



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 99 TAHUN 2006

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH**

GUBERNUR JAWA TENGAH

- Menimbang** : a. bahwa guna meningkatkan kualitas pelayanan pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah yang transparan dan akuntabel serta efektif dan efisien, perlu disusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, agar pelaksanaannya dapat berdayaguna dan berhasilguna, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992, tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan

Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2001 Nomor 26) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah

(Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 3 Seri D Nomor 3);

6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 1989 tentang Ijin Sementara Dan Pengawasan Penyelenggaraan Sarana Kesehatan Di Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2004 tentang Retribusi Pelayanan Jasa Katatausahaan Pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII Tahun 1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 246 Tahun 1990 Tentang Ijin Usaha Industri Obat Tradisional Dan Pendaftaran Obat Tradisional;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1191 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Permenkes Nomor 918 Tahun 1993 Tentang Pedagang Besar Farmasi;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1184 Tahun 2004 tentang Pengaman Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
14. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/7/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
2. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
4. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya SOP adalah ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah yang wajib ditaati oleh pemberi dan atau penerima pelayanan.
5. Pelayanan adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Prosedur pelayanan adalah kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.
7. Persyaratan pelayanan adalah persyaratan teknis dan administrasi yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan.

BAB II VISI, MISI, MAKSUD DAN TUJUAN,

Pasal 2

- (1) Visi Dinas Kesehatan adalah sebagai Motor Penggerak Dan Pendorong Utama Terwujudnya Jawa Tengah Sehat 2010 Yang Mandiri Dan Bertumpu Pada Potensi Daerah.
- (2) Guna melaksanakan visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan mempunyai misi :
 - a. menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan, meningkatkan kualitas lingkungan dan mendorong kemandirian dan keberdayaan masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat (PHBS).

- b. menggerakkan dan mendorong peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan perorangan secara merata, terjangkau, bermutu dan berkesinambungan bagi seluruh masyarakat.
- c. memantapkan Kebijakan dan manajemen pembangunan kesehatan dan ketersediaan sumber daya kesehatan baik kuantitas maupun kualitas.

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Standar Operasional Prosedur Pelayanan pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah adalah agar penyelenggaraan pelayanan dapat diberikan secara efisien, efektif, tepat waktu sesuai dengan visi dan misi.
- (2) Tujuan ditetapkannya Standar Operasional Prosedur Pelayanan adalah untuk mewujudkan pelayanan publik pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah yang sederhana, transparan, akurat, aman, dapat dipertanggungjawabkan, disiplin, sopan dan ramah.

BAB III

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 4

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

Mekanisme Permohonan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

Mekanisme Pengaduan Pelayanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal ~~13~~ **14** ~~DESEMBER~~ **DESEMBER** 2006

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO

Diundangkan di Semarang
Pada tanggal ~~14~~ **14** ~~DESEMBER~~ **DESEMBER** 2006

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI

JAWA TENGAH,

ttd

MARDJIJONO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2006 NOMOR 99

LAMPIRAN I
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
 NOMOR 99 TAHUN 2006
 TANGGAL 13 DESEMBER 2006

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
A Pelayanan Perijinan dan Akreditasi Institusi Pendidikan Tenaga Kesehatan dan Tenaga Kesehatan											
1	Surat Ijin Tenaga Kesehatan	a. Surat permohonan b. Ijasah c. Surat keterangan dokter d. Sertifikat uji kompetensi e. Pas Foto f. Lafal sumpah (SIAA)	1) Pemohon mengajukan surat ijin tenaga kesehatan 2) Verifikasi berkas permohonan 3) Registrasi tenaga pemohon 4) Entri data surat ijin nakes pemohon 5) Pencetakan surat ijin 6) Penempelan foto surat ijin 7) Pengajuan penge-sahan pejabat eselon IV dan III 8) Penempelan leges 9) Pengajuan tanda tangan Kabag TU 10) Penomoran surat ijin	30 hari sesuai Keputusan Men-kes surat ijin nakes secara kolektif	Rp 5000,- (leges) per SITK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SIP ▪ SIB ▪ SIAA ▪ SIF ▪ SIRO ▪ SP ▪ SIPG 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Komputer ▪ Printer ▪ Kertas ▪ Tinta ▪ Lem ▪ Klip ▪ Staples 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami peng-operasian kompu-ter ▪ Memahami peng-olahan data ▪ Memahami peng-arsipan dokumen Ketrampilan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknis pelayanan prima Sikap : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikatif ▪ Empati ▪ Ketelitian ▪ Kejujuran ▪ Responsif ▪ Kerja sama ▪ Ramah 	Teguran lisan	Sanksi administrasi/ Ditolak berkas yang tidak lengkap	Seksi PPTK
2	Rekomendasi Penyelenggaraan Program Khusus D.III Pendidikan Tenaga Kesehatan	Usulan dari pemohon dilengkapi proposal sesuai dengan Kep Ka. Badan PPSDM Depkes RI No. HK.006.2.1.1487 Th 2003	1) Permohonan pe-nyelenggaraan program khusus dari pemohon 2) Penelaahan pro-posal oleh Dinkes 3) Rekomendasi ha-sil telaahan ke-pada Puskdnakes Depkes RI 4) Puskdnakes me-nelaah hasil telaahan Dinkes Prov	1 minggu sejak usulan diterima	Rp 100.000,-	Rekomendasi penyeleng-garaan program khusus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Checklist ▪ ATK ▪ Kokputer 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kemampuan pengolahan adminsitasi Ketrampilan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknis pelayanan prima Sikap : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikatif ▪ Empati ▪ Ketelitian 	Teguran lisan	Sanksi administrasi	Seksi PPTK

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
3	Rekomendasi Ijin Institusi Pendidikan Tenaga Kesehatan	Usulan dari institusi Diknakes dilengkapi proposal sesuai KepMenkes RI No.1192/Menkes/Per/X/2004	<p>5) Pusdiknakes menerbitkan SK penunjukan</p> <p>1) Pemohon mengajukan pendirian / perpanjangan ke Dinkes</p> <p>2) Dinkes menelaah proposal</p> <p>3) Penilaian lapangan</p> <p>4) Rekomendasi hasil telaahan dan penilaian lapangan (ditolak/diterima)</p> <p>5) Pusdiknakes menelaah hasil rekomendasi / umpan balik ke Dinkes Prov Jateng.</p>	2 bulan	Rp 200.000,-	Rekomendasi pendirian / perpanjangan ijin institusi pendidikan tenaga kesehatan.	Checklist ATK Komputer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kejujuran ▪ Responsif ▪ Kerja sama ▪ Ramah <p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami Permenkes 1192/Menkes/Per/X/2004 <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknik pelayanan prima <p>Sikap</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikatif ▪ Empati ▪ Ketelitian bekerja ▪ Kejujuran ▪ Responsif ▪ Kerja sama ▪ Ramah 	Teguran lisan	Sanksi administrasi	Seksi PPTK
4	Akreditasi Institusi Pendidikan Tenaga Kesehatan										
	a. Pembinaan Akreditasi Institusi Pendidikan Tenaga Kesehatan	<p>1) Surat permohonan</p> <p>2) Barang akreditasi disertai self assesment</p> <p>3) Institusi pendidikan tenaga kesehatan yang telah meluluskan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengajukan permohonan pembinaan akreditasi kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah ▪ Penentuan jadwal pembinaan dan persiapan Tim pembina akreditasi oleh Seksi PPTK ▪ Pembinaan akreditasi dalam persiapan akreditasi. 	2 hari	Tidak dipungut biaya	Saran/masukan perbaikan borang akreditasi.	Borang akreditasi	<p>Pengetahuan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidikan minimal D-3 kesehatan ▪ Pernah mengikuti pelatihan akreditasi <p>Ketrampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknik pelayanan prima <p>Sikap :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikatif ▪ Empati 	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sanksi administrasi	

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
	b. Akreditasi Institusi Pendidikan Tenaga Kesehatan	1) Surat permohonan 2) Barang akreditasi disertai self assesment 3) Institusi pendidikan tenaga kesehatan yang telah meluluskan	<ul style="list-style-type: none"> Mengajukan permohonan akreditasi kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Penentuan jadwal dan Tim penilaian akreditasi oleh Seksi PPTK Penilaian akreditasi Rekomendasi hasil penilaian Tim akreditasi institusi pendidikan tenaga kesehatan dikirim ke Pusdiknakes Pusdiknakes menerbitkan surat keputusan akreditasi institusi pendidikan tenaga kesehatan. 	1 minggu	Rp 100.000	Surat rekomendasi penilaian akreditasi dari Kadinkes Provinsi Jawa Tengah	Borang akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> Ketelitian bekerja Kejujuran Responsif Kerja sama Ramah Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal D-3 kesehatan Pernah mengikuti pelatihan akreditasi Ketrampilan : <ul style="list-style-type: none"> Teknik pelayanan prima Sikap <ul style="list-style-type: none"> Komunikatif Empati Ketelitian bekerja Kejujuran Responsif Kerja sama Ramah 	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sanksi administrasi	
4	Legalisasi Ijasah Lulusan D-III Kesehatan	a. Foto copi ijasah yang telah dilegalisasi institusi pendidikan tenaga kesehatan b. Foto copi ijasah yang belum dilegalisasi institusi pendidikan tenaga kesehatan (harus menunjukkan ijasah asli)	<ul style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan legalisasi ijasah Dilakukan pemeriksaan sesuai persyaratan Penempelan leges Rp 500,-/ lembar Legalisasi oleh pejabat yang berhak Penyerahan hasil legalisasi kepada pemohon 	3 hari	Rp. 500,-/ lembar	Foto copi ijasah yang telah dilegalisasi	<ul style="list-style-type: none"> Stempel Dinas Lem 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> Memahami tata cara dan persyaratan legalisasi Ketrampilan : <ul style="list-style-type: none"> Teknis pelayanan prima Sikap <ul style="list-style-type: none"> Komunikatif Empati Ketelitian Kejujuran 	Teguran lisan	Administrasi	Seksi Diklat

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
								<ul style="list-style-type: none"> • Responsif • Kerja sama • Ramah 			
B Pelayanan Perijinan Penyalur Alat Kesehatan, Pedagang Besar Farmasi dan Industri Kecil Obat Tradisional											
1	Surat ijin usaha penyalur alat kesehatan Pusat.	a. Surat permohonan dari calon PAK b. Akte pendirian perusahaan c. Fotocopi NPWP, PKP, SIUP & TDP d. Status kepemilikan bangunan dilengkapi fotocopi sertifikat tanah e. Peta lokasi f. Denah bangunan g. Garansi purna jual dari Pusat h. Penunjukan sebagai penyalur dari Pabrik i. Daftar alat kesehatan yang disalurkan (fc. No. Ref Depkes RI) j. Fotocopi ijasah penanggungjawab k. Fotocopi SIK penanggungjawab l. Kartu-kartu : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persediaan ▪ Penjualan ▪ Gudang ▪ Pembelian barang ▪ Pembelian barang pesanan 	1) Pemohon mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Menkes RI melalui Dinas Kesehatan 2) Pemeriksaan berkas persyaratan 3) Selambat-lambatnya 12 hari kerja sejak menerima permohonan, berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kab / Kota membentuk tim pemeriksaan bersama-sama. Tim Pemeriksa selambat-lambatnya 12 hari kerja melakukan pemeriksaan lokasi 4) Apabila telah memenuhi persyaratan Kepala Dinas Kesehatan selambat-lambatnya 6 hari kerja setelah menerima hasil pemeriksaan meneruskan kepada Dirjen Bina Yanfar dan Alkes.	30 hari kerja	Leges Rp 50.000,-	Surat rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Mesin ketik • Ruang konsultasi • Mobil Dinas 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami Permenkes No. 1184/2004 tentang pengamanan alkes dan perbekalan kesehatan RT Ketrampilan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknis pelayanan prima Sikap : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikatif ▪ Empati ▪ Ketelitian ▪ Kejujuran ▪ Responsif ▪ Kerja sama ▪ Ramah 	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sangsi administrasi	Seksi Sertifikasi teknologi kesehatan & makmin
2	Ijin Cabang PAK	a. Surat permohonan dari calon PAK Pusat b. Akte pendirian perusahaan cabang	1) Pemohon mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Dinas Kesehatan	30 hari kerja	Leges 50.000,- Rp	Surat rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Mesin ketik • Ruang konsultasi • Mobil Dinas 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami Permenkes No. 1184/2004 tentang pengamanan alkes 	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sangsi administrasi	Seksi Sertifikasi Teknologi Kesehatan dan

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
		c. Fotocopi NPWP, PKP, SIUP & TDP d. Status kepemilikan bangunan dilengkapi fotocopi sertifikat tanah e. Peta lokasi f. Denah bangunan g. Fotocopi ijin PAK Pusat h. Garansi purna jual dari Pusat i. Penunjukan sebagai penyalur dari Pabrik Fc j. Penunjukan sebagai penyalur dari pabrik k. Daftar alat kesehatan yang disalurkan (fc. No. Ref Depkes RI) l. Fotocopi ijasah penanggungjawab m. Fotocopi SIK penanggungjawab n. Kartu (persediaan, penjualan, gudang, pembelian, pembelian barang, pesanan)	2) Pemeriksaan berkas persyaratan oleh Dinas Kesehatan 3) Dinas Kesehatan selambat-lambatnya 12 hari kerja sejak menerima permohonan, berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kab/Kota membentuk tim pemeriksaan bersama-sama 4) Tim Pemeriksa selambat - lambat nya 12 hari kerja melakukan pemeriksaan lokasi 5) Apabila telah memenuhi persyaratan Kepala Dinas Kesehatan selambat-lambatnya 6 hari kerja setelah menerima hasil pemeriksaan menerbitkan surat ijin PAK Cabang.					dan perbekalan kesehatan RT Ketrampilan : • Teknik pelayanan prima Sikap : • Komunikatif • Empati • Ketelitian • Kejujuran • Responsif • Kerja sama • Ramah			Makanan Minuman
3	Ijin Sub PAK	a. Surat permohonan dari calon sub PAK b. Akte pendirian perusahaan c. Fotocopi NPWP, PKP, SIUP & TDP d. Status kepemilikan bangunan dilengkapi fotocopi sertifikat tanah e. Peta lokasi f. Denah bangunan g. Fotocopi ijin PAK Pusat h. Garansi purna jual dari Pusat	1) Pemohon mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah 2) Pemeriksaan berkas persyaratan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah	30 hari kerja	Leges Rp 50.000,-	Surat rekomendasi	• Komputer • Mesin ketik • Ruang konsultasi • Mobil Dinas	Pengetahuan : • Memahami Permenkes No. 1184/2004 tentang pengamanan alkes dan perbekalan kesehatan RT Ketrampilan : • Teknik pelayanan prima Sikap • Komunikatif	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sangsi administrasi	Seksi Sertifikasi teknologi kesehatan & makmin

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
		i. Penunjukan sebagai penyalur dari Pabrik j. Foto copy penunjukan sebagai penyalur dari pabrik k. Daftar alat kesehatan yang disalurkan (fc. No. Ref Depkes RI) l. Fotocopi ijasah penanggungjawab m. Fotocopi SIK penanggungjawab n. Kartu-kartu : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persediaan ▪ Penjualan ▪ Gudang ▪ Pembelian, pembelian barang, ▪ Pesanan 	3) Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selambat-lambatnya 12 hari kerja sejak menerima permohonan, berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kab/Kota membentuk tim pemeriksaan bersama - sama 4) Tim Pemeriksa selambat - lambat nya 12 hari kerja melakukan pemeriksaan lokasi 5) Apabila telah memenuhi persyaratan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selambat-lambatnya 6 hari kerja setelah menerima hasil pemeriksaan menerbitkan surat ijin Sub PAK.					<ul style="list-style-type: none"> ▪ Empati ▪ Ketelitian ▪ Kejujuran, ▪ Responsif ▪ Kerja sama ▪ Ramah 			
4	Surat ijin produksi kosmetik, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga	a. Copi akte pendirian perusahaan beserta perubahannya. b. Data penanggungjawab produksi (fc ijasah, surat ijin kerja, pernyataan kesanggupan kerja full time, surat lolos butuh, ganti nama/surat kewarganegaraan RI bagi WNI). c. Peta lokasi d. Denah bangunan dilengkapi ukuran masing-masing ruangan.	1) Pemohon mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Menkes RI melalui Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah. 2) Pemeriksaan berkas persyaratan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.	30 hari kerja	Leges 50.000,- Rp	Surat ijin sub PAK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Komputer ▪ Mesin ketik ▪ Ruang konsultasi ▪ Mobil Dinas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami Permenkes No. 1184/2004 ttg pengamanan alkes & perbekalan kesehatan RT ▪ Teknis pelayanan prima ▪ Sikap (Komunikatif, Empati, Ketelitian, bekerja, Kejujuran, 	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sanksi administrasi	Seksi Sertifikasi teknologi kesehatan & makmin

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
		e. Surat perjanjian kerja sama yang disahkan notaris f. Nama dan bentuk kosalkes yang diproduksi. g. Daftar alat produksi dan perlengkapan produksi yang digunakan. h. Daftar alat laboratorium yang dimiliki. i. Daftar buku kepustakaan yang dimiliki dan berhubungan dengan teknik pembuatan serta pemeriksaan mutu. j. Jumlah tenaga kerja. k. Copi surat ijin yang dimiliki dari instansi di luar Depkes (SIUP, TDP/WDP, HO, TDIK, NPWP). l. Konstruksi bangunan kantor, ruang produksi dan gudang. m. Keterangan lain dari perusahaan (data proses produksi)	3) Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selambat-lambatnya 12 hari kerja sejak menerima permohonan, berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kab / Kota membentuk tim pemeriksaan bersama - sama. Tim Pemeriksa selambat - lambat-nya 12 hari kerja melakukan pemeriksaan lokasi. 4) Apabila telah memenuhi persyaratan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selambat - lambat-nya 6 hari kerja setelah menerima hasil pemeriksaan meneruskan kepada Dirjen Bina Yanfar dan Alkes.					Responsif, Kerja sama, Ramah			
5	Surat ijin pedagang besar farmasi Pusat	a. Surat permohonan b. Akte pendirian perusahaan dari Dep.Kehakiman c. Akte pendirian Badan Usaha. d. Status pemilikan bangunan dilengkapi fotocopi sertifikat tanah. e. NPWP, PKP, HO, IMB, SIUP&TDP f. Peta lokasi. g. Denah bangunan. h. Daftar kepustakaan. i. Daftar nama direksi.	1) Pemohon mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah. 2) Pemeriksaan berkas persyaratan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.	30 hari kerja	Leges Rp 50.000,-	Surat rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Komputer ▪ Mesin ketik ▪ Ruang konsultasi ▪ Mobil Dinas 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami Permenkes No. 1191/2002 tentang pedagang besar farmasi. Ketrampilan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknik pelayanan prima Sikap <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikatif ▪ Empati ▪ Ketelitian 	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sangsi administrasi	Seksi Sertifikasi teknologi kesehatan & makmin

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
		<p>j. Surat pernyataan masing-masing direksi tidak melanggar per UU an di bidang farmasi.</p> <p>k. Perlengkapan administrasi (surat pesanan, kartu pembelian, buku pembelian, faktur penjualan, surat penolakan, barang, surat penyerahan barang, buku penjualan)</p> <p>l. Data AA penanggungjawab (fc. Ijasah, fc. SIK AA, Akte perjanjian kerjasama, surat pernyataan sanggup kerja full time, surat keterangan tidak bekerja dari tempat kerja sebelumnya)</p>	<p>3) Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selambat-lambatnya 12 hari kerja sejak menerima permohonan, berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kab/Kota membentuk tim pemeriksaan bersama - sama. Tim Pemeriksa selambat-lambatnya 12 hari kerja melakukan pemeriksaan lokasi.</p> <p>4) Apabila telah memenuhi persyaratan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selambat-lambatnya 6 hari kerja setelah menerima hasil pemeriksaan menerbitkan surat rekomendasi.</p>					<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kejujuran ▪ Responsif ▪ Kerja sama ▪ Ramah 			
6	Surat ijin pedagang besar farmasi cabang	<p>a. Surat permohonan</p> <p>b. Akte pendirian perusahaan dari Departemen Kehakiman</p> <p>c. Fotocopi ijin PBF Pusat</p> <p>d. Status pemilikan bangunan dilengkapi fotocopi sertifikat tanah</p> <p>e. NPWP, PKP, HO, IMB, SIUP&TDP</p> <p>f. Peta lokasi</p> <p>g. Denah bangunan</p> <p>h. Daftar kepustakaan</p> <p>i. Daftar nama direksi</p>	<p>1) Pemohon mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.</p> <p>2) Pemeriksaan berkas persyaratan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.</p>	30 hari kerja	Leges 50.000,- Rp	Surat rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Komputer ▪ Mesin ketik ▪ Ruang konsultasi ▪ Mobil Dinas 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami Permenkes No. 1191/2002 tentang pedagang besar farmasi. <p>Ketrampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknik pelayanan prima <p>Sikap :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikatif ▪ Empati ▪ Ketelitian 	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sanksi administrasi	Seksi Sertifikasi teknologi kesehatan & makmin

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
		<p>j. Surat pernyataan masing-masing direksi tidak melanggar per UU an di bidang farmasi.</p> <p>k. Perlengkapan administrasi (surat pesanan, kartu pembelian, buku pembelian, faktur penjualan, surat penolakan, barang, surat penyerahan barang, buku penjualan)</p> <p>l. Data AA penanggungjawab (fc. Ijasah, fc. SIK AA, Akte perjanjian kerjasama, surat pernyataan sanggup kerja full time, surat keterangan tidak bekerja dari tempat kerja sebelumnya)</p>	<p>3) Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selambat-lambatnya 12 hari kerja sejak menerima permohonan, berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kab/Kota membentuk tim pemeriksaan bersama - sama. Tim Pemeriksa selambat-lambatnya 12 hari kerja melakukan pemeriksaan lokasi.</p> <p>4) Apabila telah memenuhi persyaratan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selambat-lambatnya 6 hari kerja setelah menerima hasil pemeriksaan menerbitkan surat ijin PBF cabang.</p>					<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kejujuran ▪ Responsif ▪ Kerja sama ▪ Ramah 			
7	Pindah alamat pedagang besar farmasi Pusat / cabang	<p>a. Surat permohonan</p> <p>b. Akte pendirian perusahaan dari Departemen Kehakiman</p> <p>c. Fotocopi ijin PBF</p> <p>d. Status pemilikan bangunan dilengkapi fotocopi sertifikat tanah</p> <p>e. NPWP, PKP, HO, IMB, SIUP&TDP</p> <p>f. Peta lokasi</p> <p>g. Denah bangunan</p> <p>h. Daftar kepustakaan</p> <p>i. Daftar nama direksi</p>	<p>1) Pemohon mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.</p> <p>2) Pemeriksaan berkas persyaratan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.</p>	30 hari kerja	Leges 50.000,- Rp	Surat rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Komputer ▪ Mesin ketik ▪ Ruang konsultasi ▪ Mobil Dinas 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami Permenkes No. 1191/2002 tentang Peraturan pedagang besar farmasi. <p>Ketrampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknik pelayanan prima <p>Sikap :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikatif ▪ Empati ▪ Ketelitian 	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sanksi administrasi	Seksi Sertifikasi teknologi kesehatan & makmin

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
		<p>j. Surat pernyataan masing-masing direksi tidak melanggar per UU an di bidang farmasi.</p> <p>k. Pertangkapan administrasi (surat pesanan, kartu pembelian, buku pembelian, faktur penjualan, surat penolakan, barang, surat penyerahan barang, buku penjualan)</p> <p>l. Data AA penanggungjawab (fc. Ijasah, fc. SIK AA, Akte perjanjian kerjasama, surat pernyataan sanggup kerja full time, surat ket tdk bekerja dari tempat kerja sebelumnya)</p>	<p>3) Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selambat-lambatnya 12 hari kerja sejak menerima permohonan, berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kab/Kota membentuk tim pemeriksaan bersama - sama. Tim Pemeriksa selambat - lambat nya 12 hari kerja melakukan pemeriksaan lokasi.</p> <p>4) Apabila telah memenuhi persyaratan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah selambat-lambatnya 6 hari kerja setelah menerima hasil pemeriksaan menerbitkan surat keterangan pindah alamat.</p>					<ul style="list-style-type: none"> Kejujuran Responsif Kerja sama Ramah 			
8	Ijin usaha Industri Kecil Obat Tradisional	<p>a. Isian formulir permohonan</p> <p>b. Fotocopi NPWP</p> <p>c. Fotocopi Ijasah Apoteker</p> <p>d. Surat pernyataan kesanggupan bekerja full time</p> <p>e. Surat keterangan dari pekerjaan lama</p> <p>f. Surat penunjukan dari Kepala Dinas Kesehatan Kab/kota</p>	<p>1) Pemohon mengajukan berkas permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah</p> <p>2) Dinas Kesehatan melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas</p>	30 hari kerja	Leges Rp 50.000,-	Surat ijin usaha IKOT	<ul style="list-style-type: none"> Komputer Mesin ketik Ruang konsultasi Mobil Dinas 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Memahami Permenkes No. 246/1990 tentang ijin usaha industri obat tradisional dan pendaftaran obat tradisional. <p>Ketrampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Teknik pelayanan prima 	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sangsi administrasi	Seksi Sertifikasi teknologi kesehatan & makmin

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
		g. Fotocopi pendirian perusahaan/koperasi h. Fotocopi surat kewarganegaraan i. Daftar nama direksi dan dewan komisaris j. Fotocopi HO, SIUP, TDP k. Peta lokasi l. Rencana denah bangunan industri (sesuai CPOTB). m. Jadwal pendirian bangunan dan pemasangan mesin n. Fotocopi sertifikat bangunan tempat usaha.	3) Dinas Kesehatan membuat ijin prinsip IKOT berkaitan dengan persiapan tempat usaha dan kelengkapan lainnya, masa berlaku ijin prinsip 3 tahun.					Sikap : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikatif ▪ Empati ▪ Ketelitian ▪ Kejujuran ▪ Responsif ▪ Kerja sama ▪ Ramah 			
9	Ijin Prinsip Industri Kecil Obat Tradisional	a. Isian formulir permohonan b. Fotocopi NPWP c. Fotocopi ijasah Apoteker d. Surat pernyataan kesanggupan bekerja full time e. Surat keterangan dari pekerjaan lama f. Surat penunjukan dari Kepala Dinas Kesehatan Kab/kota g. Fotocopi pendirian perusahaan/koperasi h. Fotocopi surat kewarganegaraan i. Daftar nama direksi dan dewan komisaris j. Fotocopi HO, SIUP, TDP k. Peta lokasi l. Rencana denah bangunan industri (sesuai CPOTB)	1) Pemohon merigajukan berkas permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah 2) Dinas Kesehatan melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan 3) Dinas Kesehatan Provinsi selambat-lambatnya 12 hari kerja sejak menerima permohonan berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kab/Kota membentuk Tim pemeriksa bersama	30 hari kerja	Leges Rp 50.000,-	Surat ijin prinsip IKOT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Komputer ▪ Mesin ketik ▪ Ruang konsultasi ▪ Mobil Dinas 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami Permenkes No. 246/1990 tentang ijin usaha industri obat tradisional dan pendaftaran obat tradisional. Ketrampilan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknik pelayanan prima Sikap : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikatif ▪ Empati ▪ Ketelitian ▪ Kejujuran ▪ Responsif ▪ Kerja sama ▪ Ramah 	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sangsi administrasi	Seksi Sertifikasi teknologi kesehatan & makmin

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
		m. Jadwal pendirian bangunan dan pemasangan mesin n. Fotocopi sertifikat bangunan tempat usaha.	4) Tim pemeriksa selambat-lambatnya 12 hari kerja melakukan pemeriksaan ke lokasi 5) Apabila telah memenuhi persyaratan, Dinas Kesehatan Provinsi selambat-lambatnya 6 hari kerja setelah menerima hasil pemeriksaan akan menerbitkan surat ijin usaha IKOT.								
C	PELAYANAN PERIJINAN PENELITIAN BIDANG KESEHATAN										
1	Surat rekomendasi penelitian bidang kesehatan	a. Surat permohonan dari peneliti b. Fotocopi proposal penelitian c. Surat pernyataan menyerahkan hasil penelitian	1) Pemohon mengajukan permohonan ke Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah (Seksi Litbangkes) 2) Penelaahan proposal penelitian 3) Rekomendasi 4) Penerbitan surat rekomendasi penelitian	5 hari	Tidak dipungut biaya	Surat rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang tunggu ▪ Ruang konsultasi ▪ Komputer ▪ Mesin ketik 	Pengetahuan : - Memahami kebijakan program penelitian kesehatan dan metodologi penelitian Ketrampilan : - Teknik pelayanan prima - Sikap : - komunikatif - empati - ketelitian - kejujuran - responsif - kerjasama - ramah.	Sesuai PP 30/1980 tentang Peraturan disiplin PNS	Sanksi administrasi	Seksi Penelitian dan Pengembangan Kesehatan
D	PELAYANAN PERIJINAN RUMAH SAKIT SWASTA										
1	Ijin sementara rumah sakit khusus	a. Surat permohonan b. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab/ Kota	1) Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan	4 mingg	Rp 100.000 (leges)	Ijin sementara rumah sakit khusus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Daftar tilik ▪ Komputer ▪ ATK 	Pengetahuan : ▪ Memahami peraturan rumah sakit khusus	PP 30 tahun 1980	Sanksi administrasi	Seksi penunjang medis dan

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
		c. Pernyataan kesanggupan mentaati peraturan bermeterai Rp 6.000,- d. Kesanggupan sebagai direktur bermeterai Rp 6.000,- e. Dokumen UKL/UPL f. Struktur organisasi g. Data kepegawaian direktur h. Data kepegawaian dokter i. Data kepegawaian paramedis j. Hasil pemeriksaan air k. Inventarisasi medis, penunjan l. Daftar tarif RS m. Daftar isian pendirian RS n. Denah – denah (situasi, bangunan, jaringan listrik, air/air limbah) o. Akta notaris pendirian p. Fotocopi Sertifikat tanah	2) Pemeriksaan kelengkapan berkas 3) Kunjungan lapangan 4) Dibuat telaah hasil kunjungan 5) Surat ijin sementara				<ul style="list-style-type: none"> Sarana komunikasi 	Keterampilan : <ul style="list-style-type: none"> Teknik pelayanan prima Sikap : <ul style="list-style-type: none"> komunikatif empati ketelitian kejujuran responsif kerjasama ramah. 			pelayanan khusus
2	Rekomendasi ijin tetap	a. Surat permohonan b. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab/Kota c. Pernyataan kesanggupan mentaati peraturan bermeterai Rp 6.000,- d. Kesanggupan sebagai direktur bermeterai Rp 6.000,- e. Dokumen UKL/UPL f. Struktur organisasi g. Data kepegawaian direktur h. Data kepegawaian dokter	1) Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah 2) Pemeriksaan kelengkapan berkas 3) Kunjungan lapangan 4) Dibuat telaah hasil kunjungan 5) Surat ijin tetap	4 mingg	Rp 100.000 (leges)	ijin tetap rumah sakit khusus	<ul style="list-style-type: none"> Daftar tilik Komputer ATK Sarana komunikasi 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> Memahami peraturan rumah sakit khusus Keterampilan : <ul style="list-style-type: none"> Teknik pelayanan prima Sikap : <ul style="list-style-type: none"> komunikatif empati ketelitian kejujuran responsif kerjasama ramah. 	PP 30 tahun 1980	Sangsi administrasi	Seksi penunjang medis dan pelayanan khusus

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
3	Perijinan RSU Swasta	<p>i. Data kepegawaian paramedis</p> <p>j. Hasil pemeriksaan air</p> <p>k. Inventarisasi medis, penunjang</p> <p>l. Daftar tarif RS</p> <p>m. Daftar isian pendirian RS</p> <p>n. Denah – denah (Denah situasi, denah bangunan, denah jaringan listrik, denah air/air limbah)</p> <p>o. Akta notaris pendirian</p> <p>p. Fotocopi Sertifikat tanah</p> <p>a. Surat permohonan</p> <p>b. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab/ Kota</p> <p>c. Pernyataan kesanggupan mentaati peraturan bermeterai Rp 6.000,-</p> <p>d. Kesanggupan sebagai direktur bermeterai Rp 6.000,-</p> <p>e. Dokumen UKL/UPL</p> <p>f. Struktur organisasi</p> <p>g. Data kepegawaian :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Direktur ▪ Dokter ▪ Paramedis <p>h. Hasil pemeriksaan air</p> <p>i. Inventarisasi medis, penunjang</p> <p>j. Daftar tarif RS</p> <p>k. Daftar isian pendirian RS</p> <p>l. Denah – denah (Denah situasi, denah bangunan, denah jaringan listrik, denah air/air limbah)</p>	<p>1) Permohonan tertulis dilampiri persyaratan administrasi</p> <p>2) Cek administrasi</p> <p>3) Surat pemberitahuan kekurangan</p> <p>4) melengkapi kekurangan</p> <p>5) Kunjungan lapangan Rekomendasi dan berita acara atau ijin sementara atau surat penolakan.</p>	25 hari kerja setelah dilaksanakan kunjungan lapangan dan administrasi lengkap.	Leges Rp. 100.000,-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ijin Operasional sementara / Uji coba ▪ Rekomendasi perpanjangan ijin tetap. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobil/kendaraan dinas. ▪ Dokumen permohonan. ▪ Check list administrasi dan lapangan. ▪ Berita acara pemeriksaan. 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Medis, Administrasi, Lingkungan, dan penunjang <p>Ketrampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teknis pelayanan prima <p>Sikap :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikatif ▪ Empati ▪ Ketelitian ▪ Kejujuran, ▪ Responsif ▪ Kerja sama ▪ Ramah 	PP 30 tahun 1980	Tidak keluar ijin atau rekomendasi	Seksi Rujukan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur pelayanan	Waktu penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
		m. Akta notaris pendirian n. Fotocopi Sertifikat tanah									

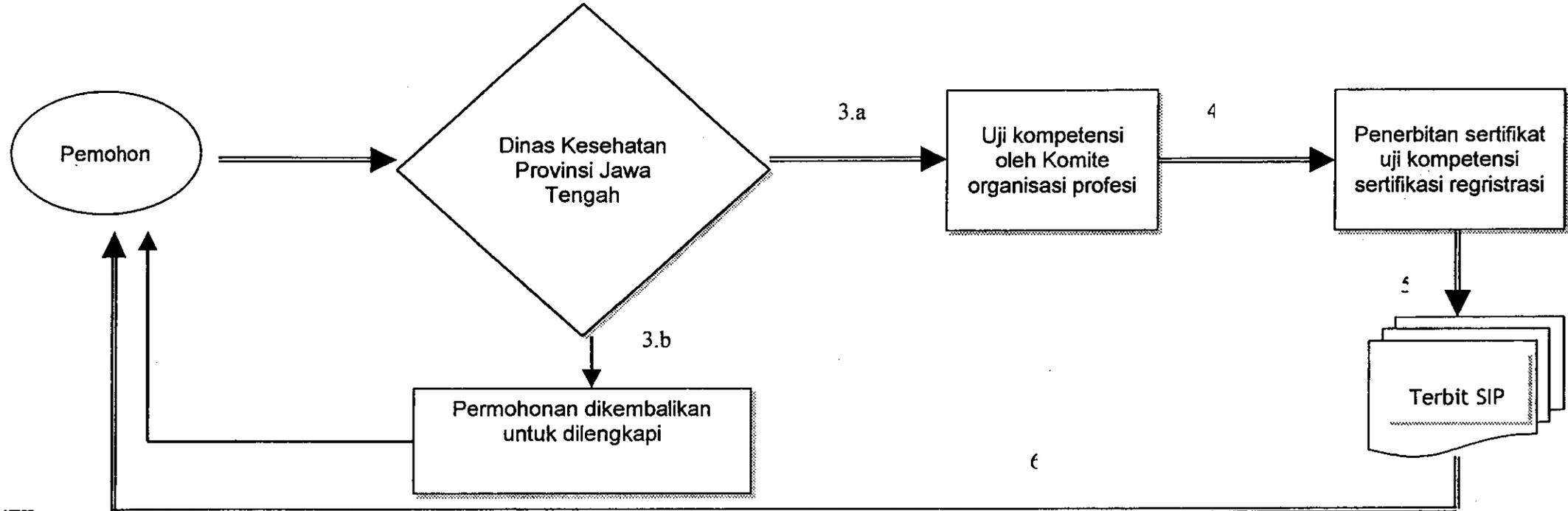
GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 99 TAHUN 2006
TANGGAL 13 DESEMBER 2006

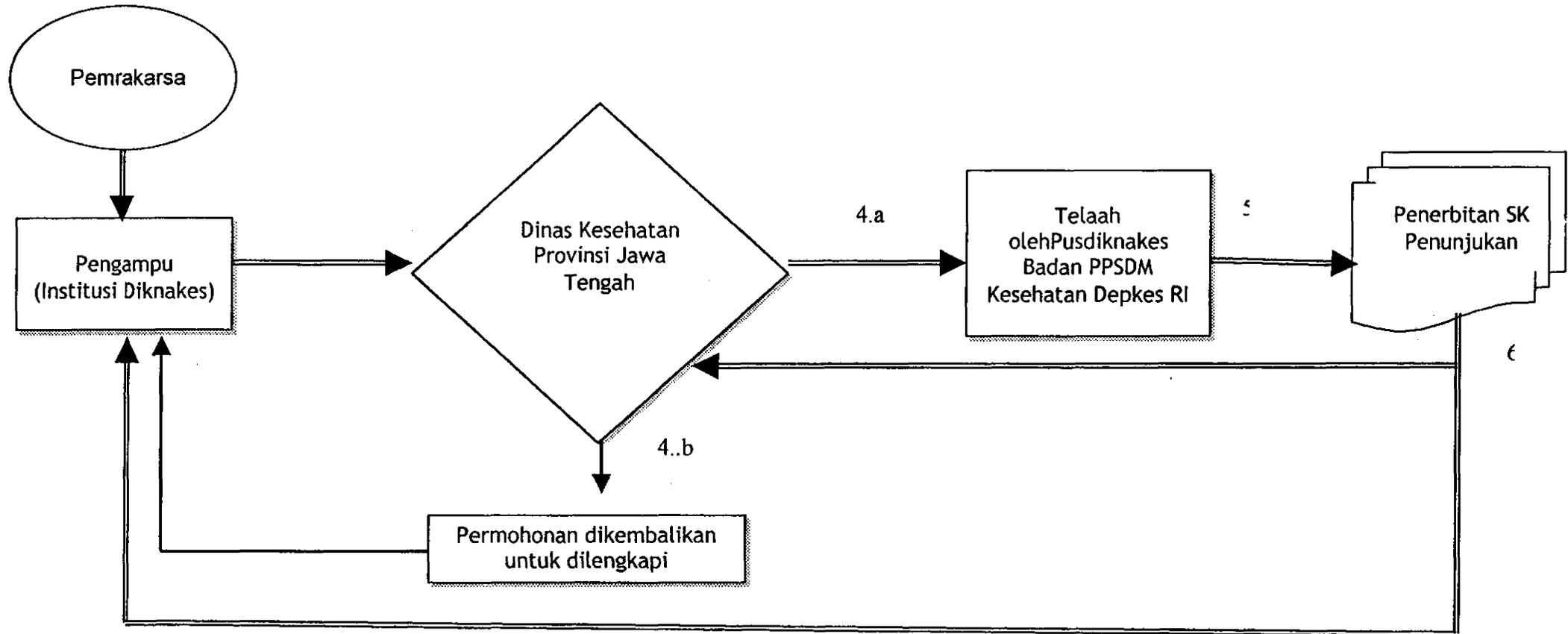
MEKANISME PERMOHONAN SURAT IJIN TENAGA KESEHATAN
PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH



KET :

1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, dilakukan Uji kompetensi oleh Komite organisasi profesi kesehatan.
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Dilakukan uji kompetensi oleh organisasi profesi kesehatan dan diterbitkan sertifikasi uji kompetensi.
5. Berdasarkan sertifikasi uji kompetensi diterbitkan Surat Ijin Praktik (SIP).
6. SIP diterima pemohon.

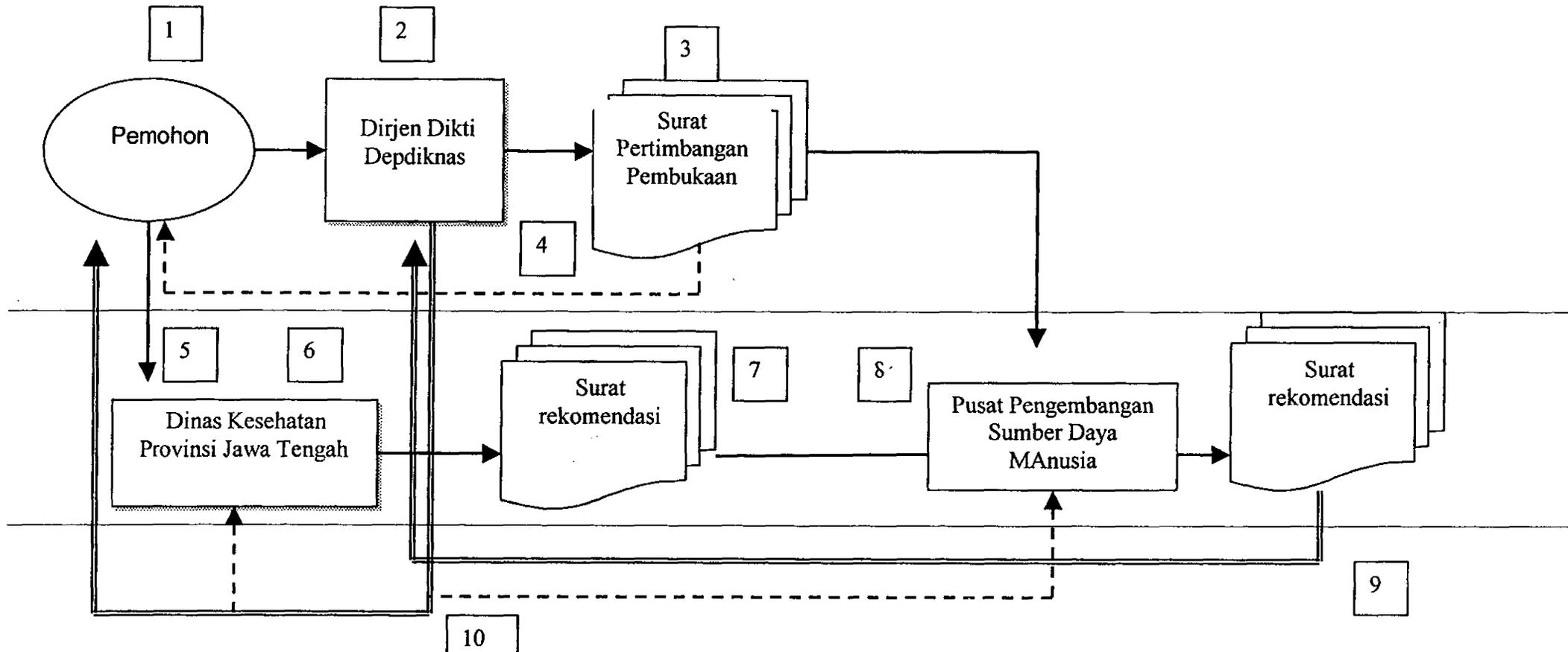
MEKANISME PERMOHONAN REKOMENDASI
PENYELENGGARAAN PROGRAM KHUSUS DI III PENDIDIKAN TENAGA KESEHATAN.



KETERANGAN.

1. Pemrakarsa mengajukan surat permohonan program khusus kepada Pengampu/institusi pendidikan tenaga kesehatan
2. Pengampu /institusi pendidikan tenaga kesehatan mengajukan permohonan kelas khusus kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
3. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelaahan proposal dan mini lokakarya.
4. a. Apabila hasil telaahan memenuhi syarat, diberikan rekomendasi hasil telaahan kepada PUSDKNAKES Badan PPSDM Kesehatan.
b. Apabila hasil telaahan tidak memenuhi syarat, berkas dikembalikan.
5. PUSDKNAKES Badan PPSDM Kesehatan melakukan telaah dan menerbitkan SK penunjukan.
6. SK penunjukan diberikan kepada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah dan Institusi Diknakes.

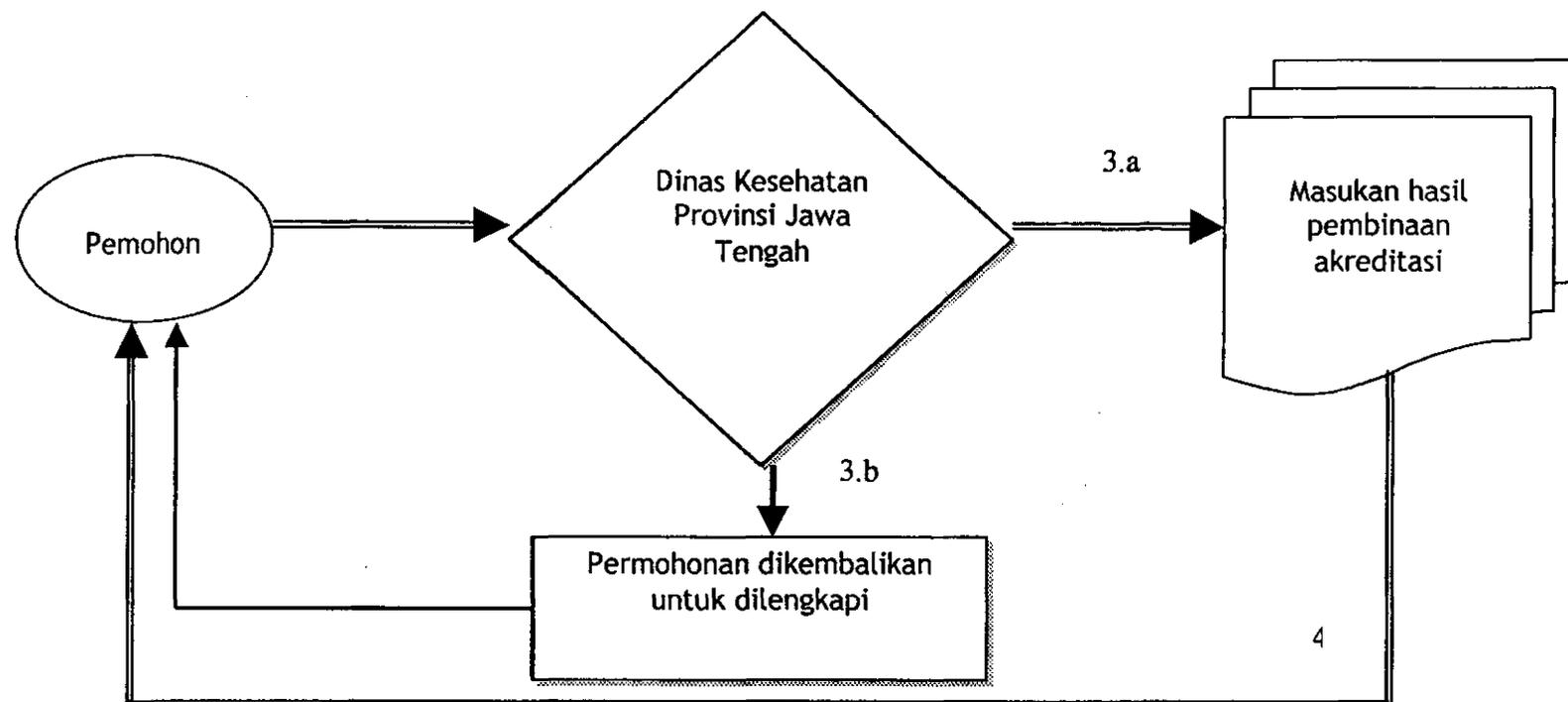
MEKANISME PERMOHONAN REKOMENDASI IJIN INSTITUSI PENDIDIKAN TENAGA KESEHATAN.



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan ke Dirjen Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional.
2. Dirjen Dikti melakukan penelaahan surat permohonan pembukaan.
3. Penerbitan Surat pertimbangan bagiyang telah memenuhi persyaratan.
4. Surat pertimbangan pembukaan diberikan kepada Pemohon dan tembusan kepada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Departemen Kesehatan
5. Pemohon mengajukan permohonan kepada kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah setelah mendapatkan surat pertimbangan pembukaan dari Depdiknas.
6. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelaahan proposal dan kunjungan ke lokasi.
7. Apabila memenuhi persyaratan maka Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah memberikansurat rekomendasi kepada kepada PPSDM Depkes.
8. PPSDM Depkes melakukan penelaahan dan kunjungan ke lokasi
9. PPSDM menerbitkan surat rekomendasi apabila telah memenuhis persyaratan dan rekomendasi diberikan kepada Depdiknas.
10. Depdiknas menerbitkan surat ijin operasional institusi dan diberikan kepada Pemohon dengan tembusan kepada PPSDM dan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.

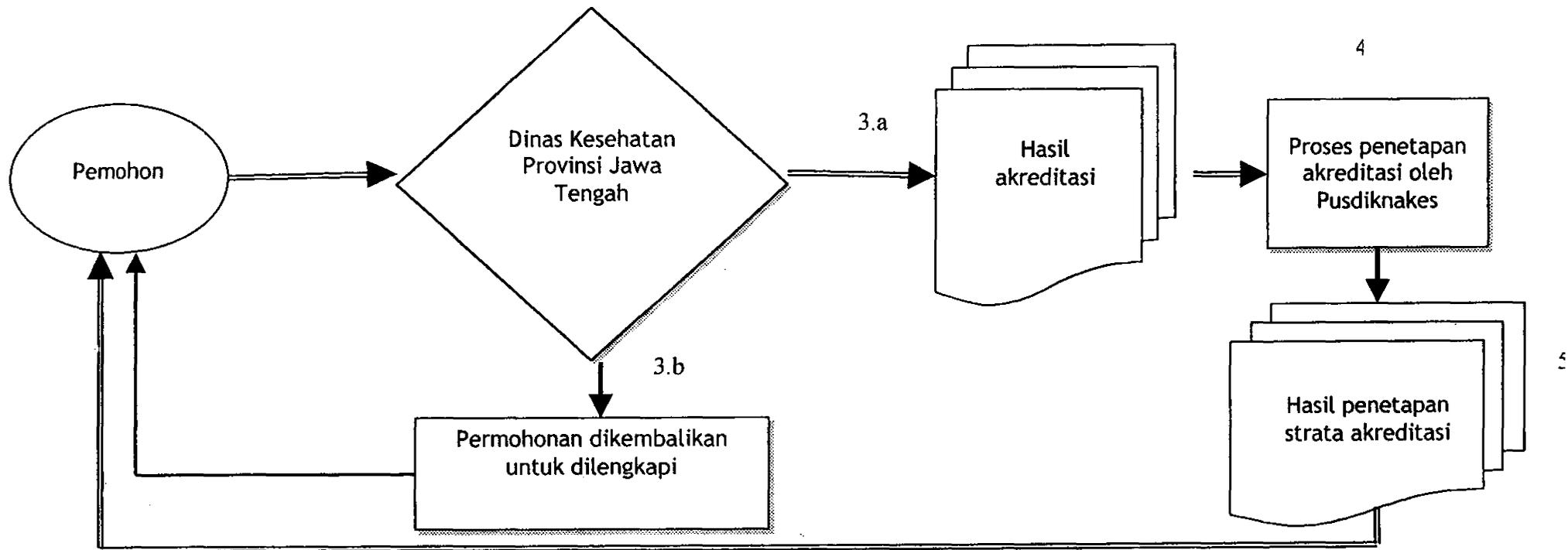
MEKANISME PERMOHONAN PEMBINAAN AKREDITASI INSTITUSI PENDIDIKAN TENAGA KESEHATAN.



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat permohonan pembinaan dan atau akreditasi institusi pendidikan tenaga kesehatan
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah mempersiapkan Tim pembina akreditasi dan melakukan pembinaan/bimbingan akreditasi.
3. a. Apabila hasil telaahan memenuhi syarat, diberikan rekomendasi hasil telaahan kepada Pusdiknakes Badan PPSDM Kesehatan.
b. Apabila hasil telaahan tidak memenuhi syarat, berkas dikembalikan.
4. Masukan hasil pembinaan diberikan kepada pemohon

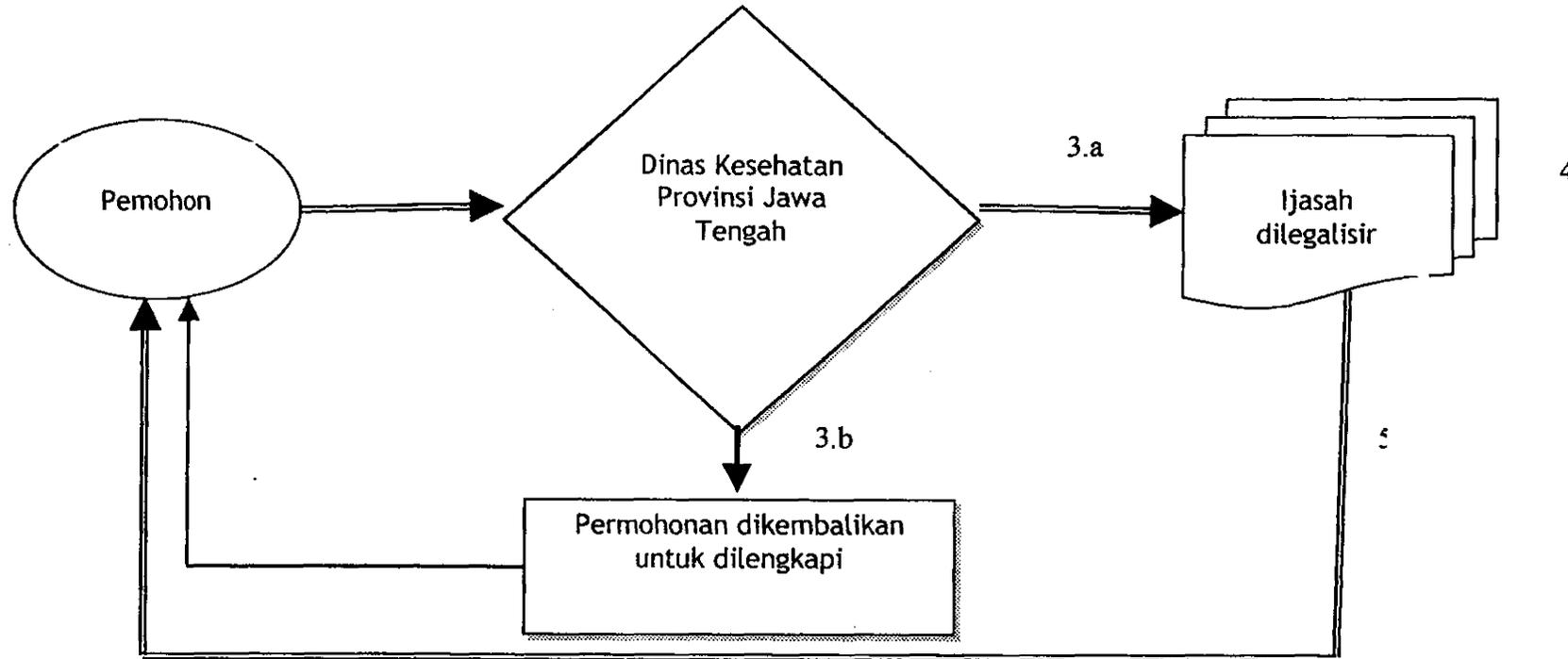
MEKANISME PERMOHONAN AKREDITASI INSTITUSI PENDIDIKAN TENAGA KESEHATAN.



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat permohonan akreditasi institusi pendidikan tenaga kesehatan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah mempersiapkan Tim pembina akreditasi dan melakukan akreditasi.
3. a. Apabila hasil akreditasi memenuhi syarat, diberikan rekomendasi hasil akreditasi kepada Pusdiknakes.
b. Apabila hasil telaahan tidak memenuhi syarat, berkas dikembalikan.
4. Pusdiknakes melakukan proses penetapan akreditasi
5. Hasil penetapan strata akreditasi diberikan kepada Pemohon.

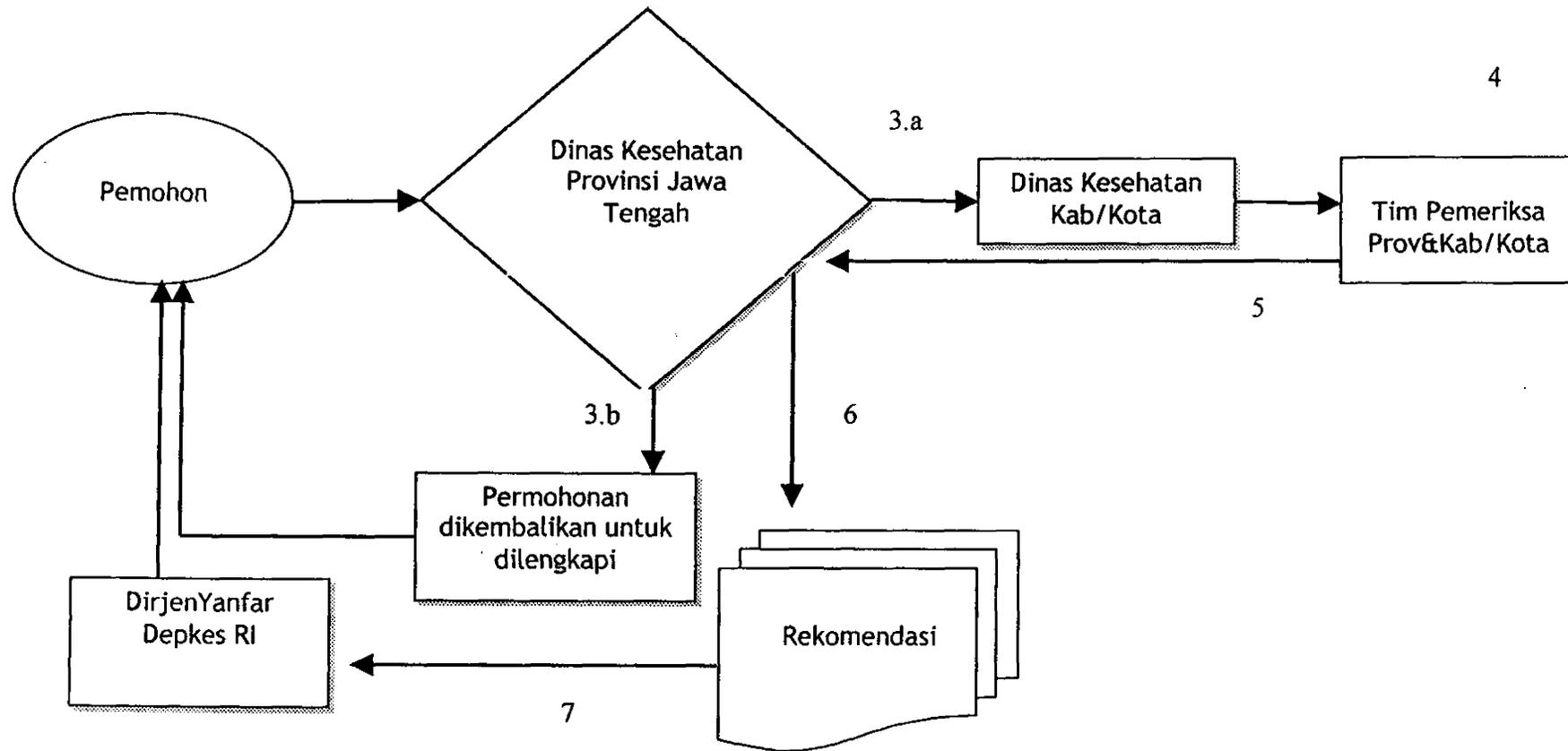
MEKANISME PERMOHONAN LEGALISIR IJASAH LULUSAN DIII KESEHATAN.



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, dilakukan Uji kompetensi oleh Komite organisasi profesi kesehatan.
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Dilakukan legalisir oleh pejabat yang berwenang.
5. Pemohon menerima ijasah yang telah dilegalisir.

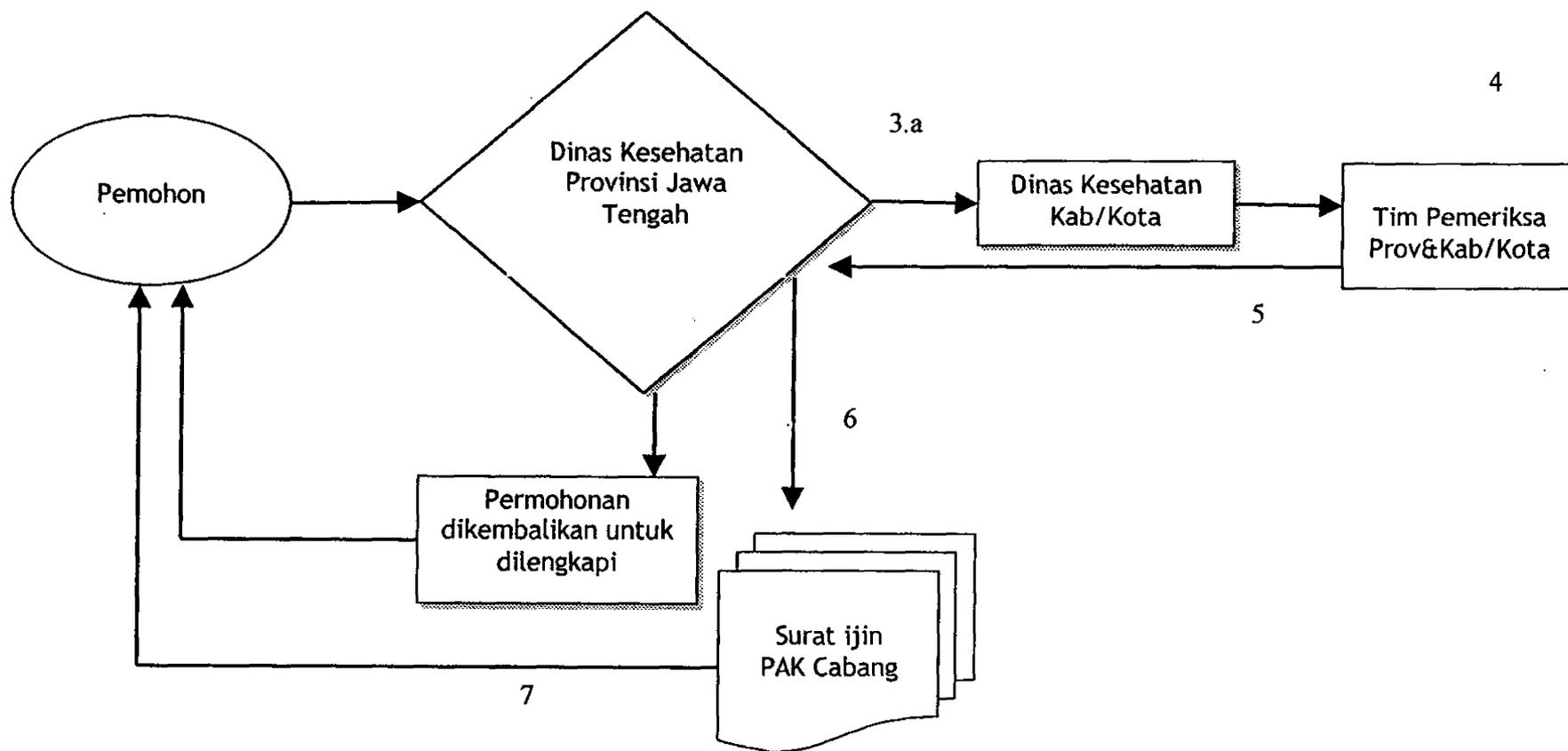
MEKANISME PERMOHONAN SURAT IJIN USAHA PENYALUR ALAT KESEHATAN PUSAT.



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Menteri Kesehatan melalui Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas .
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, Dinas Kesehatan Provinsi dan Kab/Kota membentuk Tim Pemeriksa .
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Tim melakukan pemeriksaan berkas dan kunjungan ke lokasi.
5. Hasil pemeriksaan Tim dilaporkan kepada Kepala dinas Kesehatan Provinsi
6. Rekomendasi diterbitkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berdasarkan hasil Tim Pemeriksa.
7. Rekomendasi diberikan kepada Dirjen Pelayanan Farmasi Depkes RI.

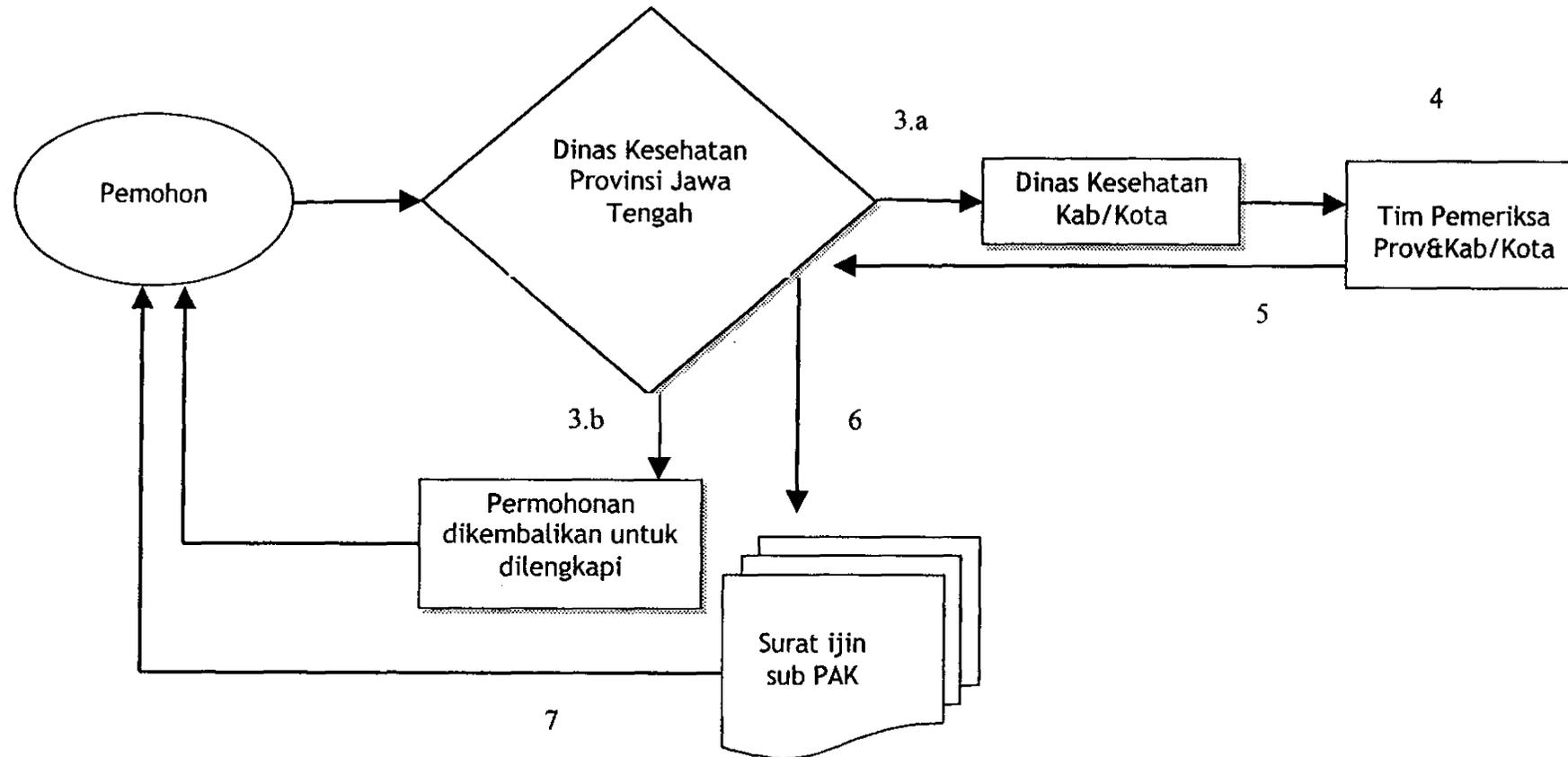
MEKANISME PERMOHONAN SURAT IJIN USAHA PENYALUR ALAT KESEHATAN CABANG.



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas .
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, Dinas Kesehatan Provinsi dan Kab/Kota membentuk Tim Pemeriksa .
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Tim melakukan pemeriksaan berkas dan kunjungan ke lokasi.
5. Hasil pemeriksaan Tim dilaporkan kepada Kepala dinas Kesehatan Provinsi
6. surat ijin PAK Cabang diterbitkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berdasarkan hasil Tim Pemeriksa.
7. Surat ijin diterima pemohon

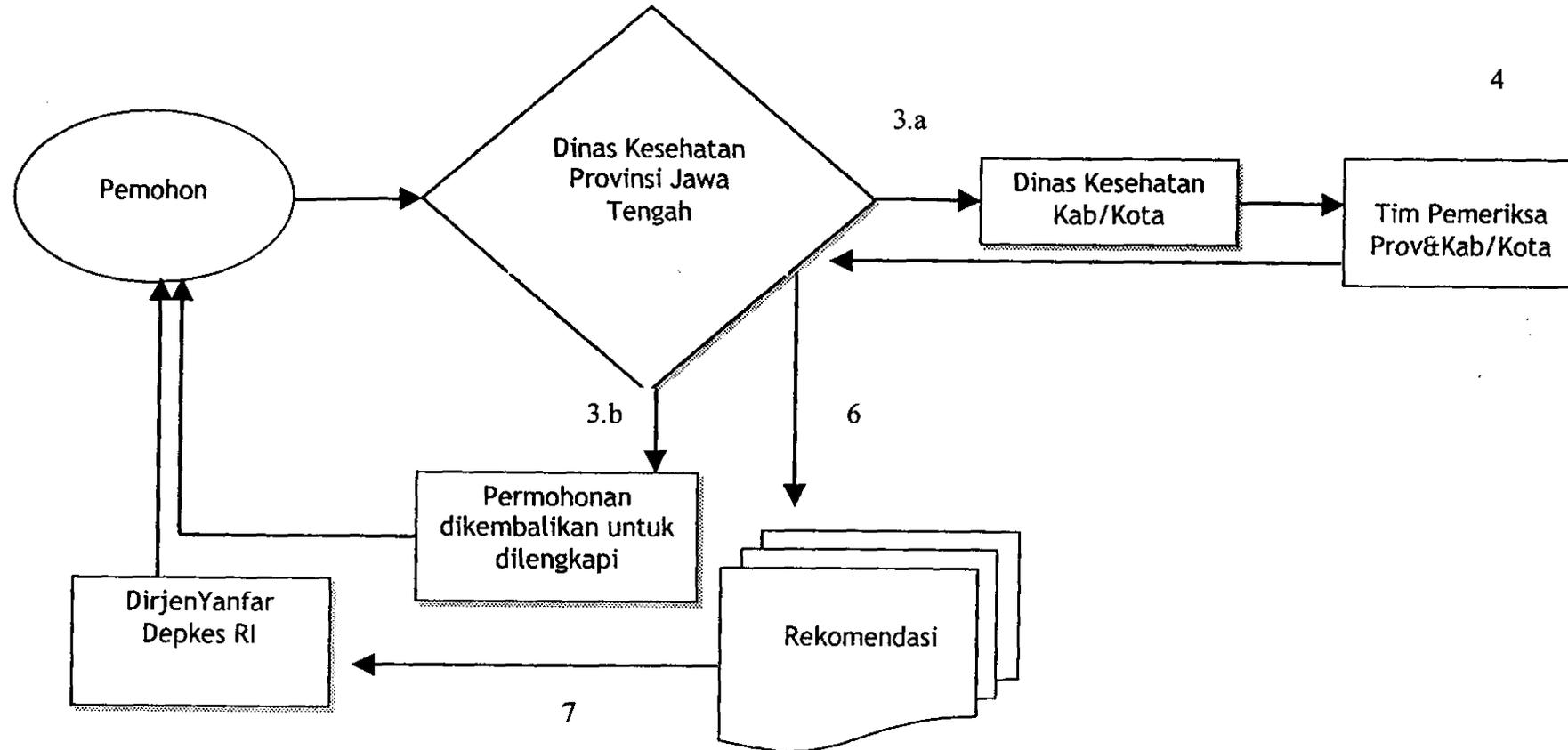
MEKANISME PERMOHONAN SURAT IJIN USAHA SUB PENYALUR ALAT KESEHATAN



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas .
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, Dinas Kesehatan Provinsi dan Kab/Kota membentuk Tim Pemeriksa .
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Tim melakukan pemeriksaan berkas dan kunjungan ke lokasi.
5. Hasil pemeriksaan Tim dilaporkan kepada Kepala dinas Kesehatan Provinsi
6. surat Ijin PAK Cabang diterbitkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berdasarkan hasil Tim Pemeriksa.
7. Surat ijin diterima pemohon

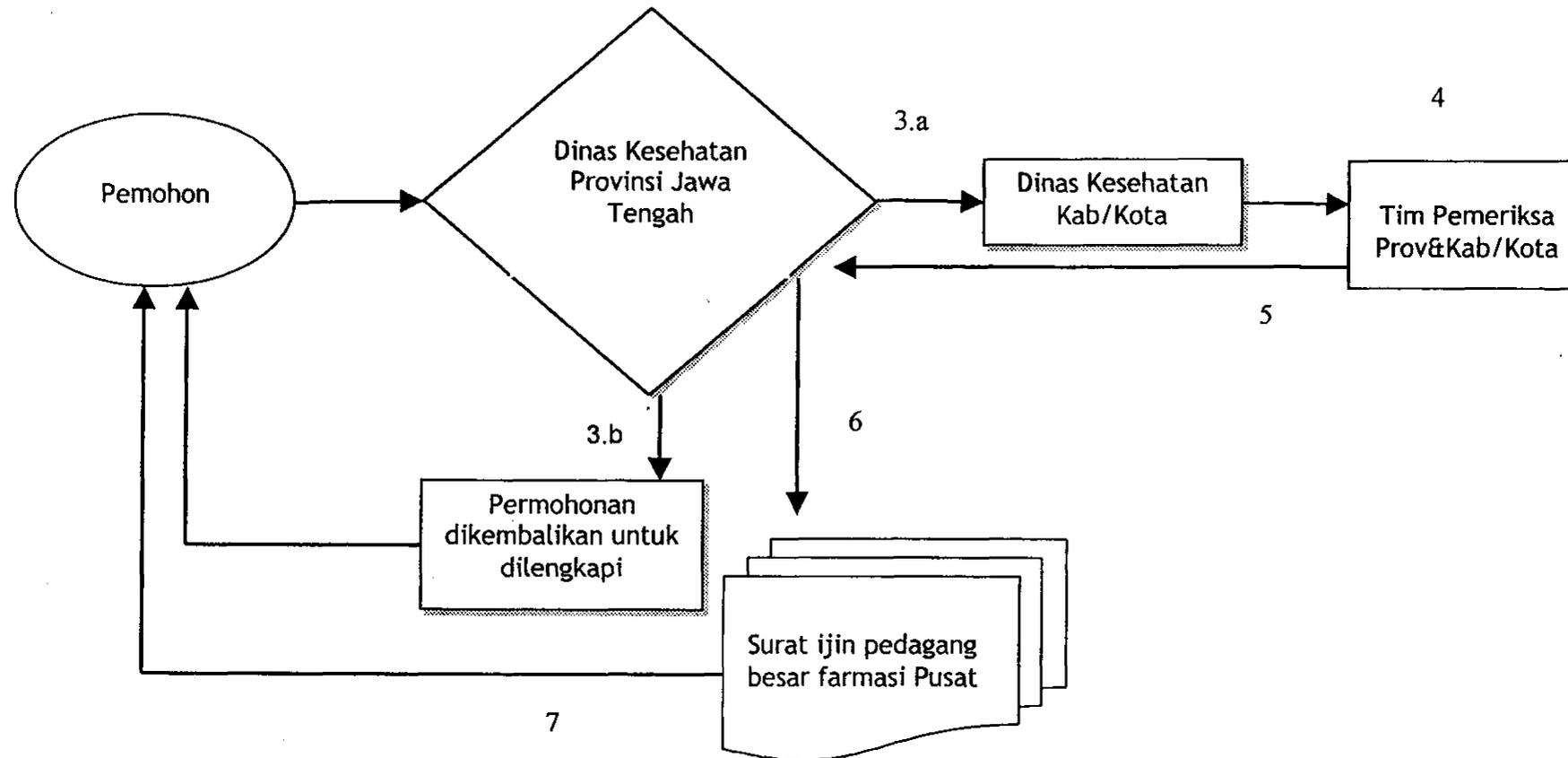
MEKANISME PERMOHONAN SURAT IJIN PRODUKSI KOSMETIK,
ALAT KESEHATAN DAN PERBEKALAN KESEHATAN RUMAH TANGGA



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Menteri Kesehatan melalui Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas .
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, Dinas Kesehatan Provinsi dan Kab/Kota membentuk Tim Pemeriksa .
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Tim melakukan pemeriksaan berkas dan kunjungan ke lokasi.
5. Hasil pemeriksaan Tim dilaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi
6. Rekomendasi diterbitkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berdasarkan hasil Tim Pemeriksa.
7. Rekomendasi diberikan kepada Dirjen Pelayanan Farmasi Depkes RI.

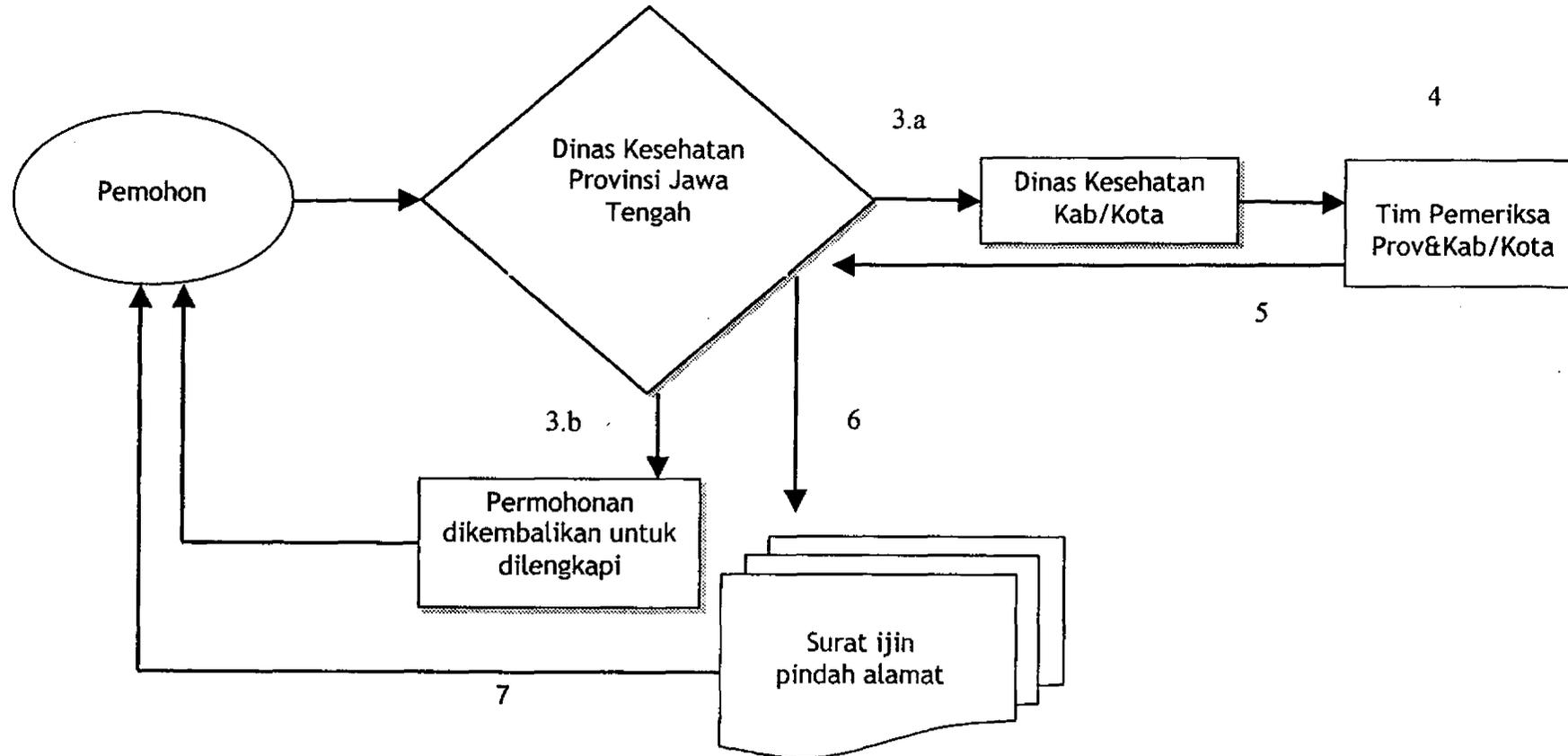
MEKANISME PERMOHONAN SURAT IJIN PEDAGANG BESAR FARMASI PUSAT



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas .
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, Dinas Kesehatan Provinsi dan Kab/Kota membentuk Tim Pemeriksa .
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Tim melakukan pemeriksaan berkas dan kunjungan ke lokasi.
5. Hasil pemeriksaan Tim dilaporkan kepada Kepala dinas Kesehatan Provinsi
6. surat Ijin diterbitkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berdasarkan hasil Tim Pemeriksa.
7. Surat ijin diterima pemohon

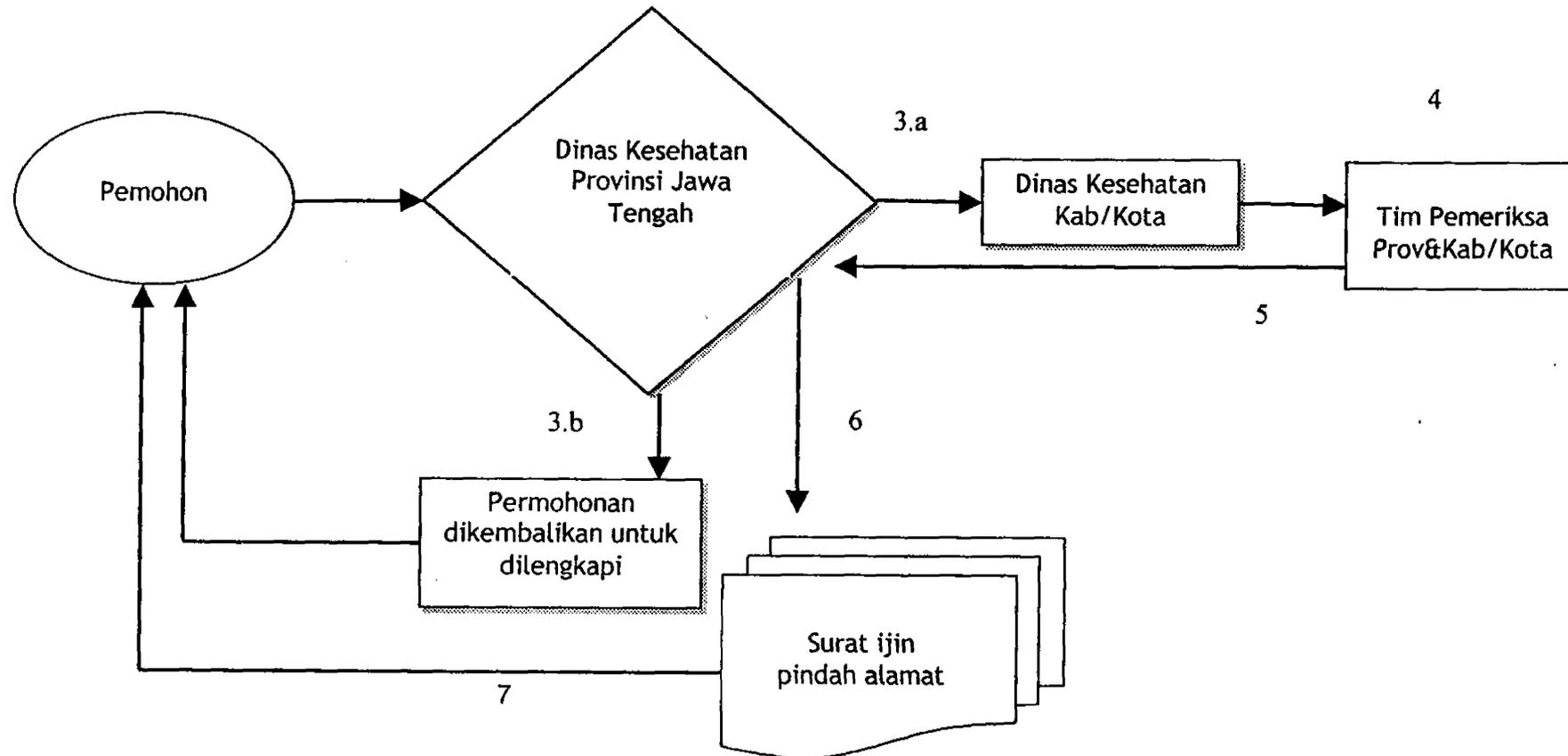
MEKANISME SURAT KETERANGAN PINDAH ALAMAT PEDAGANG BESAR FARMASI PUSAT/CABANG



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas.
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, Dinas Kesehatan Provinsi dan Kab/Kota membentuk Tim Pemeriksa.
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Tim melakukan pemeriksaan berkas dan kunjungan ke lokasi.
5. Hasil pemeriksaan Tim dilaporkan kepada Kepala dinas Kesehatan Provinsi
6. surat Keterangan pindah alamat diterbitkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berdasarkan hasil Tim Pemeriksa.
7. Surat ijin diterima pemohon

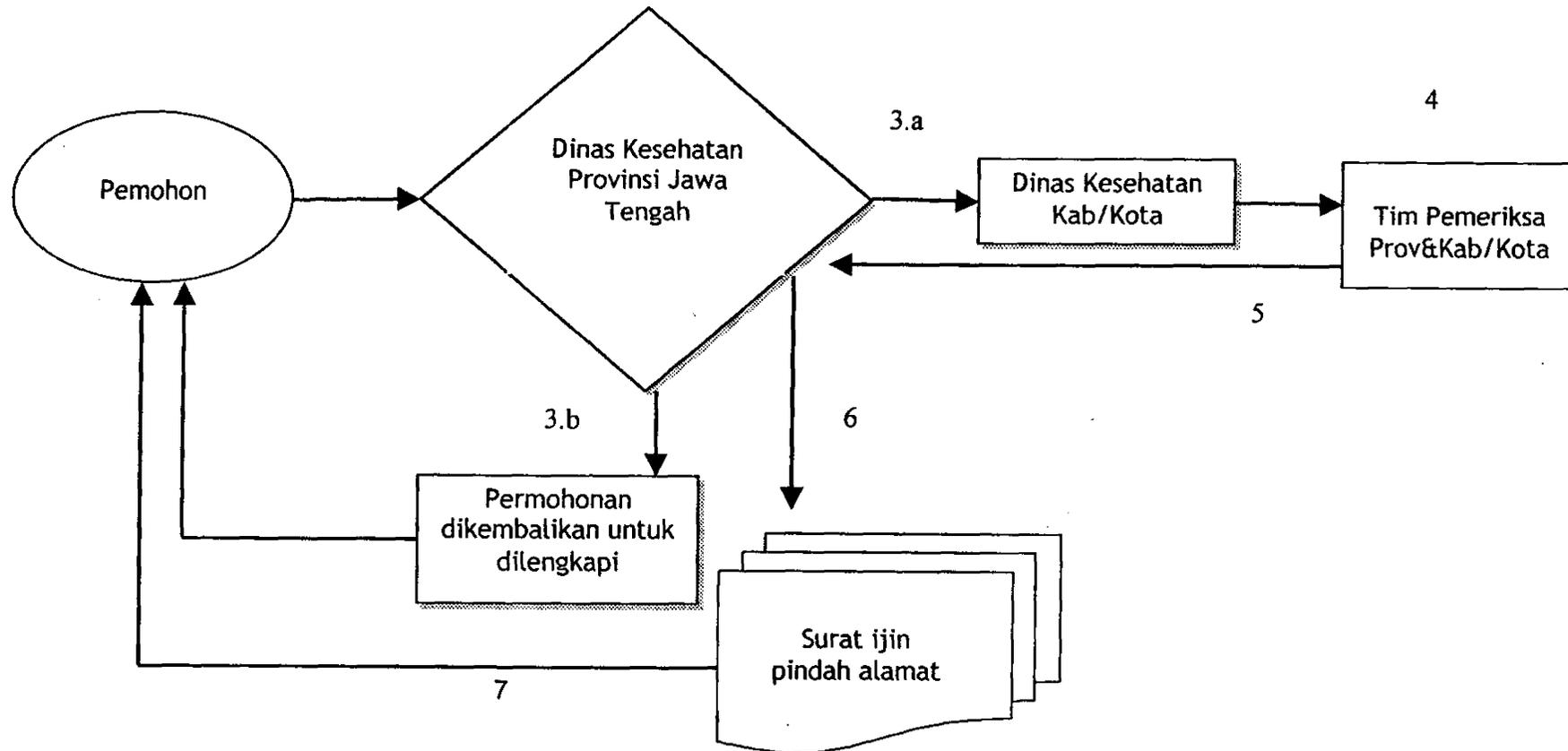
MEKANISME SURAT IJIN PRINSIP INDUTRI KECIL OBAT TRADISIONAL



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas .
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, Dinas Kesehatan Provinsi dan Kab/Kota membentuk Tim Pemeriksa .
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Tim melakukan pemeriksaan berkas dan kunjungan ke lokasi.
5. Hasil pemeriksaan Tim dilaporkan kepada Kepala dinas Kesehatan Provinsi
6. surat ijin prinsip industri kecil obat tradisional diterbitkan oleh Kepala DinasKesehatan Provinsi berdasarkan hasil Tim Pemeriksa.
7. Surat ijin diterima pemohon

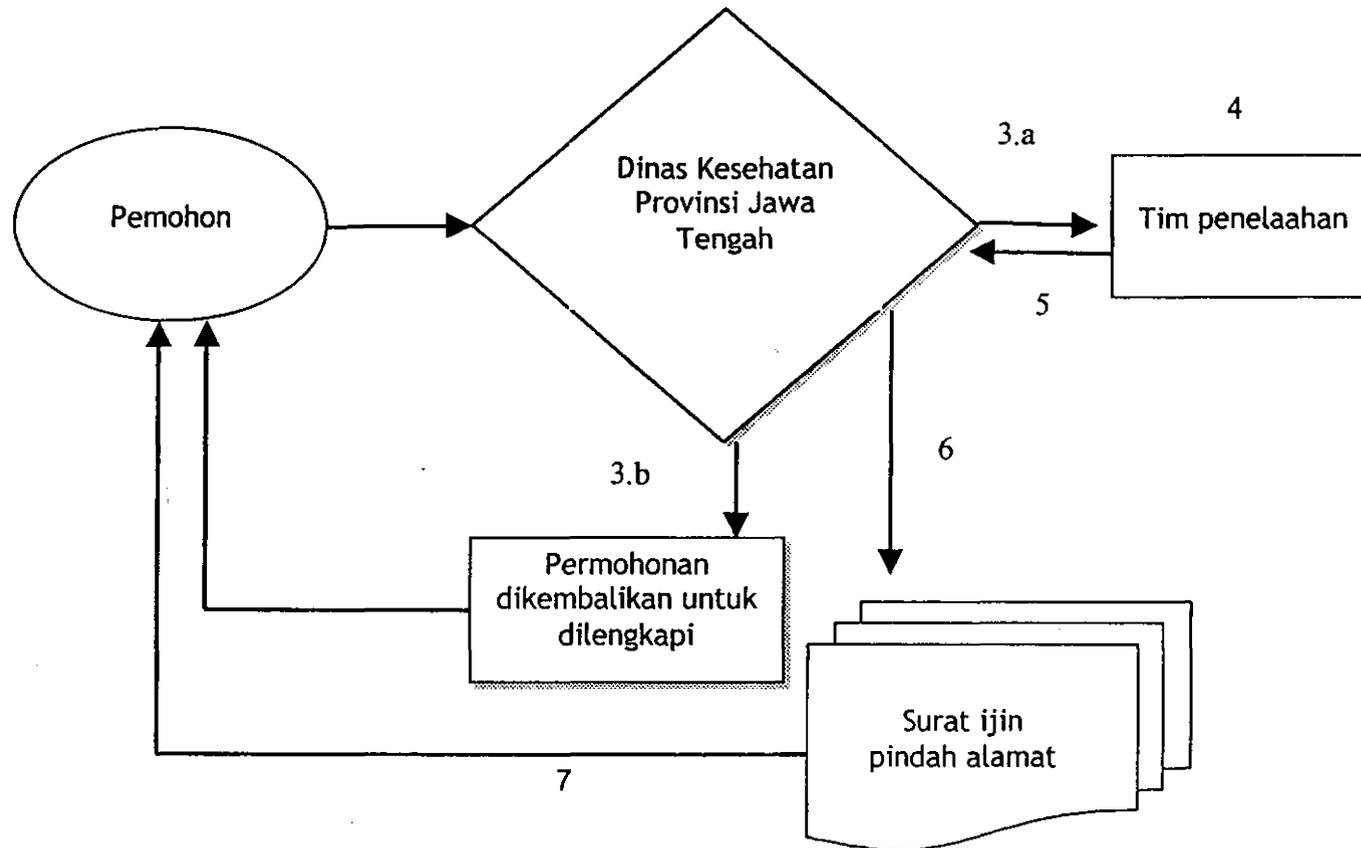
MEKANISME SURAT IJIN INDUTRI KECIL OBAT TRADISIONAL



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas .
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, Dinas Kesehatan Provinsi dan Kab/Kota membentuk Tim Pemeriksa .
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Tim melakukan pemeriksaan berkas dan kunjungan ke lokasi.
5. Hasil pemeriksaan Tim dilaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi
6. surat ijin industri kecil obat tradisional diterbitkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berdasarkan hasil Tim Pemeriksa.
7. Surat ijin diterima pemohon

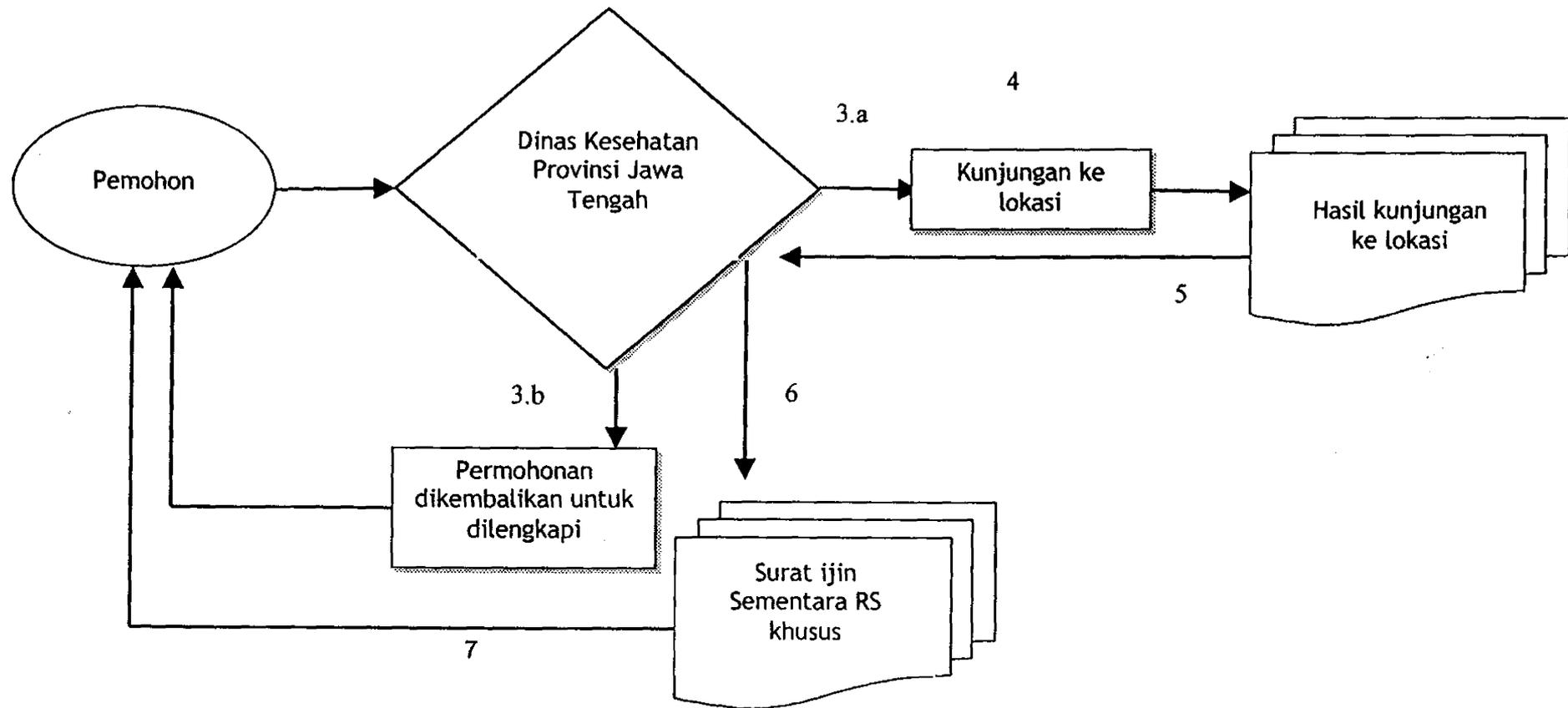
MEKANISME REKOMENDASI PENELITIAN BIDANG KESEHATAN



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas .
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, Dinas Kesehatan Provinsi melakukan telaahan proposal .
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Tim melakukan pemeriksaan berkas dan kunjungan ke lokasi.
5. Hasil pemeriksaan Tim dilaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi
6. surat rekomendasi penelitian diterbitkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berdasarkan hasil Tim Penelaahan.
7. Surat ijin diterima pemohon

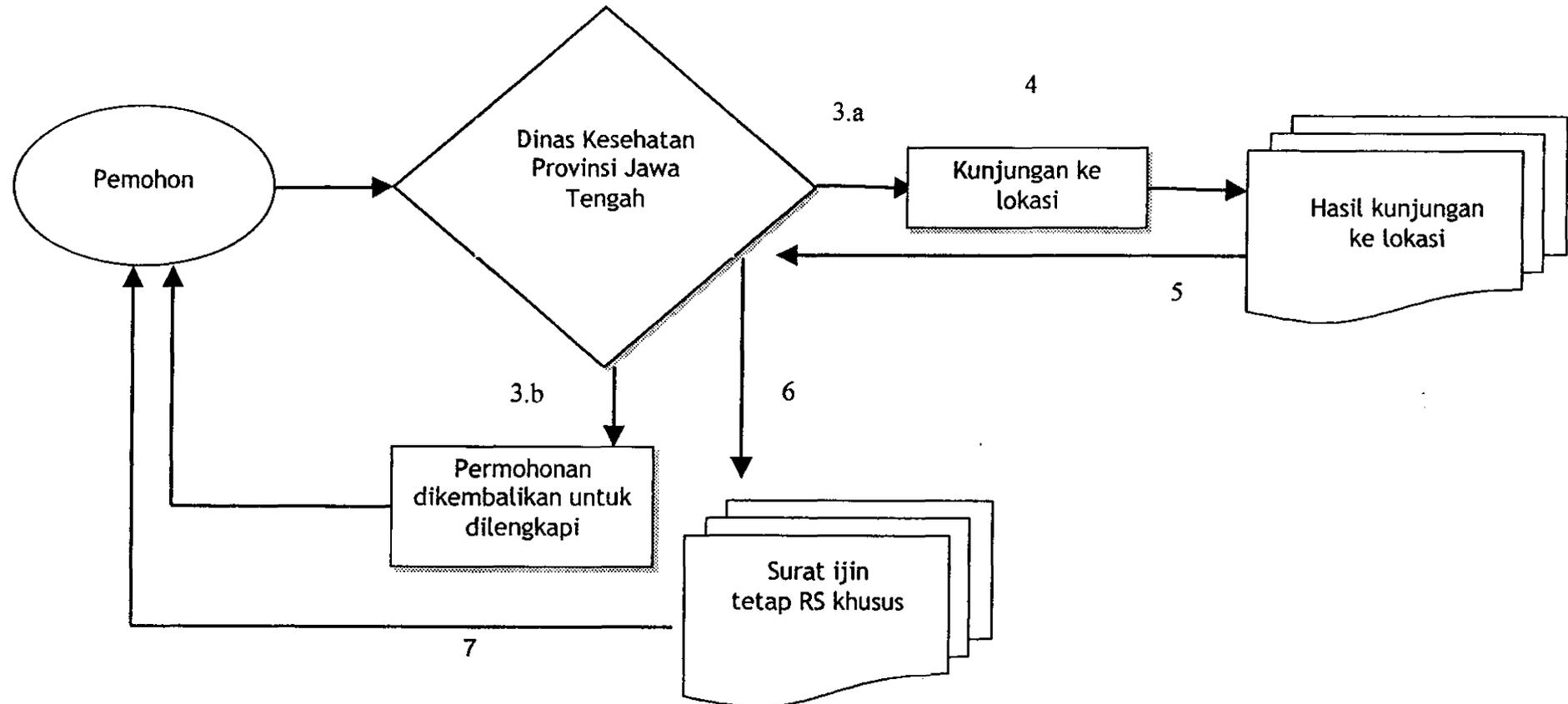
MEKANISME SURAT IJIN SEMENTARA RUMAH SAKIT KHUSUS



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas .
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, Dinas Kesehatan Provinsi /Tim melakukan kunjungan ke lokasi .
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Tim melakukan pemeriksaan berkas dan kunjungan ke lokasi.
5. Hasil pemeriksaan Tim dilaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi
6. surat ijin sementara RS khusus diterbitkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berdasarkan hasil Tim Pemeriksa.
7. Surat ijin diterima pemohon

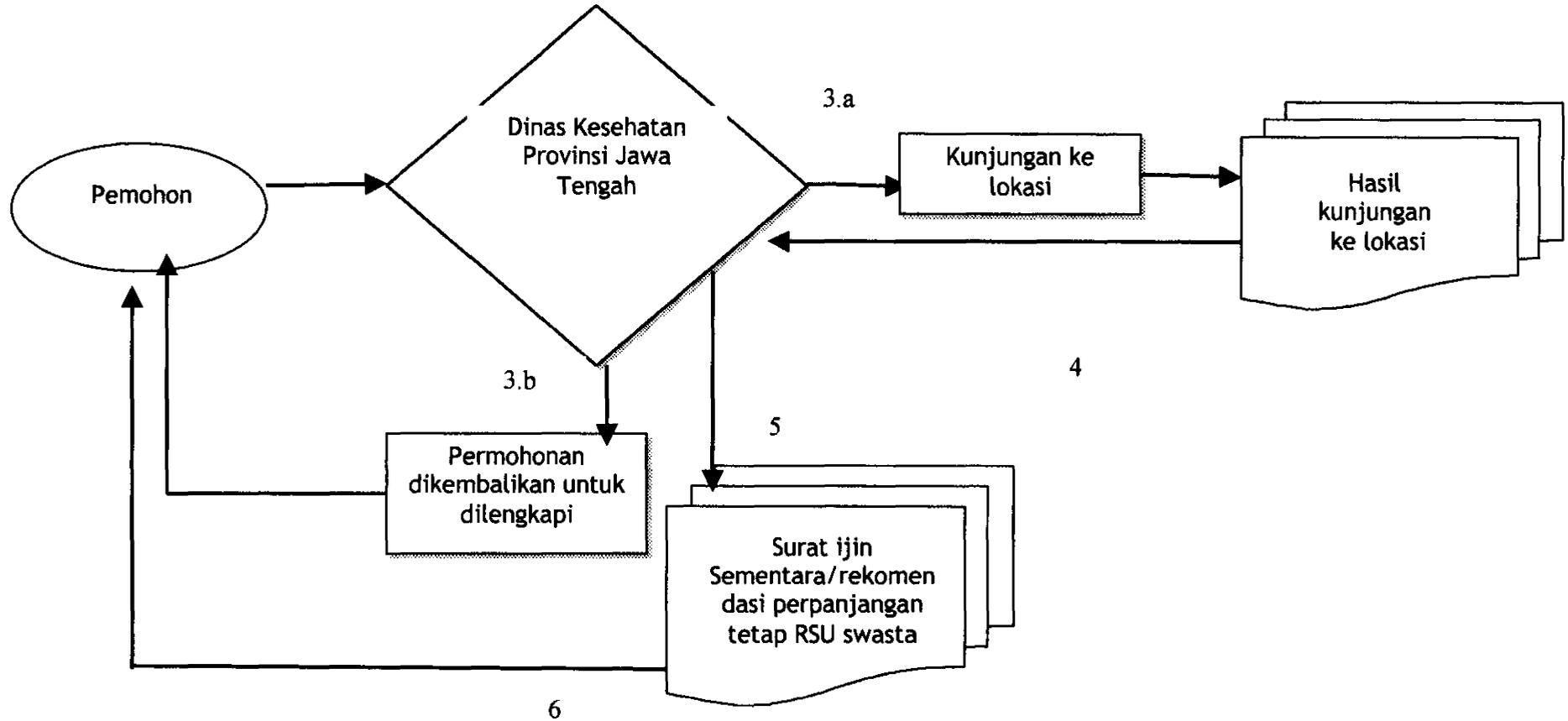
MEKANISME SURAT IJIN TETAP RUMAH SAKIT KHUSUS



KETERANGAN.

1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
2. Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah melakukan penelitian kelengkapan, kebenaran berkas .
3. a. Apabila berkas telah lengkap dan benar, Dinas Kesehatan Provinsi /Tim melakukan kunjungan ke lokasi .
b. Apabila berkas tidak lengkap dan benar, berkas dikembalikan untuk dilengkapi dan dilakukan koreksi.
4. Tim melakukan pemeriksaan berkas dan kunjungan ke lokasi.
5. Hasil pemeriksaan Tim dilaporkan kepada Kepala dinas Kesehatan Provinsi
6. surat ijin sementara RS khusus diterbitkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi berdasarkan hasil Tim Pemeriksa.
7. Surat ijin diterima pemohon

MEKANISME SURAT IJIN OPERASIONAL SEMENTARA /REKOMENDASI
PERPANJANGANTETAP RSU SWASTA



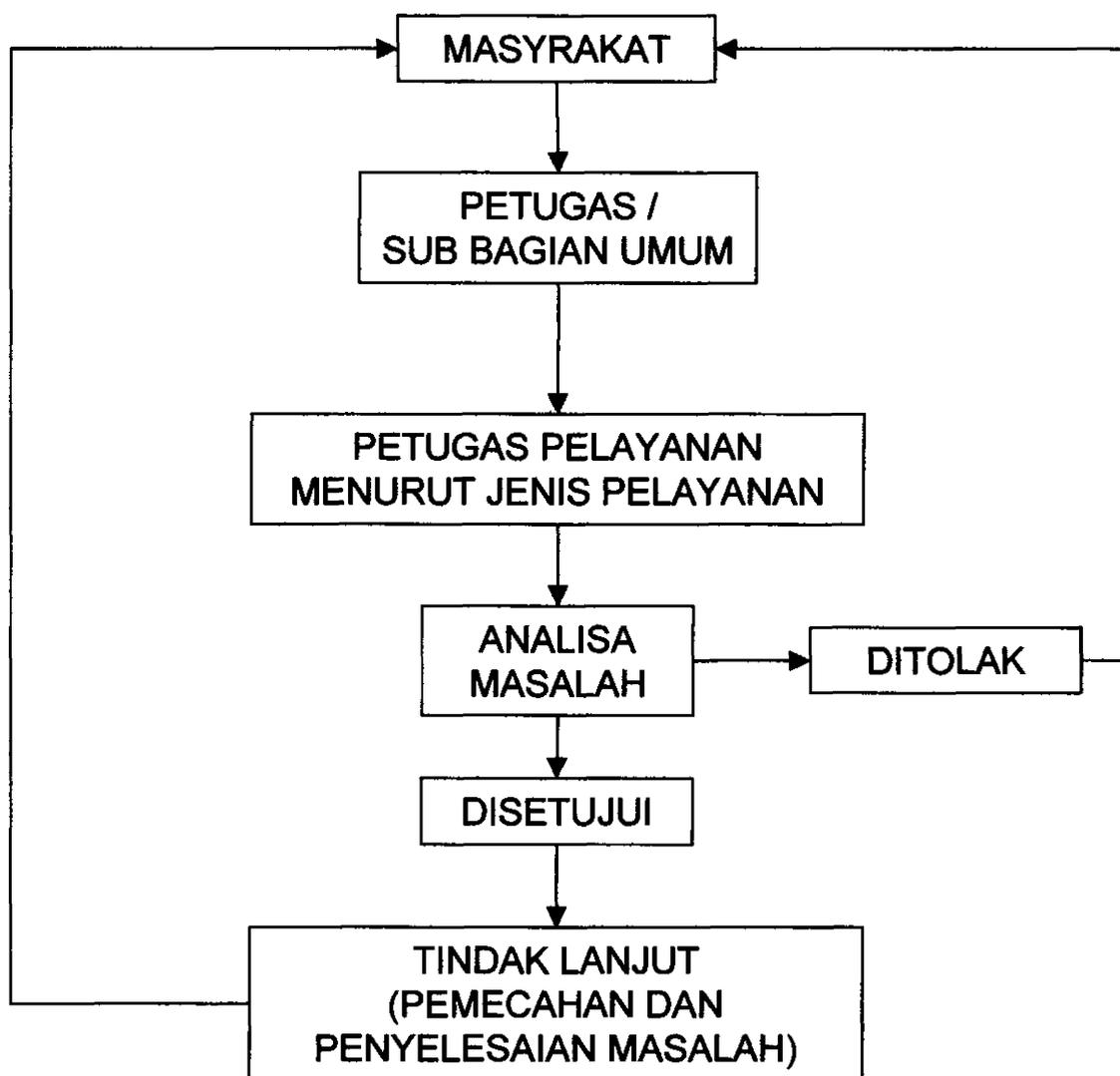
GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 99 TAHUN 2006
TANGGAL 13 DESEMBER 2006

MEKANISME PENGADUAN PELAYANAN DINAS
KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO