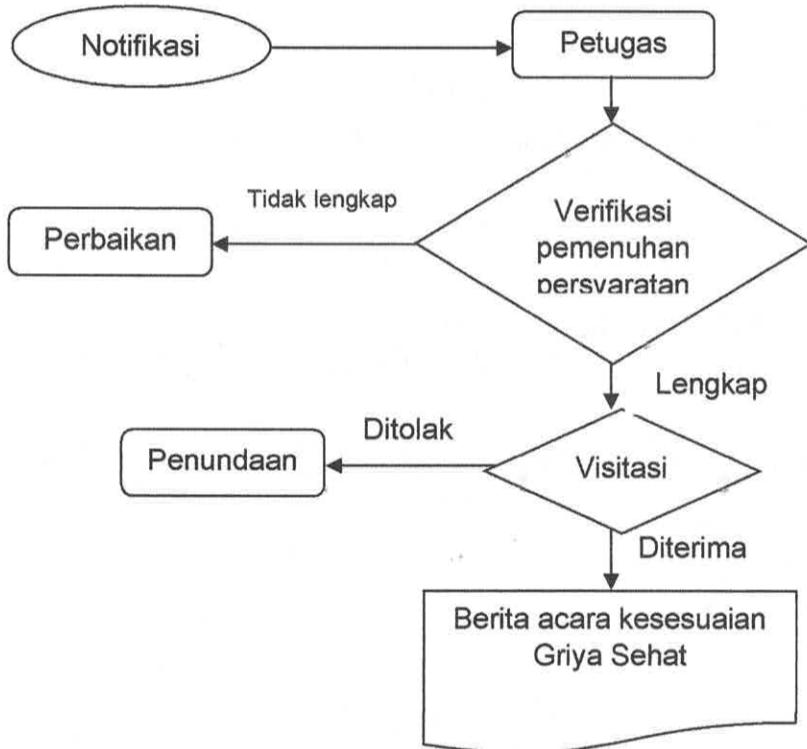


STANDAR PELAYANAN PUBLIK
REKOMENDASI SURAT IZIN GRIYA SEHAT

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	REKOMENDASI SURAT IZIN GRIYA SEHAT
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Persyaratan Umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Dokumen profil Griya sehat paling sedikit memuat nama, alamat lengkap, denah, ruangan, struktur organisasi, ketenagaan, dan metode pelayanan; 2) Dokumen <i>self assessment</i> 3) Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan usaha baru selama 6 (enam) bulan sejak NIB diterbitkan. <p>Persyaratan perpanjangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Dokumen sertifikat standar usaha Griya Sehat atau surat izin operasional Griya Sehat sebelumnya yang masih berlaku; dan 2) Dokumen <i>self assessment</i> Griya Sehat meliputi penggunaan metode, alat dan bahan, pemenuhan persyaratan bangunan, prasarana, peralatan, dan SDM. <p>Persyaratan perubahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Dokumen sertifikat standar Griya Sehat yang masih berlaku. 2) Dokumen surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Griya Sehat, kepemilikan modal, dan/atau alamat Griya Sehat, yang ditandatangani pemilik Griya Sehat. 3) Dokumen perubahan NIB; dan/atau 4) Dokumen <i>self assessment</i> Griya Sehat meliputi penggunaan metode, alat, dan bahan, pemenuhan persyaratan bangunan, prasarana, peralatan, dan SDM.. <p>b. Persyaratan Khusus :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Dokumen sarana dan prasarana dan peralatan; dan 2) Dokumen SIPTKT bagi semua Tenaga Kesehatan Tradisional yang bekerja di Griya Sehat
3.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik; b. Undang-undang Nomor 32 tahun 2009 tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; c. Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintah daerah; d. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; e. Peraturan Pemerintah nomor 5 tahun 2021 tentang penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko; f. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 tahun 2012 tentang jenis rencana usaha dan atau kegiatan yang wajib memiliki analisi mengenai dampak lingkungan hidup; g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan; h. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 138 tahun 2017 tentang penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu daerah; i. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 61 tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris

		<p>j. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 26 tahun 2018 tentang pelayanan perizinan terintegrasi secara elektronik sektor Kesehatan;</p> <p>k. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</p>									
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Menerima notifikasi pada aplikasi OSS;</p> <p>b. Melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan;</p> <p>c. Berkas tidak lengkap, berkas dikembalikan untuk perbaikan;</p> <p>d. Berkas lengkap, Tim perizinan melakukan visitasi ke lapangan;</p> <p>e. Bila sesuai, penerbitan berita acara kesesuaian Griya Sehat, tanda tangan Tim perizinan, serta tanda tangan Kepala Dinas;</p> <p>f. Bila tidak sesuai penundaan berita acara kesesuaian Griya Sehat;</p> <p>g. Pengiriman/ penyerahan berita acara kesesuaian Griya Sehat.</p>  <pre> graph TD Notifikasi([Notifikasi]) --> Petugas[Petugas] Petugas --> Verifikasi{Verifikasi pemenuhan persyaratan} Verifikasi -- Tidak lengkap --> Perbaikan[Perbaikan] Perbaikan --> Visitasi{Visitasi} Visitasi -- Ditolak --> Penundaan[Penundaan] Visitasi -- Diterima --> BeritaAcara[Berita acara kesesuaian Griya Sehat] </pre>									
5.	Jangka Waktu Pelayanan	14 hari (Jam Pelayanan) setelah dilakukan visitasi oleh Tim Perizinan									
6.	Biaya/Tarif	0 Rupiah (GRATIS)									
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<p>a. Pemohon dapat datang ke kantor Dinas Kesehatan Kabupaten selama jam pelayanan;</p> <p>b. Pengaduan dapat dilakukan melalui media :</p> <table> <tr> <td>Website</td> <td>:</td> <td>dinkes.purbalinggakab.go.id</td> </tr> <tr> <td>Email</td> <td>:</td> <td>dkk@purbalinggakab.go.id</td> </tr> <tr> <td>Telfon</td> <td>:</td> <td>(0281) 891034</td> </tr> </table>	Website	:	dinkes.purbalinggakab.go.id	Email	:	dkk@purbalinggakab.go.id	Telfon	:	(0281) 891034
Website	:	dinkes.purbalinggakab.go.id									
Email	:	dkk@purbalinggakab.go.id									
Telfon	:	(0281) 891034									
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<table> <tr> <td>a. Sarana</td> <td>a. Prasarana Fasilitas</td> </tr> <tr> <td>1. Mobil</td> <td>1. Ruang Konsultasi</td> </tr> <tr> <td>2. Kamera</td> <td>2. Toilet</td> </tr> </table>	a. Sarana	a. Prasarana Fasilitas	1. Mobil	1. Ruang Konsultasi	2. Kamera	2. Toilet			
a. Sarana	a. Prasarana Fasilitas										
1. Mobil	1. Ruang Konsultasi										
2. Kamera	2. Toilet										

		3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Aplikasi/Sistem 8. Alat Tulis Kantor 9. Formulir/Ceklist 10. Stempel 11. Loket Informasi	3. Bilik Laktasi 4. Fasilitas Disabilitas 5. Mushola 6. Ruang Tunggu 7. Ruang Pengaduan 8. Pojok Informasi 9. Lahan parkir 10. Jaringan Wifi
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami tugas dan fungsi pelayanan yang baik; b. Memiliki skill pengoperasian Sistem berbasis Informasi Teknologi (IT); c. Memahami Bidang Kesehatan;	
10.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana Pelayanan Izin Griya Sehat terdiri dari : - Petugas Informasi; - Petugas Front office; - Tim Teknis; - Petugas Back office; - Pejabat Penandatangan izin;	
11.	Jaminan Pelayanan	Mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian dengan perilaku pelayanan ramah,cepat,tepat,santun dan bebas pungli;	
12.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Kepala Dinas Kesehatan; b. Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan; c. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan;	
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pungutan liar;	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat); b. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah; c. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; d. Kotak saran;	

Ditetapkan di : Purbalingga
 Pada Tanggal : 03 Januari 2022

Kepala Dinas Kesehatan
 Kabupaten Purbalingga


dr. Jusli Febrianto, MPH
 Pembina
 NIP. 19700219 200212 1 004