7. ATK</li> <li>8. Mikroskop</li> <li>9. Alat Pelindung diri; hand scoon,masker.</li> </ol> <p>Bahan lain; korek api, termos, coll pack, baotol steril, kapas, alcohol 70%.</p>
10.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang berpendidikan minimal Diploma III Kesehatan Lingkungan.</li> <li>2. SDM yang terampil mengambil sampel air minum dan membuat sediaan untuk dibaca dimikroskop.</li> </ol> <p>SDM yang mampu membaca hasil pemeriksaan dengan mikroskop</p>
11.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan langsung</li> <li>2. Kepala SKPD</li> </ol>
12.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang berkompeten</li> <li>2. Pelaksanaan sesuai SOP</li> <li>3. Tarif sesuai Peraturan Daerah tentang Retribusi.</li> </ol>
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Pelindung Diri (APD) sesuai Standar Kementerian Kesehatan</li> <li>2. Masuk Data base Kesehatan Lingkungan Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>3. Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan</li> </ol>
15.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan

Pelaksana	minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu dan kinerja pelayanan.
-----------	--

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

Quintus Irenius Suciadi, SH.,M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196705301997031005

**Lampiran 12 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata**

**Nomor : 617 /DIAKES/III/ Tahun 2023**

**Tanggal : 9 Maret 2023**

Pelayanan Tamu dan Agendaris

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpenampilan / berpakaian baik dan menarik</li> <li>2. Memiliki kemampuanberkomunkasi yang baik</li> <li>3. Mengerti arti pentingnya dekorasi, kebersihan dan keamanan</li> <li>4. Mampu berpikir dan bertindak dinamis, efektif dan efisien</li> <li>5. Mampu bekerja dalam tim</li> <li>6. Disiplin, jujur dan bertanggungjawab</li> <li>7. Sopan</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerima Tamu menerima tamu dan memberikan buku tamu untuk diisi data lengkap.</li> <li>2. Jika tamu sudah mengkonfirmasi langsung terhadap pimpinan, tamu dapat bertemu langsung dengan pimpinan. Pemohon kemudian menunggu hingga proses persetujuan dari kepala Dinas Kesehatan.</li> <li>3. Jika tamu hanya memberikan dokumen atau proposal, tamu hanya dapat memberikan kepada Penerima Tamu, dan Penerima Tamu yang akan memberikan Dokumen/Proposal tersebut kepada Kepala Dinas Kesehatan.</li> <li>4. Tamu dipersilahkan menunggu di ruang tunggu yang telah disediakan.</li> <li>5. Penerima tamu mengkonfirmasi melalui telepon dan atau bertemu Kepala Dinas atau Sekretaris</li> <li>6. Penerima tamu memberitahu tamu untuk dapat bertemu pimpinan</li> </ol>

		<p>7. Penerima tamu dapat mengantarkan tamu bertemu pimpinan</p> <p>8. Setelah tamu menemui pimpinan Penerima Tamu mengarahkan tamu untuk menuliskan saran dan kritik</p> <p>9. Penerima Tamu mengantarkan tamu sampai diluar kantor</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu relatif (sesuai dengan kebutuhan / keperluan tamu)
4.	Biaya / tariff	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Ketelitian atas pengecekan petunjuk kerja agar terhindar dari kesalahan agenda Pimpinan.</p> <p>2. Pelayanan terhadap tamu pimpinan</p> <p>3. Catatan Daftar Tamu dalam buku tamu</p> <p>4. Catatan informasi yang penting dan dilanjutkan atau dilaporkan ke pimpinan</p> <p>5. Agenda surat masuk dilaporkan ke pimpinan</p> <p>6. Distribusi surat masuk yang yang didisposisi oleh pimpinan</p> <p>7. Pengecekan surat yang ditandatangani oleh pimpinan</p> <p>8. Buku laporan kegiatan</p> <p>9. Terlaksana dengan baik tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tertulis</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak Lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah</p> <p>1. Kepala Seksi/Kepala Bidang</p> <p>2. Sanksi</p> <p>Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan:</p> <p>1. Kotak Saran yang disediakan, dan/atau</p> <p>2. Langsung kepada Kepala Dinas atau petugas yang sedang melaksanakan tugas</p>

B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar, Pedoman, Prosedur kerja dan Peraturan terkait Penerimaan Tamu dan Pencatatan surat masuk dan keluar</li> <li>2. Uraian Tugas dan agendaris</li> <li>3. Surat-surat, Naskah, Dokumen yang masuk dan keluar yang mau didistribusikan</li> <li>4. Buku Tamu</li> <li>5. Buku Register</li> <li>6. Tanda Pengenal Pramukamu</li> <li>7. Papan Nama Pramukamu</li> <li>8. Kotak Saran</li> <li>9. Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>10. Koran</li> <li>11. Free wifi</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang berpenampilan / berpakaian yang baik dan menarik</li> <li>2. Pegawai yang memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik</li> <li>3. Pegawai yang mengerti arti pentingnya dekorasi, kebersihan dan keamanan</li> <li>4. Pegawai yang mampu mengambil keputusan secara cepat dan tepat</li> <li>5. Pegawai yang mampu berpikir dan bertindak dinamis, efektif dan efisien</li> <li>6. Pegawai yang mampu bekerja dalam team</li> <li>7. Pegawai yang Disiplin, jujur dan tanggungjawab</li> <li>8. Pegawai yang sopan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan langsung</li> <li>2. Kepala SKPD</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang berkompeten</li> <li>2. Pelaksanaan sesuai SOP</li> <li>3. Bebas dari pungutan</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
----	----------------------------	---

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

Quintus Irenius Suciadi, SH., M.Si  
Pembina Utama Muda

NIP. 196705301997031005



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA  
DINAS KESEHATAN**

*Jln. Trans Lembata, No. Telp.(0383) 2343352*  
**LEWOLEBA – LEMBATA**

---

**MAKLUMAT PELAYANAN**

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

Plt.KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN LEMBATA

QUINTUS IRENIUS SUCIADI, SH.,M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP.196705301997031005