

Lampiran : Peraturan Walikota Manado
Tentang : Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pada
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado
Nomor :
Tanggal :

STANDAR PELAYANAN SURAT IZIN OPERASIONAL KLINIK (IOK)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; b. Undang-Undang Republik Indonesia Nornor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah Nornor 32 Tahun 1999 Tentang Tenaga Kesehatan; d. Peraturan Pemerintah Nornor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nornor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; e. Peraturan Presiden Nornor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; f. Peraturan Menteri Kesehatan Nornor 028/MENKES/Per/I/2011 tentang Klinik; g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2014 tentang Klinik; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah; i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nornor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah; j. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penetapan Izin di Bidang Kesehatan; k. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 666/MENKES/SK/VI/2007 tentang Klinik Rawat Inap Pelayanan Medik Dasar; l. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; m. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu; n. Peraturan Walikota Manado Nornor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado; o. Keputusan Walikota Manado Nomor 33/KEP/D21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Terpadu Satu Pintu Kota Manado; p. Keputusan Walikota Manado Nomor 151/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 Tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir Permohonan yang ditandatangani diatas kertas bermaterai 6000 b. Salinan/fotokopi pendirian badan usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan; Identitas lengkap pemohon; c. Surat pernyataan sanggup ketentuan dan peraturan yang berlaku di bidang kesehatan; d. Surat keterangan persetujuan lokasi dari pemerintah daerah setempat; e. Bukti hak kepemilikan atau penggunaan tanah atau izin bangunan untuk kegiatan bagi milik pribadi atau surat kontrak minimal selama 5 (lima) tahun bagi yang menyewa bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan•, f. Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) - Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);

		<ul style="list-style-type: none"> g. Profil klinik yang akan didirikan meliputi struktur organisasi kepengurusan, data paramedik, daftar inventaris medis/penunjang medis dan non medis (sarana dan prasarana), dan serta pelayanan yang diberikan; h. SIP Dokter yang sebagai penanggung jawab klinik; i. Fotocopy Ijazah semua tenaga kesehatan; j. SIP /SIK Seluruh Tenaga Kesehatan; k. Foto copy akte pendirian dari notaris; l. Pas foto Penanggung Jawab 4 x 6 warna (2 lembar)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p style="text-align: center;"><u>PROSEDUR PELAYANAN IZIN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon Membuat Akun di SIP2T - Pemohom mendaftarkan Secara Online - Upload berkas/membawa berkas secara manual - Verifikasi Kelengkapan berkas jika lengkap lanjut proses, jika tidak maka akan dikembalikan - Pemohon menunggu pemberitahuan Persetujuan Izin - Pengambilan Izin dapat di download melalui email/diambil langsung di kantor
4.	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari Kerja
5.	Biaya/tarif	Tidak Ada
6.	Produk pelayanan	SK Kepala DPMPTSP Kota Manado Izin Operasional Klinik
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Tunggu, Toilet, Almari Dokumen, Rak Arsip, Meja kerja, Kursi kerja, AC, Komputer, Laptop, Printer, Telepon, Internet, ATK, Cetak
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Teknis Izin - Mampu mengoperasikan Komputer - Mampu bekerja dalam Tim - Telah mengikuti Training Service Excellent
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. b. Pengawasan langsung oleh Kepala Bidang c. Apabila ditemukan pelanggaran akan diberikan teguran dan sanksi secara kontinyu dan konsisten
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan: <ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook PTSP
11.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Verifikator Persyaratan Berkas 1 orang - Verifikator Dokumen Izin 1 Orang - Registrasi 2 orang - Back office 3 orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan kepastian Informasi dan ketepatan waktu dalam pemberian Izin.
13.	Jaminan keamanan produk	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan Izin yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP Sah dan Asli serta memakai kode khusus.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan 6 (enam) bulan sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
15.	Masa Berlaku Izin	5 Tahun dan dapat di perpanjang
16.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB • Jumat : 08.00 – 11.00 WIB