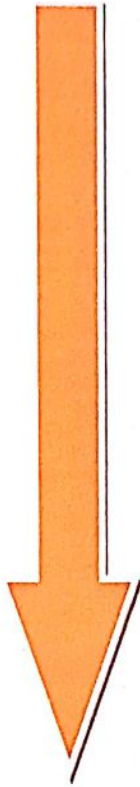


**STANDAR PELAYANAN  
DINAS KESEHATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA  
2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA**  
**DINAS KESEHATAN**

JLN. TRANS LEMBATA NO.- Telp (0383) 2343355  
LEWOLEBA-LEMBATA

---

**VISI :**

**Terwujudnya Lembata Yang Produktif Berdaya Saing Untuk  
Kesejahteraan Rakyat Berkelanjutan.**

Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata



dr. Goenillya A. Huar Noning  
M B A  
Pembina Tk. 1

NIP.19741114 200604 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA**

**DINAS KESEHATAN**

JLN. TRANS LEMBATA NO.- TELP (0383) 2343355

LEWOLEBA-LEMBATA

**MISI :**

- 1) Meningkatnya Status Kesehatan Dan Gizi, Ibu Dan Anak;**
- 2) Meningkatnya Pengendalian Penyakit;**
- 3) Meningkatnya Akses Dan Mutu Pelayanan Kesehatan Dasar Dan Rujukan Terutama Di Daerah Terpencil;**
- 4) Meningkatnya Cakupan Pelayanan Kesehatan Universal Melalui Kartu Indonesia Sehat;**
- 5) Terpenuhinya Kebutuhan Tenaga Kesehatan, Obat Dan Vaksin;**
- 6) Meningkatnya Resposivitas Sistem Kesehatan.**

Kepala Dinas Kesehatan,  
Kabupaten Lembata



dr. Goerillya A. Huar Noning

Pembina Tk.1

NIP.19741114 200604 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA**  
**DINAS KESEHATAN**

JLN. TRANS LEMBATA NO.- TELP (0383) 2343355  
LEWOLEBA-LEMBATA

---

**MOTO :**

**“ TAAN TOU “**

Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata



dr. Geryllva A. Huar Noning

Pembina Tk.1

NIP.19741114 200604 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA**

**DINAS KESEHATAN**

JLN. TRANS LEMBATA NO.- TELP (0383) 2343355  
LEWOLEBA-LEMBATA

---

**MAKLUMAT PELAYANAN**

**“DENGAN INI, PIMPINAN BERSAMA STAF PENYELENGGARA PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LEMBATA BERJANJI UNTUK MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN SERTA MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS, DAN APABILA KAMI TIDAK MENEMPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI”**

Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata



dr. Goenillya A. Huar Noning  
Pembina Tk.1

NIP.19741114 200604 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA**

**DINAS KESEHATAN**

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

**KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN LEMBATA**

**NOMOR : 095.6/UP.800/Dinkes/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, bersih dan efisien serta guna mewujudkan kepastian pemenuhan 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 ditetapkan 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 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 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3967);

2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Bupati Lembata Nomor 12 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata (Berita Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2022 Nomor 12);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten  
Lembatasebagaimana 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 Dokter/Dokter Gigi.
3. Pemberian Rekomendasi Izin Praktek bagi Tenaga Perawat.
4. Pemberian Rekomendasi Izin Praktek bagi Tenaga Bidan.
5. Pemberian Rekomendasi Izin Praktek bagi Tenaga Apoteker.
6. Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Calon Apotek.
7. Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Calon Toko Obat.
8. Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit Umum Kelas C, Kelas D dan Kelas D Pratama.
9. Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Klinik Pratama.
10. Pelayanan Kesehatan Masyarakat di Poli Rawat Jalan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Daerah.
11. Pelayanan Kesehatan Masyarakat di Poli Rawat Inap pada FKTP milik Pemerintah Daerah.
12. Pengawasan Kualitas Air Minum pada Depot pengisian Ulang Air Minum.
13. Pengawasan Kualitas Air Minum pada sumber air minum Sumur Gali
14. Pengawasan Kualitas Air Minum pada Sumber Air Perpipaan
15. Pelayanan tamu
16. Pelayanan Agendaris
17. Pelayanan Administrasi Kenaikan Pangkat

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU  
meliputi ruang lingkup pelayanan pada angka 1 sampai dengan  
17 pada Diktum KEDUA Keputusan ini;

- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud 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 05 Mei 2023



Dr. Goenky A. Huar Noning  
Kabupaten Lembata

dr. Goenky A. Huar Noning  
Pembina Tk. I  
NIP. 19741114 200604 1 008

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata

Nomor : 895.c/ UP.800 / Dinkes / 2023

Tanggal : 05 Mei 2023

Pelayanan Vaksinasi Corona Virus Deasis 19 (Covid-19) bagi Masyarakat.

A. Service Delivery	
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga.</li><li>2. <u>Kartu Vaksin</u> 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Vaksin Carier dan Vaksin Covid-19.</li> <li>5. Tempat Duduk</li> <li>6. Meja</li> <li>7. Toilet Umum</li> <li>8. Komputer dan Printer</li> <li>9. Kendaraan Roda 2/4</li> <li>10. ATK</li> <li>11. Kartu Vaksin</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang sudah mengikuti Pelatihan tentang Vaksinasi Covid-19.</li> <li>2. Perawat/Bidan Pendidikan Minimal Diploma III yang sudah mengikuti Pelatihan tentang Vaksinasi Covid-19.</li> <li>3. Tenaga Kesehatan lain/tenaga non kesehatan yang mampu mengoperasikan computer secara baik.</li> <li>4. Semua tenaga Kesehatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Tim Covid-19</li> <li>2. Kepala UPTD Puskesmas</li> <li>3. Kepala Dinas Kesehatan</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	10 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. Vaksin belum kedaluwarsa dan disimpan pada suhu sesuai standar Kementerian Kesehatan.</li> <li>2. Disposable yang digunakan dalam keadaan steril dan sekali pakai.</li> <li>3. APD yang digunakan petugas sesuai standar Kementerian 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
----	----------------------------	---

Ditetapkan di Lewoleba  
Pada tanggal 05 Mei 2023

Pt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata



dr. M. Gecilia A. Huar Noning  
Pembina Tk.I  
NIP. 19741114 200604 1 008


Lampiran 2 : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata  
Nomor : 895.e / UP.800 / Dinkes / 2023  
Tanggal : 05 Mei 2023

Pemberian Rekomendasi Izin Praktek Bagi Tenaga Dokter/ Dokter Gigi

A. Service Delivery		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan Rekomendasi yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata</li> <li>2. Surat Tanda Registrasi Dokter/ Dokter Gigi dan Dokter Spesialis</li> <li>3. SK pangkat terakhir bagi pemohon yang berstatus ASN dalam rangka memperoleh rekomendasi praktek di puskesmas/ Rumah Sakit</li> <li>4. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi (Ikatan Dokter Indonesia Cabang Lembata)</li> <li>5. Surat keterangan bekerja dari Direktur Rumah Sakit dan Kepala puskesmas (bagi pemohon non ASN)</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan di antar ke Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata (Bidang Sumber Daya Kesehatan)</li> <li>2. Dokumen akan di verifikasi oleh petugas, jika belum lengkap maka disampaikan untuk di lengkapi. Untuk dokumen yang lengkap, maka akan diproses lebih lanjut.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (satu) hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak di pungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Praktek Dokter (Praktek di Fasilitas Pemerintah/ Swasta dan Tempat Praktik Mandiri)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah:</p> <p>Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata</p> <p>Masyarakat dapat menyampaikan pengadua, saran dan masukan langsung ke Bidang Sumber</p>

		Daya Kesehatan, Contact person petugas verifikasi dokumen.
<b>B. Manufacturing</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/ Menkes/ Per/ X/ 2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kodekteran</li> <li>6. Peraturan Bupati Lembata Nomor 43 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan</li> </ol>
2	Sarana Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan printer</li> <li>2. Buku Register</li> <li>3. ATK</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga Kesehatan/ Non Kesehatan yang mampu mengoperasikan komputer dengan baik</li> <li>2. Tenaga Kesehatan/ Non Kesehatan yang memahami regulasi tentang perizinan praktek Tenaga Kesehatan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Kesehatan</li> <li>2. Sekretaris Dinas Kesehatan</li> <li>3. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) 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	Informasi dalam pelayanan yang diberikan di jamin keabsahan dan dapat di pertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada pelayanan, selanjutnya dilakukan

	tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
--	--

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata,  
  
**dr. Goetillya A. Huar Noning**  
Pembina Tk. I  
NIP. 197411142006041008

Lampiran 3 : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

Nomor : 895.e / UP.800 / Dinkes / 2023


Tanggal : 05 Mei 2023

Pemberian Rekomendasi Izin Praktek Bagi Tenaga Perawat

A. Service Delivery		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat permohonan Rekomendasi yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata</li><li>2. Surat Tanda Registrasi Perawat</li><li>3. SK pangkat terakhir bagi pemohon yang berstatus ASN dalam rangka memperoleh rekomendasi praktek di puskesmas/ Rumah Sakit</li><li>4. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi (Persatuan Perawat Nasional Indonesia Cabang Lembata)</li><li>5. Surat keterangan bekerja dari Direktur Rumah Sakit dan Kepala puskesmas (bagi pemohon non ASN)</li></ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan di antar ke Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata (Bidang Sumber Daya Kesehatan)</li><li>2. Dokumen akan di verifikasi oleh petugas, jika belum lengkap maka disampaikan untuk di lengkapi. Untuk dokumen yang lengkap, maka akan diproses lebih lanjut.</li></ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (satu) hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak di pungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Praktek Perawat (Praktek di Fasilitas Pemerintah/ Swasta dan Tempat Praktik Mandiri)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tindak lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah: Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung ke Bidang Sumber

		Daya Kesehatan, Contact person petugas verifikasi dokumen.
<b>B. Manufacturing</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang_undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan</li> <li>7. Peraturan Bupati Lembata Nomor 43 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan</li> </ol>
2	Sarana Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan printer</li> <li>2. Buku Register</li> <li>3. ATK</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga Kesehatan/ Non Kesehatan yang mampu mengoperasikan komputer dengan baik</li> <li>2. Tenaga Kesehatan/ Non Kesehatan yang memahami regulasi tentang perizinan praktek Tenaga Kesehatan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Kesehatan</li> <li>2. Sekretaris Dinas Kesehatan</li> <li>3. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) 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	Informasi dalam pelayanan yang diberikan di jamin keabsahan dan dapat di pertanggungjawabkan

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

Pt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata,  
  
**dr. Guerillya A. Huar Noning**  
Pembina Tk. I  
NIP. 197411142006041008

Lampiran 4 : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata  
Nomor : 895.e / UP.800 / Dinkes / 2023  
Tanggal : 05 Mei 2023

Pemberian Rekomendasi Izin Praktek Bidan

A. Service Delivery		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan Rekomendasi yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata</li> <li>2. Surat Tanda Registrasi Bidan</li> <li>3. SK pangkat terakhir bagi pemohon yang berstatus ASN dalam rangka memperoleh rekomendasi praktek di puskesmas/ Rumah Sakit</li> <li>4. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi (Ikatan Bidan Indonesia Cabang Lembata)</li> <li>5. Surat keterangan bekerja dari Direktur Rumah Sakit dan Kepala puskesmas (bagi pemohon non ASN)</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan di antar ke Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata (Bidang Sumber Daya Kesehatan)</li> <li>2. Dokumen akan di verifikasi oleh petugas, jika belum lengkap maka disampaikan untuk di lengkapi. Untuk dokumen yang lengkap, maka akan diproses lebih lanjut.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (satu) hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak di pungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Praktek Bidan (Praktek di Fasilitas Pemerintah/ Swasta dan Tempat Praktik Mandiri)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah:</p> <p>Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata</p> <p>Masyarakat dapat menyampaikan pengadua, saran dan masukan langsung ke Bidang Sumber Daya Kesehatan, Contact person petugas</p>

		verifikasi dokumen.
<b>B. Manufacturing</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Praktik Penyelenggaraan Bidan</li> <li>7. Peraturan Bupati Lembata Nomor 43 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan</li> </ol>
2	Sarana Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan printer</li> <li>2. Buku Register</li> <li>3. ATK</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga Kesehatan/ Non Kesehatan yang mampu mengoperasikan komputer dengan baik</li> <li>2. Tenaga Kesehatan/ Non Kesehatan yang memahami regulasi tentang perizinan praktek Tenaga Kesehatan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Kesehatan</li> <li>2. Sekretaris Dinas Kesehatan</li> <li>3. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) 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	Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahan dan dapat di pertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada pelayanan, selanjutnya dilakukan

	tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
--	--

  
Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata,  
**dr. Goerrilla A. Huar Noning**  
Pembina Tk. I  
NIP. 197411142006041008

Lampiran 5 : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata  
Nomor : 895.c / UP.800 / Dinkes / 2023  
Tanggal : 05 Mei 2023

Pemberian Rekomendasi Izin Praktek Bagi Tenaga Apoteker

A. Service Delivery		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan Rekomendasi yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata</li> <li>2. Surat Tanda Registrasi Apoteker</li> <li>3. SK pangkat terakhir bagi pemohon yang berstatus ASN dalam rangka memperoleh rekomendasi praktek di puskesmas/ Rumah Sakit</li> <li>4. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi (Ikatan Apoteker Indonesia Cabang Lembata)</li> <li>5. Surat keterangan bekerja dari Direktur Rumah Sakit dan Kepala puskesmas (bagi pemohon non ASN)</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan di antar ke Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata (Bidang Sumber Daya Kesehatan)</li> <li>2. Dokumen akan di verifikasi oleh petugas, jika belum lengkap maka disampaikan untuk di lengkapi. Untuk dokumen yang lengkap, maka akan diproses lebih lanjut.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (satu) hari
4	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak di pungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Praktek Apoteker (Praktek di Fasilitas Pemerintah/ Swasta dan Tempat Praktik Mandiri)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah:</p> <p>Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata</p> <p>Masyarakat dapat menyampaikan pengadua, saran dan masukan langsung ke Bidang Sumber Daya Kesehatan, Contact person petugas</p>

		verifikasi dokumen.
<b>B. Manufacturing</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/ Menkes/ Per/ V/ 2011 tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>6. Peraturan Bupati Lembata Nomor 43 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan</li> </ol>
2	Sarana Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Komputer dan printer</li> <li>5. Buku Register</li> <li>6. ATK</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Tenaga Kesehatan/ Non Kesehatan yang mampu mengoperasikan komputer dengan baik</li> <li>4. Tenaga Kesehatan/ Non Kesehatan yang memahami regulasi tentang perizinan praktek Tenaga Kesehatan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kepala Dinas Kesehatan</li> <li>5. Sekretaris Dinas Kesehatan</li> <li>6. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pegawai yang berkompeten</li> <li>5. Pelaksanaan sesuai SOP</li> <li>6. Bebas dari pungutan</li> </ol>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dalam pelayanan yang diberikan dijamin keabsahan dan dapat di pertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada pelayanan, selanjutnya dilakukan

	tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
--	--

  
Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata,  
**Edy Goerlliya A. Huar Noning**  
Pembina Tk. I  
NIP. 197411142006041008

Lampiran 6 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan Kabupaten  
Lembata

Nomor : 895.c/UP.800/Dinkes/  
2023

Tanggal : 05 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</li></ol>

		<p>memastikan kesiapan calon Apotek.</p> <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

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 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 Daerah Kabupaten Lembata sebagaimana telah</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



Dj. Goerliya A. Huar Noning  
Pembina Tk.I  
NIP.19741114 200604 1 008

Lampiran 7 : Keputusan Kepala Dinas  
Kesehatan Kabupaten  
Lembata

Nomor : 895.c/UP.800/Dinkes /  
2023

Tanggal : 05 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</li></ol>

		<p>disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui 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>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 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>

		<p>Nomor 5679);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5494);</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/PER/V/2022 tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</p> <p>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;</p> <p>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);</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. 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 terampil bekerja di lapangan dan diruangan</li> <li>4. SDM yang menguasai Peraturan Perundangan dibidang Izin dan Praktek Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga</li> </ol>

		Kesehatan.
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



Pt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata  
dr. Goerilya A. Huar Noning  
Pembina Tk.I

NIP.19741114 200604 1 008

Lampiran 8 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan Kabupaten  
Lembata

Nomor : 895.c / UP.800 / DINKES  
/ 2023

Tanggal : 05 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 Assesment.</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 Kaliberasi 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></ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sambil memegang tutup botol dan pelindungnya dengan muka kebawah isi air kedalam botol dengan segera dengan meletakkan dibawah air mancur sampai <math>\frac{3}{4}</math> botol;</li> <li>- Menutup botol lalu lindungi atau manteli dengan flipchart warna coklat 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 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</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>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 Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014</li> </ol>

		<p>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>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> </ol>

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

Kepala Dinas Kesehatan  
 Kabupaten Lembata  
  
 d.f. Goartilya A. Huar Noning  
 Pembina Tk.I  
 NIP.19741114 200604 1 008

Lampiran 13 : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata  
 Nomor : 895.c / UP.800 / Dinkes / 2023  
 Tanggal : 05 Mei 2023

Pengawasan kualitas Air Minum pada Sumber Air Minum Sumur Gali

A Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Ketersediaan anggaran 2. Peta/data Sumur Gali.
2.	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	1. Petugas Kesehatan Lingkungan menyiapkan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk pengambilan sample air pada sasaran yang akan diawasi; 2. Petugas Kesehatan Lingkungan mendatangi pemilik depot dan menyampaikan tujuan kedatangan; 3. Petugas Kesehatan Lingkungan menjelaskan kepada pemilik sumur gali tujuan pemeriksaan air; 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>

		<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 lalu 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: <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> </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 Indonesia Nomor 5038);</li> </ol>

		<p>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);</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>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>
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 scoon,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.

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata



dr. Gogriya A. Huar Noning  
Pembina Tk.I  
NIP.19741114 200604 1 008

Lampiran 14 : Keputusan Kepala  
 Dinas Kesehatan  
 Kabupaten Lembata  
 Nomor : 895.c / UP.800 / Dinkes  
 / 2023  
 Tanggal : 05 Mei 2023

Pengawasan Kualitas Air Minum pada Sumber Air 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>

		<p>botol sampai terbuka;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuka kran dengan hati-hati dan biarkan air mengalir secara pelan selama 1-2 menit;</li> <li>- Sambil memegang tutup botol dan pelindungnya dengan muka kebawah isi air kedalam botol dengan segera dengan meletakkan 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>B. Manufacturing</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5063);

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



dr. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

dr. Goeritya A. Huar Noning

Pembina Tk.I

NIP.19741114 200604 1 008

Lampiran 15 : Keputusan Kepala  
 Dinas Kesehatan  
 Kabupaten Lembata  
 Nomor : 895.c / UP.800 /  
 Dinkes / 2023  
 Tanggal : 05 Mei 2023

Pelayanan Tamu

A. Service Delivery		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpenampilan / berpakaian baik dan menarik</li> <li>2. Memiliki kemampuanberkomunikasi 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</li> </ol>

		<p>dapat bertemu pimpinan</p> <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. Buku laporan kegiatan</p> <p>6. 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>A. Manufacturing</b>		
1.	Dasar Hukum	Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Standar, Pedoman, Prosedur kerja dan Peraturan terkait Penerimaan Tamu Uraian Tugas</p> <p>2. Buku Tamu</p> <p>3. Buku Register</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Tanda Pengenal Pramু tamu</li> <li>5. Papan Nama Pramু tamu</li> <li>6. Kotak Saran</li> <li>7. Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>8. Koran</li> <li>9. Free wifi</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	<ul 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> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan langsung</li> <li>2. Kepala SKPD</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	1 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	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

Rt. Kepala Dinas Kesehatan  
 Kabupaten Lembata,  
  
**DINAS KESEHATAN**  
 dr. Goerinya A.H. Noning  
 Pembina Tk. I  
 1974114 200604 1 008

Lampiran 16 : Keputusan Kepala  
 Dinas Kesehatan  
 Kabupaten Lembata  
 Nomor : 895.c / UP.800 / Dinkes  
 / 2023  
 Tanggal : 05 Mei 2023

**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. Menerima surat masuk atau dokumen lain;</li> <li>2. Membaca dan mencatat surat masuk atau dokumen lain pada buku agenda;</li> <li>3. Memberikan lembaran disposisi;</li> <li>4. Di antar kepada kepala dinas atau sekretaris untuk memberikan catatan;</li> <li>5. Distribusi hasil disposisi kepala dinas atau sekretaris kepada kepala bidang atau sub bagian untuk ditindaklanjuti.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu relatif (sesuai dengan kebutuhan )
4.	Biaya / tariff	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketelitian atas pengecekan petunjuk kerja agar terhindar dari kesalahan agenda Pimpinan.</li> <li>2. Catatan informasi yang penting dan dilanjutkan atau dilaporkan ke pimpinan</li> <li>3. Agenda surat masuk dilaporkan ke</li> </ol>

		<p>pimpinan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Distribusi surat masuk yang yang didisposisi oleh pimpinan</li> <li>5. Pengecekan surat yang ditandatangani oleh pimpinan</li> <li>6. Buku laporan kegiatan</li> <li>7. Terlaksana dengan baik tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tertulis</li> </ol>
6.	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</p>	<p>Tindak Lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi/Kepala Bidang</li> <li>2. Sanksi</li> </ol> <p>Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran yang disediakan, dan/atau</li> <li>2. Langsung kepada Kepala Dinas atau petugas yang sedang melaksanakan tugas</li> </ol>
<b>B. Manufacturing</b>		
1.	<p>Dasar Hukum</p>	<p>Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</p>
2.	<p>Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar, Pedoman, Prosedur kerja dan Peraturan terkait Pencatatan surat masuk</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 Register</li> <li>5. Kotak Saran</li> <li>6. Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>7. Koran</li> <li>8. Free wifi</li> </ol>
3.	<p>Kompetensi plaksana</p>	<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</li> </ol>

		bertindak dinamis, efektif dan efisien 6. Pegawai yang mampu bekerja dalam team 7. Pegawai yang Disiplin, jujur dan tanggungjawab 8. Pegawai yang sopan
4.	Pengawasan Internal	1. Atasan langsung 2. Kepala SKPD
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pegawai yang berkompeten 2. Pelaksanaan sesuai SOP 3. Bebas dari pungutan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	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



dr. Goerillya A.H. Noning  
Pembina Tk.I  
NIP. 19741114 200604 1 008

Lampiran 17 : Keputusan Kepala  
 Dinas Kesehatan  
 Kabupaten Lembata  
 Nomor : 895.c / UP.800 / Dinkes  
 / 2023  
 Tanggal : 05 Mei 2023

**Pelayanan Administrasi Kenaikan Pangkat**

A. Service Delivery		
1	Persyaratan	1. Berpenampilan / berpakaian baik dan menarik 2. Memiliki kemampuanberkomunkasi yang baik 3. Mengerti arti pentingnya dekorasi, kebersihan dan keamanan 4. Mampu berpikir dan bertindak dinamis, efektif dan efisien 5. Mampu bekerja dalam tim 6. Disiplin, jujur dan bertanggungjawab 7. Sopan
2	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	1. Menerima berkas kenaikan pangkat; 2. Memeriksa dan mencatat berkas kenaikan pangkat pada buku agenda; 3. Semua berkas kenaikan pangkat discan sesuai dengan petunjuk; 4. Berkas (File) kenaikan pangkat yang sudah discan dikirimkan ke Email: BKPSDMD untuk ditindaklanjuti
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu relatif (sesuai dengan kebutuhan )
4.	Biaya / tariff	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	1. Ketelitian atas pengecekan petunjuk kerja agar terhindar dari kesalahan agenda Pimpinan. 2. Catatan informasi yang penting dan dilanjutkan atau dilaporkan ke pimpinan 3. Agenda surat masuk dilaporkan ke pimpinan

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Distribusi surat masuk yang yang didisposisi oleh pimpinan</li> <li>5. Pengecekan surat yang ditandatangani oleh pimpinan</li> <li>6. Buku laporan kegiatan</li> <li>7. Terlaksana dengan baik tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tertulis</li> </ul>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tindak Lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Kepala Seksi/Kepala Bidang</li> <li>4. Sanksi</li> </ul> <p>Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Kotak Saran yang disediakan, dan/atau</li> <li>4. Langsung kepada Kepala Dinas atau petugas yang sedang melaksanakan tugas</li> </ul>
<b>B. Manufacturing</b>		
1.	Dasar Hukum	Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Standar, Pedoman, Prosedur kerja dan Peraturan terkait Pencatatan surat masuk</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 Register</li> <li>5. Kotak Saran</li> <li>6. Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>7. Koran</li> <li>8. Free wifi</li> </ul>
3.	Kompetensi plaksana	<ul 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> </ul>

		6. Pegawai yang mampu bekerja dalam team 7. Pegawai yang Disiplin, jujur dan tanggungjawab 8. Pegawai yang sopan
4.	Pengawasan Internal	1. Atasan langsung 2. Kepala SKPD
5.	Jumlah Pelaksana	TIM
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pegawai yang berkompeten 2. Pelaksanaan sesuai SOP 3. Bebas dari pungutan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	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

Rt Kepala Dinas Kesehatan  
 Kabupaten Lembata  
  
dr. Goerillya A.H. Noning  
 Pembina Tk.I  
 NIP. 19741114 200604 1 008

	<p>2. Kepala Dinas Kesehatan melakukan verifikasi berkas 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.	<p>Jangka Waktu Penyelesaian</p> <p>Maksimal 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak permonan diajukan.</p>
4.	<p>Biaya/ Tarif</p> <p>Gratis/Tidak dipungut biaya</p>
5.	<p>Produk Pelayanan</p> <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.	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</p> <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
  1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
  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 Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
  7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/Menkes/PER/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit;
  8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;

	<p>9. 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);</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>
<p>2. Sarana , Prasarana, dan/atau Fasilitas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Bidang 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>
<p>3. Kompetensi Pelaksana</p>	<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>
<p>4. Pengawasan Internal</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan Langsung</li> <li>2. Kepala SKPD</li> </ol>
<p>5. Jumlah Pelaksana</p>	<p>5 Orang</p>
<p>6. Jaminan Pelayanan</p>	<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>
<p>7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</p>	<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
----	----------------------------	---



NIP.19741114 200604 1 008

Lampiran 9 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan Kabupaten  
Lembata

Nomor : 895.c / UP.800 / Dinkes  
/ 2023

Tanggal : 05 Mei 2023

### Memberikan 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

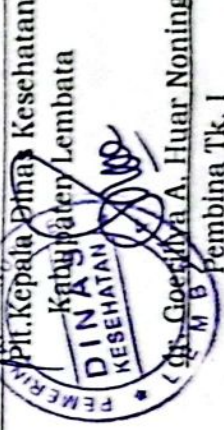
1. Pemohon mengajukan permohonan Izin Operasional Klinik ke Bupati Lembata c.q Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan melampirkan berkas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.	2. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan verifikasi berkas dan memastikan kelengkapan berkas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.	3. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu satu Pintu menyurati Kepala Dinas Kesehatan guna mengugaskan Tim Teknis Dinas Kesehatan untuk Bersama Tim Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaksanakan pemeriksaan dan pengecekan kesiapan Klinik untuk melaksanakan kegiatan.	4. Setelah Tim melaksanakan pemeriksaan dan pengecekan, membuat Berita Acara untuk disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan
---	---	---	---

	<p>Tembusan kepada Kepala Dinas Kesehatan.</p> <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 sekretariat 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 <a href="mailto:dinkes.lembata@gmail.com">dinkes.lembata@gmail.com</a></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</li> </ol>

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 anomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (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>2. Sarana , Prasarana, dan/atau Fasilitas</p>	<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>
<p>3. Kompetensi Pelaksana</p>	<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 dibidsng 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 Diploma III Kesehatan dan mampu mengoperasikan computer.</li> </ol>
<p>4. Pengawasan Internal</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan Langsung</li> <li>2. Kepala SKPD</li> </ol>
<p>5. Jumlah Pelaksana</p>	<p>5 Orang</p>
<p>6. Jaminan Pelayanan</p>	<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>
<p>7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</p>	<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>
<p>8. Evaluasi Kinerja Pelaksana</p>	<p>Evaluasi penetapan standar pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.</p>


  
 PT. Kepala Dima Kesehatan  
 Kabupatay Lembata  
 KESEHATAN  
 M B  
 Goeridya A. Huar Noning  
 Pembina Tk. I

Lampiran 10 : Keputusan Kepala Dinas  
Kesehatan Kabupaten Lembata  
Nomor : 895.c/UP.800/Dinkes/ 2023  
Tanggal : 05 Mei 2023

pelayanan Kesehatan Masyarakat di Poli Rawat Jalan Pada Fasilitas  
Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Milik Pemerintah Daerah

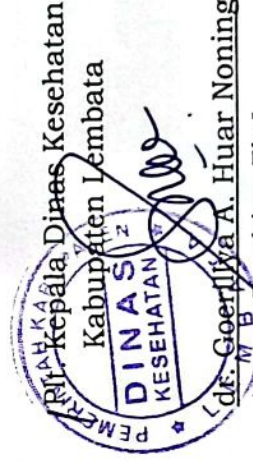
A. Service Delivery	
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas Lain</li> <li>2. Kartu Indonesia Sehat (KIS) bagi Peserta BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan.</li> <li>3. Surat Rujukan Bagi Pasien/Klien rujukan dari Jejaring Puskesmas.</li> <li>4. Kartu 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 mengimput kunjungan dalam aplikasi P Care bagi pasien Peserta BPJS Kesehatan.</li> <li>9. Petugas menjelaskan kepada pasien agar selalu</li> </ol>

	menyimpan dan membawa kartu berobat bila melakukan kunjungan ulang. 10. Petugas mendistribusikan rekam medis ke unit pelayanan terkait 11. Dokter memeriksa dan memberikan resep dan meminta pasien/keluarga mengambil obat di apotek. 12. Petugas menjelaskan aturan minum obat kepada pasien dan keluarga sebelum menyerahkan obat.
3. Jangka Waktu Penyelesaian	30 - 45 menit setelah pendaftaran.
4. Biaya/ Tarif	1. Gratis/tidak dipungut biaya bagi pasien peserta BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan. 2. Bayar sesuai tarif dalam Peraturan Daerah bagi pasien umum.
9. Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan Kesehatan dan pelayanan obat-obatan. 2. Register Pelayanan. 3. Surat Keterangan Sakit/sehat bagi yang membutuhkan.
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tidak Lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah : 1. Kepala UPTD Puskesmas. 2. Pengelola rawat jalan. 3. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
<b>B. Manufacturing</b>	
1. Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 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 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256); 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

	<p>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>
<p>2. Sarana , Prasarana, dan/atau Fasilitas</p>	<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>

<p>3. Kompetensi Pelaksana</p>	<p>1. SDM yang berpendidikan S1 Kedokteran Umum, Kedokteran Gigi.</p>
--------------------------------	---

	<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.



NIP.19741114 200604 1 008

Lampiran 11 : Keputusan Kepala  
 Dinas Kesehatan  
 Kabupaten Lembata  
 Nomor : 895.c / UP.800 /  
 Dinkes / 2023  
 Tanggal : 05 Mei 2023

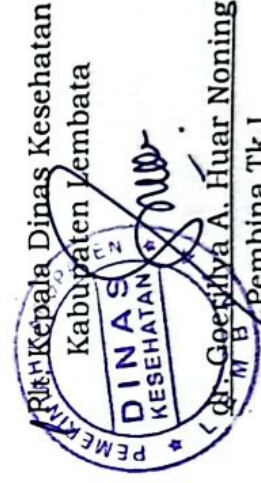
pelayanan Kesehatan Masyarakat di Poli Rawat Inap Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Milik Pemerintah Daerah.

A. Service Delivery	
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas Lain 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 memasukan 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> </ol>

		4. Kartu Kontrol.
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. Melalui 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</li> </ol>

	<p>(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>
<p>Sarana, Prasarana dan Fasilitas</p>	<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.	<p>Kompetensi Pelaksana</p> <p>1. SDM yang berpendidikan S1 Kedokteran Umum.</p> <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>	<p>1. SDM yang berpendidikan S1 Kedokteran Umum.</p> <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.	<p>Pengawasan Internal</p>	<p>1. Atasan langsung</p> <p>2. Kepala SKPD</p>
5.	<p>Jumlah Pelaksana</p>	<p>4 Orang</p>
6.	<p>Jaminan Pelayanan</p>	<p>1. Pegawai yang berkompeten</p> <p>2. Pelaksanaan sesuai SOP</p>
7.	<p>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja</p>	<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.	<p>Evaluasi Kinerja Pelaksana</p>	<p>Evaluasi kinerja pelayanan ini dilakukan minimal setiap kali ada layanan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja dan mutu pelayanan</p>



NIP.19741114 200604 1 008

Lampiran 12 : Keputusan Kepala  
Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

Nomor : 895.c / UP.800 / Dinkes  
/ 2023

Tanggal : 05 Mei 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>- Membuka kran dengan hati-hati dan biarkan air mengalir secara pelan selama 1-2 menit;</li></ul></li></ol>



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA**  
**DINAS KESEHATAN**

Jl. Trans Lembata, Email: [dinkeslembata@gmail.com](mailto:dinkeslembata@gmail.com)  
Tlp.(0383)234355 Lewoleba

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KESEHATAN**  
**KABUPATEN LEMBATA**

**NOMOR 1383 TAHUN 2024**

**TENTANG**  
**PEMBERIAN KOMPENSASI LAYANAN TERHADAP PENGGUNA LAYANAN**  
**YANG TIDAK SESUAI STANDAR PELAYANAN PADA**  
**DINAS KESEHATAN KABUPATEN LEMBATA**

**KEPALA DINAS KESEHATAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa adanya maklumat pelayanan dan standar operasi dan prosedur pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata wajib memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang ditetapkan;
  - b. bahwa Dinas Kesehatan sebagai penyelenggara pelayanan publik belum mengatur bentuk dan tata cara pemberian kompensasi layanan terhadap pengguna layanan yang tidak sesuai standar pelayanan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Pemberian Kompensasi Layanan terhadap Pengguna Layanan yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 180, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3901) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3967);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 6887);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata (Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6) 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2020 Nomor 288, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Nomor 288);

9. Peraturan Bupati Lembata Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata (Berita Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2022 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Memberi kompensasi layanan terhadap pengguna layanan yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.
- KEDUA : Standar pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji unit layanan dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, terukur, dan bebas korupsi.
- KETIGA : Pengguna layanan dapat melakukan pengaduan melalui mekanisme yang ditetapkan apabila pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata tidak sesuai standar pelayanan.
- KEEMPAT : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata dapat memberikan kompensasi kepada pengguna layanan yang tidak sesuai standar berdasarkan penilaian dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.
- KELIMA : Kompensasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KEEMPAT diberikan sesuai dengan tata cara pemberian kompensasi sebagaimana dalam Lampiran keputusan ini.
- KEENAM : Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lembata Tahun Anggaran 2024 yang dialokasikan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA/DPPA) Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lewoleba

pada tanggal 22 Mei 2024

Kepala Dinas Kesehatan &  
Kabupaten Lembata,



dr. Rosfilia A. Huar Noning  
Pembina Tk.I

NIP. 19741114 200604 1 008

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN LEMBATA  
NOMOR 1383 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEMBERIAN KOMPENSASI LAYANAN TERHADAP  
PENGGUNA LAYANAN YANG TIDAK SESUAI  
STANDAR PELAYANAN PADA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN LEMBATA

BENTUK DAN TATA CARA PEMBERIAN KOMPENSASI LAYANAN  
TERHADAP PENGGUNA LAYANAN YANG TIDAK SESUAI STANDAR  
PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LEMBATA.

A. Latar Belakang

Dalam rangka peningkatan pelayanan Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata, perlu dilakukan upaya peningkatan pelayanan terhadap pemangku kepentingan (stakeholders).

Potensi adanya layanan yang tidak sesuai standar pelayanan harus dapat ditangani secara tepat dan sesuai ketentuan yang berlaku, sehingga setiap pelayanan yang diberikan dapat meningkatkan kepuasan terhadap penerima layanan.


B. Maksud dan Tujuan

Bentuk dan tata cara pemberian kompensasi layanan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pemberi layanan di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata untuk mengenali jenis layanan, pelanggaran yang terjadi, bentuk kompensasi yang perlu diberikan, dan tata cara pemberiannya.

Tujuan ditetapkannya pedoman ini adalah:

1. Sebagai pedoman bagi pemberi layanan di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata untuk mengenali, mencegah atau meminimalisir risiko terjadinya pelayanan yang tidak memenuhi standar.
2. Untuk menghasilkan pelayanan publik handal, akurat dan terpercaya, dan termitigasi dengan baik.
3. Untuk mencegah terjadinya pengabaian pelayanan publik dan pengaduan oleh pengguna layanan.
4. Untuk meningkatkan integritas.
5. Untuk menciptakan unit layanan yang masuk dalam wilayah birokrasi bersih melayani.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi ketentuan mengenai bentuk kompensasi dan standar operasional dan prosedur pemberian kompensasi apabila terjadi layanan yang tidak memenuhi standar. 

#### D. Pengertian

Jenis layanan adalah seluruh jenis layanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.

Standar operasi dan prosedur adalah standar operasi dan prosedur yang ditetapkan untuk semua jenis layanan yang diberikan.

Pengguna layanan adalah masyarakat, pengguna jasa, pemangku kepentingan yang harus dilayani oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kompensasi adalah layanan tambahan atau layanan pengganti (substitusi) yang diberikan apabila pemberi pelayanan tidak memberikan pelayanan sesuai standar operasional prosedur.

Keadaan kahar adalah periode kejadian darurat atau luar biasa yang berdampak pada pelaksanaan administrasi pemerintahan sebagaimana ditetapkan melalui ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### E. Identifikasi Bentuk dan Jenis Pelayanan yang Tidak Memenuhi Standar

1. Identifikasi Bentuk Pelayanan yang Tidak Memenuhi Standar yang mungkin terjadi:
  - a. Waktu pelayanan lebih lama dari pada standar waktu pelayanan.
  - b. Biaya layanan lebih besar dari pada standar biaya layanan.
  - c. Cara pelayanan yang tidak sesuai dengan standar operasional dan prosedur.
  - d. Sarana Prasarana yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan
  - e. Tidak dilakukan tindak penyelesaian aduan atau laporan.
  - f. Tidak memberikan rasa nyaman kepada penerima layanan
2. Identifikasi Jenis Layanan yang Tidak Memenuhi Standar yang mungkin terjadi.

Kategori	Bentuk Pelayanan Yang Tidak Memenuhi Standar					
	Waktu	Biaya	Cara Pelayanan	Sarana Prasarana	Penanganan Pengaduan	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja
Ringan	Waktu pelayanan melebihi 1 (satu) hari dari norma	-	Cara pelayanan yang tidak memenuhi standar SOP	Sarana prasarana tidak sesuai standar pelayanan	-	
Sedang	Waktu pelayanan melebihi 2 (dua) hari sampai		Petugas berlaku tidak sopan dalam memberikan	Kurangnya sarana prasarana untuk pelayanan	Penanganan pengaduan tidak sesuai dengan standar	Petugas berlaku tidak sopan dalam memberikan pelayanan.

	dengan 5 (lima) hari dari norma.		pelayanan.	kusus	operasional dan prosedur	
Berat	Waktu pelayanan melebihi 5 (lima) hari dari norma.		Petugas melakukan kekerasan fisik terhadap pengguna layanan.	Tidak memiliki sarana prasarana pelayanan khusus	Tidak ada tindak lanjut penyelesaian atas pengaduan	Petugas berlaku tidak sopan dalam memberikan pelayanan.

3. Dalam hal terjadi kahar, maka ketentuan mengenai waktu pelayanan berhenti sampai dengan keadaan dipulihkan berdasarkan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Bentuk dan Tata Cara Pengajuan Kompensasi atas Pelayanan yang Tidak Memenuhi Standar

1. Bentuk Kompensasi atas Pelayanan yang Tidak Memenuhi Standar:

<b>Bentuk Kompensasi Atas Pelayanan Yang Tidak Memenuhi Standar</b>						
<b>Kategori</b>	<b>Waktu</b>	<b>Biaya</b>	<b>Cara Pelayanan</b>	<b>Sarana Prasarana</b>	<b>Penanganan Pengaduan</b>	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja</b>
Ringan	Permohonan maaf secara lisan.	-	Permohonan maaf secara lisan.	Permohonan maaf secara lisan.	-	
Sedang	Permohonan maaf secara tertulis.	-	Permohonan maaf secara tertulis.	Permohonan maaf secara tertulis.	Permohonan maaf secara tertulis.	Memberikan pembinaan kepada petugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku
Berat	1. Permohonan maaf secara tertulis. 2. Pemberitahuan melalui telepon		1. Permohonan maaf secara tertulis. 2. Memberikan pembinaan terhadap petugas yang melayani	1. Menghantar hasil produk layanan ke tempat penerima layanan. 2. Menyiapkan	Memberikan pembinaan terhadap petugas yang melayani sesuai dengan ketentuan	Memberikan pembinaan terhadap petugas yang melayani sesuai dengan ketentuan

seluler bahwa hasil layanan telah selesai		sesuai dengan ketentuan yang berlaku	sarana pelayanan kusus		
--	--	---	------------------------------	--	--

2. Tata Cara Pengajuan atau Klaim Kompensasi atas Pelayanan yang Tidak Memenuhi Standar:

- 1) Untuk kompensasi atas pelayanan yang tidak memenuhi standar kategori ringan, pengguna layanan dapat mengajukan kompensasi secara lisan dan petugas yang memberikan pelayanan wajib menyampaikan permohonan maaf pada saat itu juga.
- 2) Untuk kompensasi atas pelayanan yang tidak memenuhi standar kategori sedang dan berat, pengguna layanan dapat mengajukan kompensasi secara tertulis dan Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata memberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata ini.
- 3) Dalam hal terjadi kahar, maka pengajuan atau klaim kompensasi atas pelayanan yang tidak memenuhi standar dapat dilakukan setelah keadaan dinyatakan pulih.

Kepala Dinas Kesehatan  
 Kabupaten Lembata,



dr. Goerillya A. Huar Noning  
 Pegawaia Tk.I  
 NIP. 19741114 200604 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA**

**DINAS KESEHATAN**

Jln. Trans Lembata, Tlp. (0383) 2343355, Lewolcba-Lembata

**KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN LEMBATA**

**NOMOR : 845.b/UP.800/Dinkes/2023**

**TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA PENGADUAN LAYANAN PUBLIK  
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LEMBATA**

**KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN LEMBATA**

- Menimbang : a. bahwa masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik terhadap layanan yang mereka terima kepada Penyelenggara Layanan, Ombudsman, dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota ;
- b. bahwa semua pengaduan yang disampaikan penerima layanan maupun atas rekomendasi dari Ombudsman, Dewan Perwakilan Rakyat, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah harus dikelola dan ditindaklanjuti penyelenggara layanan publik;
- c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 36 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, setiap Penyelenggara Layanan Publik berkewajiban menyediakan sarana pengaduan dan menugaskan pelaksana yang kompeten dalam pengelolaan pengaduan;
- d. bahwa sesuai pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan tentang Pembentukan Tim Pengelola Pengaduan Layanan Publik Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang 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);
  3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
  4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  6. 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);
  7. 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);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Bupati Lembata Nomor 12 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata (Berita Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2022 Nomor 12);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Membentuk Tim Pengelola Pengaduan Layanan Publik pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata dengan susunan Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas :

1. Menerima semua jenis pengaduan yang disampaikan secara langsung oleh penerima layanan maupun atas rekomendasi dari Ombudsman, Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai Standar Operasional Prosedur tentang Pengelolaan Pengaduan Layanan Publik;
2. Mengelola pengaduan yang berasal dari penerima layanan maupun rekomendasi dari Ombudsman, Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
3. Menindaklanjuti hasil pengelolaan pengaduan, baik yang berasal dari penerima layanan maupun rekomendasi Ombudsman, Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
4. Menyusun mekanisme pengelolaan pengaduan dari penerima layanan dengan mengedepankan asas penyelesaian yang cepat dan tuntas;
5. Melaporkan hasil pengelolaan pengaduan layanan publik kepada Kepala Dinas Kesehatan;

- KETIGA : Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA Keputusan ini, Tim bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lembata yang tertuang dalam Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Lembata;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lewoleba  
Pada tanggal : 05 Mei 2023

Pt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata,



dr. Georillya A. H Noning  
Pembina Tingkat I

NIP. 19741114 200604 1 008

Lampiran : Keputusan Kepala Dina Kesehatan  
Kabupaten Lembata  
Nomor : 045.b/UP.800/Dinkes/2023  
Tanggal : 05 Mei 2023

Susunan Tim Pengelolaan Pengaduan Layanan Publik pada Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata

NO.	Nama/Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1.	Kepala Dinas Kesehatan	Penanggungjawab
2.	Sekretaris Dinas Kesehatan	Ketua
3.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris
4.	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan	Anggota
5.	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat	Anggota
6.	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	Anggota
7.	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan	Anggota

Plt. Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Lembata,



dr. Goerillya A. H Noning  
Pembina Tingkat I

NIP: 19741114 200604 1 008