LAMPIRAN XVIII KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA DEPOK
NOMOR : 440/ 0068 /Kpts/I/2022
TANGGAL : 5 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN
Rekomendasi Perizinan Tenaga Kesehatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang – Undang RI No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 2. Undang – Undang RI Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan 3. Undang – Undang RI Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan 4. Permenkes RI Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 5. Permenkes RI Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan 6. Permenkes RI Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 7. Permenkes RI Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi Dan Mulut 8. Permenkes RI Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Gizi 9. Permenkes RI Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin, Praktik Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 10. Permenkes RI Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer 11. Permenkes RI Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis 12. Permenkes RI Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien Dan Optometris 13. Permenkes RI Nomor 42 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik 14. Permenkes RI Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis 15. Permenkes RI Nomor 31 Tahun 2013

		Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Anestesi 16. Permenkes RI Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian 17. Permenkes RI Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis 18. Permenkes RI Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Terapis Wicara 19. Permenkes RI Nomor 22 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Ortotis Prostetis 20. Permenkes RI Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Akupunktur Terapis 21. Permenkes RI Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris
2	Persyaratan	Persyaratan Pendaftaran: 1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) 2. Pas Photo Berwarna Terbaru bentuk jpeg 3. Foto copy ijazah pendidikan yang dilegalisasi 4. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku dan dilegalisasi asli 5. Surat Keterangan Sehat Fisik Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik (SIP) 6. Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi tenaga kesehatan yang bekerja pada fasyankes pemerintah/pemerintah daerah/TNI/POLRI 7. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi (Asli) sesuai tempat Praktik 8. Surat pernyataan memiliki tempat praktik untuk praktik mandiri bermaterai 10.000 dan/atau Surat Keterangan bekerja dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan 9. Foto copy SIP yang sudah dimiliki 10. Foto copy izin operasional fasyankes atau fasilitas kefarmasian
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon melakukan permohonan izin melalui aplikasi, lalu pemohon diberikan bukti terima berkas/resi 2. Unggahan pendaftaran permohonan izin diverifikasi oleh Petugas Verifikasi Pendaftaran untuk dicek dan diteliti kelengkapannya. 3. Setelah dinyatakan lengkap, Unggahan Pemohon divalidasi oleh Kepala Bidang Pelayanan.

		4. Unggahan Pemohon yang telah divalidasi akan diverifikasi administrasi dan merekap data untuk penerbitan rekomendasi SIP oleh Petugas Survey Dinkes. Unggahan permohonan yang dinyatakan belum lengkap, ditolak secara sistem dan Pemohon bisa kembali melakukan pendaftaran ulang. Apabila unggahan permohonan sudah lengkap dan benar, bagian Tim Teknis Dinkes akan menjadwalkan verifikasi lapangan bagi Praktik Perorangan. 5. Tim Teknis Dinkes dan Koordinator SDMK melaksanakan visitasi/tinjau lokasi, verifikasi data dokumen, dan membahas hasil pemeriksaan lapangan serta menyusun Rekomendasi/Berita Acara (BAP) mengenai diterbitkan atau ditolaknya permohonan izin praktik. 6. Rekomendasi akan divalidasi oleh Kepala Bidang SDK 7. Rekomendasi dan menyusun naskah Surat Izin Praktik akan di verifikasi oleh Petugas Bagian Proses. 8. Rekomendasi dan naskah Surat Izin Praktik akan divalidasi oleh Kepala Bidang Perizinan 9. Kepala Dinas melakukan penetapan Naskah Surat Izin Praktik berdasarkan rekomendasi yang disusun Tim Teknis Dinkes. 10. Naskah Surat Izin Praktik proses cetak. 11. Bagian Perizinan menginformasikan ke pemohon melalui sms bahwa permohonan izin yang diajukannya telah selesai dan mendistribusikan Surat Izin Praktik kepada Loket Pelayanan 12. Pemohon mengambil naskah Surat Izin Praktik pada Loket Pelayanan.
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
5	Biaya/Tarif	Bebas retribusi / Gratis
6	Produk Pelayanan	1. Rekomendasi Izin Praktik Perawat 2. Rekomendasi Izin Praktik Bidan 3. Rekomendasi Izin Praktik Apoteker 4. Rekomendasi Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian 5. Rekomendasi Rekomendasi Izin Praktik ATLM 6. Rekomendasi Izin Praktik Tenaga Gizi 7. Rekomendasi Izin Praktik Sanitarian 8. Rekomendasi Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut 9. Rekomendasi Izin Praktik Ahli Kesehatan Masyarakat 10. Rekomendasi Izin Praktik Akupuntur Terapis 11. Rekomendasi Izin Praktik Elektromedis 12. Rekomendasi Izin Praktik Fisioterapis 13. Rekomendasi Izin Praktik Okupasi Terapis 14. Rekomendasi Izin Praktik Ortotis Prostetis

		15. Rekomendasi Izin Praktik Penata Anastesi 16. Rekomendasi Izin Praktik Perekam Medis 17. Rekomendasi Izin Praktik Psikolog Klinis 18. Rekomendasi Izin Parktik Radiografer 19. Rekomendasi Izin Praktik Refraksionis Optisien 20. Rekomendasi Izin Praktik Teknisi Gigi 21. Rekomendasi Izin Praktik Kardiovaskular 22. Rekomendasi Izin Praktik Pelayanan Darah 23. Rekomendasi Izin Praktik Terapis Wicara 24. Rekomendasi Izin Praktik Fisikawan Medis 25. Rekomendasi Izin Praktik Audiologi 26. Rekomendasi Izin Praktik Epidemiologi
7	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Sarana : a. Meja b. Kursi c. Komputer d. Printer e. Aplikasi/Sistem f. Alat tulis kantor g. Mobil Prasarana/fasilitas : a. Loket informasi b. Ruang tunggu c. Ruang konsultasi d. Jaringan wifi
8	Kompetensi Pelaksana	1. Sumber Daya Manusia dibekali dengan bimbingan - bimbingan teknis mengenai perizinan 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami tugas dan fungsi pelayanan yang baik 4. Memahami bidang kesehatan
9	Pengawas Internal	- Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang : 1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Kepala Dinas Kesehatan 3. Kepala Bidang Perizinan 4. Kepala Bidang Pelayanan 5. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 6. Koordinator SDMK - Dilaksanakan secara kontinyu
10	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	- Pejabat pengaduan : a. Kepala Bidang SDK - Petugas Verifikasi : a. Koordinator SDMK b. Pengelola Perizinan
11	Jumlah Pelaksana	Lima (5) orang tim teknis terdiri dari ; 1. Kepala Bidang SDK 2. Koordinator SDMK 3. 3 petugas verifikator
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima

13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Rekomendasi yang dibubuhi tanda tangan, nomor, tanggal serta cap stempel basah sehingga dijamin keasliannya 2. Rekomendasi menggunakan kertas berkop dinas
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi tahunan