



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 503/ 179 /TAHUN 2023

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENYELENGGARAAN
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO MENENGAH TINGGI DAN
TINGGI PADA APLIKASI *ONLINE SINGLE SUBMISSION RISK BASED
APPROACH* SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN
(BIDANG PELAYANAN KESEHATAN)
DI PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko serta Peraturan Menteri pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021, perlu dilakukan penetapan atas standar pelayanan penyelenggaraan perizinan berbasis risiko di Daerah;
- b. bahwa untuk mewujudkan tata pemerintahan yang bersih, efektif transparan dan akuntabel serta guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban penerima dan penyelenggara layanan pada pemrosesan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi pada *Online Single Submission Risk Based Approach* (OSS RBA) perlu ditetapkan Standar Pelayanan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi pada *Online Single Submission*

Risk Based Approach (OSS RBA) di Pemerintah Kabupaten Banyumas;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi pada Aplikasi *Online Single Submission Risk Based Approach (OSS RBA)* Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan (Bidang Pelayanan Kesehatan) di Pemerintah Kabupaten Banyumas.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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. 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 Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335)
11. 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)
12. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 271);
13. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
14. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 38);

15. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 94);

Memperhatikan : Surat Menteri Kesehatan YR .05 .01/ III.3/ 3745/2021 tanggal 17 September 2021 Implementasi Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 pada Proses Perizinan Berusaha Rumah Sakit di OSS syarat Administrasi

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Daftar Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi pada Aplikasi *Online Single Submission Risk Based Approach* (OSS RBA) Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan (Bidang Pelayanan Kesehatan) di Pemerintah Kabupaten Banyumas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi pada Aplikasi *Online Single Submission Risk Based Approach* (OSS RBA) Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan (Bidang Pelayanan Kesehatan) di Pemerintah Kabupaten Banyumas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Sistem Mekanisme dan Prosedur sebagaimana dimaksud pada Nomor 2 Lampiran II pada Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi pada Aplikasi *Online Single Submission Risk Based Approach* (OSS RBA) Sektor Kesehatan (Bidang Pelayanan Kesehatan), selanjutnya dijabarkan dalam Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi

pada Aplikasi *Online Single Submission Risk Based Approach* (OSS RBA) Sektor Kesehatan (Bidang Pelayanan Kesehatan) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

- KEEMPAT : Dalam hal terdapat perubahan pada mekanisme dan prosedur yang diselenggarakan oleh Lembaga *Online Single Submission Risk Based Approach* (OSS RBA), maka Sistem Mekanisme dan Prosedur dalam Diktum KETIGA menyesuaikan.
- KELIMA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara/pelaksana dan digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparatur pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto
tanggal 14 MAR 2023
BUPATI BANYUMAS,


ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 503/179 /TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENYELENGGARAAN PERIZINAN
BERUSAHA BERBASIS RISIKO MENENGAH
TINGGI DAN TINGGI PADA APLIKASI *ONLINE*
SINGLE SUBMISSION RISK BASED
APPROACH SEKTOR KESEHATAN, OBAT
DAN MAKANAN (BIDANG PELAYANAN
KESEHATAN) DI PEMERINTAH KABUPATEN
BANYUMAS

DAFTAR KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
MENENGAH TINGGI DAN TINGGI PADA APLIKASI *ONLINE SINGLE*
SUBMISSION RISK BASED APPROACH (OSS RBA) SEKTOR KESEHATAN,
OBAT DAN MAKANAN (BIDANG PELAYANAN KESEHATAN)

1. KBLI 86101 Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah
2. KBLI 86103 Aktivitas Rumah Sakit Swasta
3. KBLI 86102 Aktivitas Puskesmas
4. KBLI 86104 Aktivitas Klinik Pemerintah
5. KBLI 86105 Aktivitas Klinik Swasta

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 503/ 179 /TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PENYELENGGARAAN PERIZINAN

BERUSAHA BERBASIS RISIKO MENENGAH

TINGGI DAN TINGGI PADA APLIKASI *ONLINE SINGLE SUBMISSION RISK BASED APPROACH* SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN (BIDANG PELAYANAN KESEHATAN) DI PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

MENENGAH TINGGI DAN TINGGI PADA APLIKASI *ONLINE SINGLE SUBMISSION RISK BASED APPROACH* (OSS RBA) SEKTOR KESEHATAN,

OBAT DAN MAKANAN (BIDANG PELAYANAN KESEHATAN)

KBLI :

1. KBLI 86101 Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah
2. KBLI 86103 Aktivitas Rumah Sakit Swasta

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	PERMOHONAN BARU 1. Pelayanan - Self Assesment Pelayanan (Lampiran Peraturan Pemerintah 47 tahun 2021) 2. Administrasi Umum a. Dokumen Sertifikat badan usaha Rumah Sakit dan/atau Surat Persetujuan Badan Usaha (Persetujuan AHU) yang ditetapkan oleh Kementerian Hukum dan HAM b. Dokumen Profil Rumah Sakit, paling sedikit memuat: a) visi dan misi; b) lingkup kegiatan; c) rencana strategi; d) struktur organisasi Rumah Sakit; e) perencanaan pemenuhan ketersediaan Tenaga Kesehatan dan tenaga nonkesehatan terhadap jumlah, spesialisasi, dan kualifikasi sumber daya manusia; f) perencanaan kebutuhan sarana, prasarana dan alat kesehatan terhadap jumlah, jenis, dan spesifikasi; g) Jumlah dan ketersediaan tempat tidur;

1	2	3
		h) Jenis dan Fasilitas Pelayanan; i) Jumlah kualifikasi dan jadwal praktek nakes; j) Pelayanan Unggulan; k) Alur Pelayanan. c. Dokumen Komitmen untuk melakukan akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Rumah Sakit d. Dokumen PKKPR/ KKKPR e. Surat Keterangan Kesesuaian Peruntukan Lokasi dan Lahan serta Pertimbangan Kebutuhan Rumah Sakit dari Dinas Kesehatan Kabupaten 3. Teknis (point-point sesuai dengan Permenkes 14 Tahun 2021) a. Dokumen <i>Feasibility Study</i> (FS), yang terdiri atas : 1. kajian kebutuhan pelayanan Rumah Sakit (demografi, sosio-ekonomi, morbiditas dan mortalitas, kebijakan dan regulasi, dan aspek internal Rumah Sakit) 2. kajian kebutuhan lahan, bangunan, prasarana, sumber daya manusia, dan peralatan 3. kajian kemampuan pendanaan/pembiayaan b. Surat Keterangan Keamanan dan Keselamatan Lahan yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (sesuai dengan Permenkes 14 tahun 2021) c. Master Plan (Minimal yang diupload memuat Cover, Kesimpulan, Rencana Blok dan RAB) d. Dokumen / bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru. e. Dokumen kalibrasi yang masih berlaku untuk alat kesehatan yang wajib dikalibrasi. 4. Lokasi a. Informasi Geotag Rumah Sakit b. realisasi pelaksanaan program Pelatihan Kerja; **) 5 Bangunan, Prasarana dan alat Kesehatan (Sesuai Perdirjen tentang Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan) a. bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana Pelatihan Kerja sesuai dengan program Pelatihan Kerja tambahan.**) b. Dokumen Self Assessment Alat Kesehatan (sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah 47 tahun 2021) c. Dokumen SK Tempat Tidur Rumah Sakit yang ditandatangani Pimpinan Rumah Sakit yang menjelaskan : 1. Total Tempat Tidur 2. Tempat Tidur Kelas Standar 3. Tempat Tidur Rawat Inap 4. Tempat Tidur Intensif 5. Tempat Tidur Isolasi

1	2	3
		6. Struktur Organisasi dan SDM - Dokumen struktur Organisasi Rumah Sakit - Dokumen Self Assessment SDM (sesuai Lampiran Surat Edaran dari Dirjen Yankes Nomor YR.05.01/III.3/3745/2021 tanggal 17 September 2021 perihal Implementasi Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 pada Proses Perizinan Berusaha Rumah Sakit di OSS) - Dokumen SIP Semua Tenaga Kesehatan 7. Dokumen Lainnya - Dokumen IMB (Izin Mendirikan Bangunan)/ PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) atau Surat Pernyataan bersedia memproses PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) sesuai dengan ketentuan *) PERMOHONAN PERPANJANGAN - Pelayanan - Self Assesment Pelayanan (Lampiran PP 47 tahun 2021) - Administrasi Umum - Dokumen Sertifikat badan usaha Rumah Sakit dan/atau Surat Persetujuan Badan Usaha (Persetujuan AHU) yang ditetapkan oleh Kementerian Hukum dan HAM - Dokumen Profil Rumah Sakit, paling sedikit memuat: - visi dan misi; - lingkup kegiatan; - rencana strategi; - struktur organisasi Rumah Sakit; - perencanaan pemenuhan ketersediaan Tenaga Kesehatan dan tenaga nonkesehatan terhadap jumlah, spesialisasi, dan kualifikasi sumber daya manusia; - perencanaan kebutuhan sarana, prasarana dan alat kesehatan terhadap jumlah, jenis, dan spesifikasi; - Jumlah dan ketersediaan tempat tidur; - Jenis dan Fasilitas Pelayanan; - Jumlah kualifikasi dan jadwal praktek nakes; - Pelayanan Unggulan; - Alur Pelayanan. - Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku - Dokumen Bukti Akreditasi. - Teknis (point-point sesuai dengan Permenkes 14 Tahun 2021) - Master Plan (Minimal yang diupload memuat Cover, Kesimpulan, Rencana Blok dan RAB) - Dokumen / bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru. - Dokumen kalibrasi yang masih berlaku untuk alat kesehatan yang wajib dikalibrasi. - Lokasi - Informasi Geotag Rumah Sakit - Surat Keterangan Keamanan dan Keselamatan Lahan yang diterbitkan oleh Kepala DPMPSTP (sesuai dengan Permenkes 14 tahun 2021)

1	2	3
		5 Bangunan, Prasarana dan alat Kesehatan (Sesuai Perdirjen tentang Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan) - Dokumen Self Assessment Bangunan dan Prasarana (sesuai dengan Lampiran PP 47 tahun 2021) - Dokumen Self Assessment Alat Kesehatan (sesuai dengan Lampiran PP 47 tahun 2021) - Dokumen SK Tempat Tidur Rumah Sakit yang ditandatangani Pimpinan Rumah Sakit yang menjelaskan : - Total Tempat Tidur - Tempat Tidur Kelas Standar - Tempat Tidur Rawat Inap - Tempat Tidur Intensif - Tempat Tidur Isolasi 6 Struktur Organisasi SDM dan SDM - Dokumen struktur Organisasi Rumah Sakit - Dokumen Self Assessment SDM (sesuai Lampiran Surat Edaran dari Dirjen Yankes Nomor YR.05.01/III.3/3745/2021 tanggal 17 September 2021 perihal Implementasi Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 pada Proses Perizinan Berusaha Rumah Sakit di OSS) - Dokumen SIP Semua Tenaga Kesehatan 7. Dokumen Lainnya - Dokumen IMB (Izin Mendirikan Bangunan)/ PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) atau Surat Pernyataan bersedia memproses PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) sesuai dengan ketentuan *) PERMOHONAN PENCABUTAN - Untuk Izin yang belum masuk dalam OSS RBA, pencabutan dilakukan dengan manual Sistem dengan cara mengajukan kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui DPMPTSP - Surat Permohonan Pencabutan - Asli Izin Operasional Rumah Sakit yang akan dicabut - Untuk Izin yang sudah masuk dalam OSS RBA, pencabutan dilakukan secara online dengan memiliki kewajiban untuk melaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui DPMPTSP dengan melampirkan dokumen hal-hal sebagai berikut : - Surat Permohonan Pencabutan - Bukti telah melakukan pencabutan dalam sistem OSS RBA pada lokasi / kegiatan yang dicabut. Catatan *) Surat pernyataan dibuat apabila masih terdapat kendala dalam pemrosesan PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) - Pelaku Usaha Rumah Sakit Publik adalah : Pemerintah, Perkumpulan, Yayasan, Perseroan Terbatas. - Pelaku Usaha Rumah Sakit Privat adalah Perseroan Terbatas atau Persero - Masa berlaku Izin selama 5 tahun

1	2	3
		5 Durasi pemenuhan persyaratan oleh pelaku usaha selama 6 (enam) bulan, terhitung sejak diterbitkannya izin perpanjangan aktivitas Rumah Sakit 6 Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan baru selama 2 (dua) tahun, sejak NIB terbit 7 Perubahan Badan hukum menggunakan mekanisme permohonan baru tanpa dilaksanakan kunjungan/verifikasi lapangan, pelaku usaha melampirkan Sertifikat Badan Hukum lama dan baru 8 Dilakukan penilaian kesesuaian terhadap pemenuhan standar sesuai ketentuan Permenkes 14 tahun 2021 melalui verifikasi administrasi dan kunjungan/verifikasi lapangan yang akan dilakukan oleh tim terdiri dari: 1. Dinas Kesehatan Prov. Jateng 2. DPMPTSP Kab. Banyumas 3. Dinas Kesehatan Kab. Banyumas 4. Asosiasi Perumahsakitan Kab. Banyumas 9 Perubahan Nama Rumah Sakit Tidak memerlukan kunjungan atau verifikasi Lapangan 10 Untuk KBLI 86101 Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah berlaku ketentuan pemrosesan melalui OSS RBA, apabila pengelolaan keuangan Rumah Sakit dengan metode Badan Layanan Umum Daerah
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon masuk dalam laman OSS RBA (oss.go.id) kemudian klik tombol MASUK 2. Pemohon Masukkan username dan password beserta CAPTCHA, lalu klik tombol MASUK Setelah Masuk pada menu beranda, pemohon klik menu Perizinan Berusaha dan pilih Pemenuhan Persyaratan 3. Pemohon memilih KBLI dan lokasi usaha yang akan dilakukan pemenuhan persyaratannya kemudian mengeklik proses pemenuhan sertifikat standar/ izin. Sistem akan menampilkan persyaratan yang harus di upload oleh pemohon 4. Pemohon mengupload persyaratan Perizinan Berusaha pada sistem OSS Klik Tombol Lanjut Pemenuhan Persyaratan akan secara otomatis terkirim ke OPD Teknis 5. OPD Teknis menerima Pemenuhan persyaratan yang telah di upload oleh pemohon 6. Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan melakukan verifikasi dan validasi data permohonan perizinan serta melakukan kunjungan/ survey lapangan, kemudian perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan : 1. Dalam hal perangkat daerah penyelenggara perizinan menyetujui akan diterbitkan rekomendasi teknis/ berita acara teknis persetujuan dan menguploadkan ke sistem OSS 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan perizinan perangkat daerah teknis menyampaikan informasi kekurangan berkas pada saat kunjungan/ survey lapangan kepada pemohon dan mengembalikan permohonan pemenuhan persyaratan melalui sistem OSS

1	2	3
		Catatan : Perbaikan dokumen perizinan disampaikan melalui sistem / Lembaga OSS, dan kemudian akan diverifikasi dan validasi langsung oleh perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan 7. DPMPTSP / Kepala Bidang Perizinan menerima rekomendasi teknis / berita acara teknis dari perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan dan membuat lampiran dari Sertifikat Standar / Izin 8. DPMPTSP / Kepala Bidang melakukan Persetujuan dan mengupload lampiran pada sistem OSS 9. Kepala DPMPTSP melakukan Persetujuan pada sistem OSS 10. Sistem OSS menerbitkan Sertifikat Standar / Izin yang telah terverifikasi
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	28 (dua puluh delapan) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Standar yang terverifikasi
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui <i>help desk</i> dengan nomor telpon (0281) 7775030 atau nomor <i>WhatsApp</i> 085292472536 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Banyumas 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor <i>WhatsApp</i> dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui <i>faximili</i> (0281) 624521 5. Melalui email dengan alamat dpmptsp.banyumaskab@gmail.com 6. Melalui website dpmptsp.banyumaskab.go.id atau mpp.banyumaskab.go.id 7. Melalui instagram dengan alamat dpmptsp_banyumas atau mpp_banyumas 8. Melalui facebook dengan alamat Mal Pelayanan Publik Banyumas 9. Melalui Twitter dengan alamat @MppBanyumas
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. 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) 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik

1	2	3
		7. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 8. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas 9. Surat Menteri Kesehatan YR .05 .01/ III.3/ 3745/2021 tanggal 17 September 2021 Implementasi Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 pada Proses Perizinan Berusaha Rumah Sakit di OSS syarat Administrasi
8.	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang tunggu yang representatif dengan dilengkapi AC, kursi tunggu disabilitas, pojok baca, ruang laktasi, ruang nursery, ruang bermain anak, toilet biasa dan disabilitas, free charger hand phone, televisi. 2. Ruang Rapat 3. Almari Dokumen 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. Faximile 8. Scanner 9. Alat Tulis Kantor 10. Jaringan Internet 11. Area parker 12. Mushola 13. Kantin
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi OSS dan aplikasi lainnya.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara langsung melalui CCTV maupun aplikasi yang dapat dipantau secara langsung di ruang kerja Kepala Dinas; 3. Kepala Bidang melakukan verifikasi dokumen perizinan dan atau melalui rapat tim teknis serta melaporkan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu dan Kepala Dinas Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

1	2	3
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13.	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Produk layanan dijamin dengan menggunakan tanda tangan elektronik yang sudah mendapatkan sertifikasi dari Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara. 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat secara online yang dilakukan setiap hari, kemudian disusun laporan hasil survei kepuasan masyarakat setiap satu bulan sekali. 2. Evaluasi dilakukan melalui rapat evaluasi yang dilaksanakan secara periodik 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

3. KBLI 86102 Aktivitas Puskesmas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	PERSYARATAN PERMOHONAN BARU 1. Persyaratan Umum a. Dokumen pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dengan kriteria Puskesmas harus didirikan pada setiap kecamatan. Dalam kondisi tertentu berdasarkan pertimbangan kebutuhan pelayanan, jumlah penduduk, dan aksesibilitas, pada 1 (satu) kecamatan dapat didirikan lebih dari 1 (satu) Puskesmas. b. Dokumen salinan sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah. c. Dokumen keputusan bupati/wali kota yang berisi nama dan alamat, kategori berdasarkan karakteristik wilayah kerja dan kemampuan pelayanan Puskesmas. d. Soft file NIB maksimal 1 (satu) tahun setelah diterbitkDaftar jumaan 2. Persyaratan Teknis a. Lokasi - Titik Koordinat b. Bangunan - Denah Bangunan, dengan ketentuan sbb: 1) Puskesmas non rawat inap dan rawat inap minimal memiliki: a) Ruang Kantor b) Ruang Pelayanan c) Ruang Penunjang d) Rumah Dinas Tenaga Kesehatan *) 2) Puskesmas non rawat inap dan rawat inap minimal memiliki: a) Ruang Kantor b) Ruang Pelayanan c) Ruang Penunjang d) Rumah Dinas Tenaga Kesehatan *) - Foto bangunan - Foto ruangan c. Sarana dan Prasarana - Daftar jumlah dan jenis sarana prasarana, meliputi: 1) Kendaraan puskesmas keliling 2) Ambulans 3) Kendaraan operasional lainnya 4) Sarana kebersihan 5) dll - Denah situasi ruangan yang menggambarkan: 1) Sistem Penghawaan/ventilasi 2) sistem pencahayaan 3) sistem air bersih, sanitasi dan higiene 4) sistem kelistrikan 5) sistem komunikasi 6) sistem gas medik 7) sistem proteksi petir 8) sistem proteksi kebakaran 9) sistem evakuasi 10) sistem pengendali kebisingan.

1	2	3
		- Dokumen pemeliharaan, perawatan dan pemeriksaan sarana dan prasarana secara berkala d. Peralatan - Daftar jumlah dan jenis peralatan yang terdiri atas: 1) set/kit alat kesehatan dan/atau perbekalan kesehatan; **) 2) bahan habis pakai; **) 3) perlengkapan; 4) meubelair; dan 5) peralatan untuk pencatatan dan pelaporan untuk masing-masing jenis pelayanan kesehatan. - Hasil uji kalibrasi minimal satu tahun terakhir e Ketenagaan - Data dan daftar SDM paling sedikit memiliki: 1) dokter dan/atau dokter spesialis di bidang layanan primer; 2) dokter gigi; 3) perawat; 4) bidan; 5) tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku atau jenis tenaga kesehatan masyarakat lainnya; 6) tenaga sanitasi lingkungan; 7) tenaga apoteker dan/atau tenaga teknis kefarmasian; 8) ahli teknologi laboratorium medik; dan 9) tenaga nonkesehatan. - SIP (Surat Izin Praktik) tenaga Kesehatan yang masih berlaku - Struktur organisasi : 1) Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang meliputi palik sedikit terdiri atas: a) Kepala Puskesmas; b) kepala tata usaha; dan c) penanggung jawab upaya/kegiatan Puskesmas. 2) SK pengangkatan Kepala Puskesmas 3) Daftar penanggungjawab upaya/kegiatan Puskesmas terdiri dari: a) penanggung jawab UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat; b) penanggung jawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium; c) penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas; d) penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan puskesmas; dan e) penanggung jawab mutu. f Kefarmasian - Foto sarana prasaranan kefarmasian dan ruang farmasi

1	2	3
		g Laboratorium Medis - Foto sarana prasarana laboratorium medis 3. Dokumen Lainnya a. Fotocopy IMB (Izin Mendirikan Bangunan)/PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) dan SLF (Sertifikat Laik Fungsi) atau pernyataan akan memproses PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) dan SLF (Sertifikat Laik Fungsi) b. Fotocopy SOP Pelayanan Puskesmas (minimal 10 SOP diluar SOP diagnosa penyakit) c. Kajian kelayakan pendirian Puskesmas bagi Puskesmas yang pertama kali didirikan. d. Foto sarana prasarana laboratorium non medis PERMOHONAN PERPANJANGAN 1. Administrasi Umum a. Dokumen Sertifikat Standar/Izin Operasional Puskesmas yang masih berlaku. b. Profil Puskesmas, paling sedikit memuat aspek: a) lokasi; b) bangunan/sarana; c) prasarana; d) peralatan; ketenagaan; e) farmasian; f) laboratorium; g) pengorganisasian; dan h) penyelenggaraan pelayanan, sesuai dengan standar 3. Persyaratan Teknis - memenuhi ketentuan persyaratan permohonan baru 4. Dokumen lainnya: a. Dokumen Sertifikat Standar/izin operasional Puskesmas yang masih berlaku; b. Dokumen salinan sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah;***) c. Dokumen kajian kelayakan untuk Puskesmas (dalam hal direlokasi atau berubah penggolongan usaha/kategori) dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota; dan/atau ***) d. Dokumen Keputusan bupati/wali kota yang berisi nama dan alamat, kategori berdasarkan karakteristik wilayah kerja dan kemampuan pelayanan Puskesmas. ***) Persyaratan Permohonan Perubahan 1. Persyaratan Umum a. Dokumen Sertifikat Standar/izin operasional Puskesmas yang masih berlaku; b. Dokumen salinan sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah;***) c. Dokumen kajian kelayakan untuk Puskesmas (dalam hal direlokasi atau berubah penggolongan usaha/kategori) dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota; dan/atau ***)

1	2	3
		d. Dokumen Keputusan bupati/wali kota yang berisi nama dan alamat, kategori berdasarkan karakteristik wilayah kerja dan kemampuan pelayanan Puskesmas. ***) 2. Persyaratan Teknis - Memenuhi ketentuan persyaratan permohonan baru 3. Dokumen lainnya a. Fotocopy IMB (Izin Mendirikan Bangunan)/PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) dan SLF (Sertifikat Laik Fungsi) atau pernyataan akan memproses PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) dan SLF (Sertifikat Laik Fungsi) b. Fotocopy SOP Pelayanan Puskesmas (minimal 10 SOP diluar SOP diagnosa penyakit) c. Dokumen self assessment Sesuai dengan Ketentuan yang berlaku (PMK NO 43 Tahun 2019) d. Foto sarana prasarana laboratorium non medis e. Kajian kelayakan pendirian Puskesmas bagi Puskesmas yang pertama kali didirikan. ***) Catatan - Ketentuan sebagaimana tersebut di atas berlaku untuk Puskesmas dengan pengelolaan keuangan BLUD. Durasi pemenuhan persyaratan oleh pelaku usaha untuk perizinan baru paling lama 1 (satu) tahun, sejak NIB terbit. - *) Rumah Dinas Tenaga Kesehatan dikecualikan apabila terdapat keterbatasan lahan dan/atau hasil analisis Dinas Kesehatan, Puskesmas tidak membutuhkan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan - **) Peralatan yang membutuhkan izin edar untuk dicantumkan nomor izin edar - ***) di upload sesuai dengan jenis perubahan; perubahan dilakukan dalam hal terdapat perubahan: 1. Nama Puskesmas 2. Alamat Puskesmas 3. Kategori Puskesmas - Masa berlaku izin berusaha selama 5 (lima) tahun - Visitasi dilakukan oleh Tim Teknis Perizinan beserta Asosiasi Puskesmas dan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon masuk dalam laman OSS RBA (oss.go.id) kemudian klik tombol MASUK 2. Pemohon Masukkan username dan password beserta CAPTCHA, lalu klik tombol MASUK Setelah Masuk pada menu beranda, pemohon klik menu Perizinan Berusaha dan pilih Pemenuhan Persyaratan 3. Pemohon memilih KBLI dan lokasi usaha yang akan dilakukan pemenuhan persyaratannya kemudian mengeklik proses pemenuhan sertifikat standar/ izin. Sistem akan menampilkan persyaratan yang harus di upload oleh pemohon

1	2	3
		4. Pemohon mengupload persyaratan Perizinan Berusaha pada sistem OSS Klik Tombol Lanjut Pemenuhan Persyaratan akan secara otomatis terkirim ke OPD Teknis 5. OPD Teknis menerima Pemenuhan persyaratan yang telah di upload oleh pemohon 6. Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan melakukan verifikasi dan validasi data permohonan perizinan serta melakukan kunjungan/ survey lapangan, kemudian perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan : 1. Dalam hal perangkat daerah penyelenggara perizinan menyetujui akan diterbitkan rekomendasi teknis/ berita acara teknis persetujuan dan menguploadkan ke sistem OSS 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan perizinan perangkat daerah teknis menyampaikan informasi kekurangan berkas pada saat kunjungan/ survey lapangan kepada pemohon dan mengembalikan permohonan pemenuhan persyaratan melalui sistem OSS Catatan : Perbaikan dokumen perizinan disampaikan melalui sistem / Lembaga OSS, dan kemudian akan diverifikasi dan validasi langsung oleh perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan 7. DPMPTSP / Kepala Bidang Perizinan menerima rekomendasi teknis / berita acara teknis dari perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan dan membuat lampiran dari Sertifikat Standar / Izin 8. DPMPTSP / Kepala Bidang melakukan Persetujuan dan mengupload lampiran pada sistem OSS 9. Kepala DPMPTSP melakukan Persetujuan pada sistem OSS 10. Sistem OSS menerbitkan Sertifikat Standar / Izin yang telah terverifikasi
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	25 (dua puluh lima) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Standar yang terverifikasi
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara langsung melalui <i>help desk</i> dengan nomor telpon (0281) 7775030 atau nomor <i>WhatsApp</i> 085292472536 2. Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Banyumas 3. Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor <i>WhatsApp</i> dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4. Melalui <i>faximili</i> (0281) 624521 5. Melalui email dengan alamat dpmptsp.banyumaskab@gmail.com 6. Melalui website dpmptsp.banyumaskab.go.id atau mpp.banyumaskab.go.id 7. Melalui instagram dengan alamat dpmptsp_banyumas atau mpp_banyumas 8. Melalui facebook dengan alamat Mal Pelayanan Publik Banyumas 9. Melalui Twitter dengan alamat @MppBanyumas

1	2	3
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
		3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan Sakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659) 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik 7. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 8. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas 9. Surat Menteri Kesehatan YR .05 .01/ III.3/ 3745/2021 tanggal 17 September 2021 Implementasi Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 pada Proses Perizinan Berusaha Rumah Sakit di OSS syarat Administrasi
8.	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang tunggu yang representatif dengan dilengkapi AC, kursi tunggu disabilitas, pojok baca, ruang laktasi, ruang nursery, ruang bermain anak, toilet biasa dan disabilitas, free charger hand phone, televisi. 2. Ruang Rapat 3. Almari Dokumen 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. Faximile 8. Scanner 9. Alat Tulis Kantor 10. Jaringan Internet 11. Area paker 12. Mushola 13. Kantin
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien;

1	2	3
		6. Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7. Mampu mengoperasikan komputer; 8. Mampu dan memahami penggunaan aplikasi OSS dan aplikasi lainnya.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara langsung melalui CCTV maupun aplikasi yang dapat dipantau secara langsung di ruang kerja Kepala Dinas; 3. Kepala Bidang melakukan verifikasi dokumen perizinan dan atau melalui rapat tim teknis serta melaporkan kepada Kepala Dinas
11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2. Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13.	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1. Produk layanan dijamin dengan menggunakan tanda tangan elektronik yang sudah mendapatkan sertifikasi dari Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara. 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat secara online yang dilakukan setiap hari, kemudian disusun laporan hasil survei kepuasan masyarakat setiap satu bulan sekali. 2. Evaluasi dilakukan melalui rapat evaluasi yang dilaksanakan secara periodik 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

4. KBLI 86104 Aktivitas Klinik Pemerintah

5. KBLI 86105 Aktivitas Klinik Swasta

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Permohonan Baru, Perpanjangan dan Perubahan - Daftar Nama SDM Klinik - Daftar Nama SDM Klinik sesuai dengan kewenangan dan kompetensinya - Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik dan/ atau alamat klinik yang ditandatangani oleh pemilik klinik (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan) *) - Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik **) - Surat keterangan dari dinas kesehatan Kabupaten Banyumas mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik - Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di klinik - Sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku (opsional bagi Klinik dengan perpanjangan atau perubahan perizinan) ***) - Self Asessment Klinik - Dokumen Self Assessment meliputi : kemampuan pelayanan Klinik, Pelayanan Penunjang Medik (kefarmasian & laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM (sesuai PMK No 14 Tahun 2021 halaman 756 - 813) - Profil Klinik - Profil Klinik, meliputi : Nama Klinik, Alamat Klinik, Visi, Misi, Struktur Organisasi dan Waktu Penyelenggaraan Klinik - Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) - Dokumen Perjanjian kerja sama pengolahan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) - Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) (opsional bila ada Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA) - Dokumen Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) (opsional bila ada Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA) - Dokumen perubahan NIB (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum) - Daftar obat-obatan - Daftar obat-obatan dan sarana, prasarana, bangunan, peralatan, daftar obat dan bahan habis pakai Klinik

1	2	3
		12 Persyaratan Izin Lainnya a. 1) Surat Permohonan; 2) KTP Pemilik Klinik; 3) Akta Pendirian apabila pelaku usaha berbentuk badan usaha atau badan hukum; 5) Sertifikat Tanah atau Bukti 6) Kepemilikan Tanah; 7) IMB apabila sudah memiliki, apabila belum bisa berproses PBG; 8) Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan pada Klinik; 9) FC. Hasil Pemeriksaan Air Minum 6 bulan terakhir. b. Dokumen IMB (Izin Mendirikan Bangunan)/ PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) atau Surat Pernyataan bersedia memproses PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) sesuai dengan ketentuan ****) Catatan: 1 *) Opsional untuk klinik yang melakukan perubahan alamat, Jenis Klinik, Pelayanan dari Rawat Inap ke Rawat jalan atau sebaliknya 2 **) Opsional bagi Klinik dengan perizinan baru atau untuk klinik yang melakukan perubahan alamat, Jenis Klinik, Pelayanan dari Rawat Inap ke Rawat jalan atau sebaliknya 3 ***) opsional bagi Klinik dengan perpanjangan atau perubahan perizinan 4 ****) Surat pernyataan dibuat apabila masih terdapat kendala dalam pemrosesan PBG (Persetujuan Bangunan Gedung) 5 Klinik Swasta Rawat Inap berbentuk Badan Usaha atau Badan Hukum 6 Ketentuan di atas berlaku untuk Klinik Pemerintah yang dikelola dengan sistem keuangan BLU 7 Klinik Swasta PMA berbentuk Perseroan Terbatas 8 Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan baru selama 3 (tiga) bulan, sejak NIB diterbitkan. 9 Perubahan dilakukan apabila terjadi perubahan : 1) kepemilikan Modal, 2) Jenis Klinik 3) Pelayanan dari Rawat Inap ke Rawat jalan atau sebaliknya, 4) Penambahan Pelayanan dan 5) Alamat Klinik. 10 Masa berlaku izin berusaha selama 5 (lima) tahun
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1 Pemohon masuk dalam laman OSS RBA (oss.go.id) kemudian klik tombol MASUK 2 Pemohon Masukkan username dan password beserta CAPTCHA, lalu klik tombol MASUK Setelah Masuk pada menu beranda, pemohon klik menu Perizinan Berusaha dan pilih Pemenuhan Persyaratan

1	2	3
		3 Pemohon memilih KBLI dan lokasi usaha yang akan dilakukan pemenuhan persyaratannya kemudian mengeklik proses pemenuhan sertifikat standar/ izin. Sistem akan menampilkan persyaratan yang harus di upload oleh pemohon 4 Pemohon mengupload persyaratan Perizinan Berusaha pada sistem OSS Klik Tombol Lanjut Pemenuhan Persyaratan akan secara otomatis terkirim ke OPD Teknis 5 OPD Teknis menerima Pemenuhan persyaratan yang telah di upload oleh pemohon 6 Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan melakukan verifikasi dan validasi data permohonan perizinan serta melakukan kunjungan/ survey lapangan, kemudian perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan : 1. Dalam hal perangkat daerah penyelenggara perizinan menyetujui akan diterbitkan rekomendasi teknis/ berita acara teknis persetujuan dan menguploadkan ke sistem OSS 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan perizinan perangkat daerah teknis menyampaikan informasi kekurangan berkas pada saat kunjungan/ survey lapangan kepada pemohon dan mengembalikan permohonan pemenuhan persyaratan melalui sistem OSS Catatan : Perbaikan dokumen perizinan disampaikan melalui sistem / Lembaga OSS, dan kemudian akan diverifikasi dan validasi langsung oleh perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan 7 DPMPTSP / Kepala Bidang Perizinan menerima rekomendasi teknis / berita acara teknis dari perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan dan membuat lampiran dari Sertifikat Standar / Izin 8 DPMPTSP / Kepala Bidang melakukan Persetujuan dan mengupload lampiran pada sistem OSS 9 Kepala DPMPTSP melakukan Persetujuan pada sistem OSS 10 Sistem OSS menerbitkan Sertifikat Standar / Izin yang telah terverifikasi
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 (Dua Puluh) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Standar terverifikasi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1 Secara langsung melalui <i>help desk</i> dengan nomor telpon (0281) 7775030 atau nomor <i>WhatsApp</i> 085292472536 2 Tertulis dalam bentuk surat yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Banyumas

1	2	3
		3 Melalui lapak aduan banyumas yaitu : - Nomor WhatsApp dan SMS melalui 08112626116 - Instagram yaitu @Aduan Banyumas - Facebook yaitu @ Aduan Banyumas - Twitter yaitu @ Aduan Banyumas 4 Melalui faximili (0281) 624521 5 Melalui email dengan alamat dpmptsp.banyumaskab@gmail.com 6 Melalui website dpmptsp.banyumaskab.go.id atau mpp.banyumaskab.go.id 7 Melalui instagram dengan alamat dpmptsp_banyumas atau mpp_banyumas 8 Melalui facebook dengan alamat Mal Pelayanan Publik Banyumas 9 Melalui Twitter dengan alamat @MppBanyumas
7	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik 6 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitasi Penanaman Modal 7 Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas
8	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1 Ruang tunggu yang representatif dengan dilengkapi AC, kursi tunggu disabilitas, pojok baca, ruang laktasi, ruang nursery, ruang bermain anak, toilet biasa dan disabilitas, free charger hand phone, televisi. 2 Ruang Rapat 3 Almari Dokumen 4 Komputer 5 Printer 6 Telepon 7 Faximile 8 Scanner 9 Alat Tulis Kantor 10 Jaringan Internet 11 Area parkir 12 Mushola 13 Kantin

1	2	3
9	Kompetensi Pelaksana	1 Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2 Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3 Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4 Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5 Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6 Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7 Mampu mengoperasikan komputer; 8 Mampu dan memahami penggunaan aplikasi OSS dan aplikasi lainnya.
10	Pengawasan Internal	1 Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting; 2 Kepala Dinas melakukan pengawasan secara langsung melalui CCTV maupun aplikasi yang dapat dipantau secara langsung di ruang kerja Kepala Dinas; 3 Kepala Bidang melakukan verifikasi dokumen perizinan dan atau melalui rapat tim teknis serta melaporkan kepada Kepala Dinas
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	1 Pelayanan dilaksanakan oleh petugas pelayanan sesuai dengan kompetensinya 2 Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur 3 Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun
13	Jaminan Pelaksana dan Keselamatan Pelayanan	1 Produk layanan dijamin dengan menggunakan tanda tangan elektronik yang sudah mendapatkan sertifikasi dari Balai Sertifikasi Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara. 2 Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari praktek percaloan, pungutan liar dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat secara online yang dilakukan setiap hari, kemudian disusun laporan hasil survei kepuasan masyarakat setiap satu bulan sekali. 2. Evaluasi dilakukan melalui rapat evaluasi yang dilaksanakan secara periodik 3. Evaluasi dilaksanakan melalui pengawasan dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS

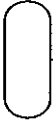
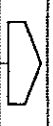
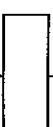
NOMOR 503/179 /TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK PENYELENGGARAAN PERIZINAN
BERUSAHA BERBASIS RISIKO
MENENGAH TINGGI DAN TINGGI PADA
APLIKASI *ONLINE SINGLE SUBMISSION*
RISK BASED APPROACH SEKTOR
KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN
(*BIDANG PELAYANAN KESEHATAN*) DI
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO MENENGAH TINGGI DAN TINGGI
PADA APLIKASI *ONLINE SINGLE SUBMISSION RISK BASED APPROACH (OSS RBA)* SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN
MAKANAN (*BIDANG PELAYANAN KESEHATAN*)

 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS	NOMOR SOP	503/	/OSS-Sektor KES/2023
	TANGGAL PEMBUATAN		
	TANGGAL REVISI		
	TANGGAL EFEKTIF		
	DISAHKAN OLEH		BUPATI BANYUMAS
		 ACHMAD HUSEIN,	
	NAMA SOP	PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO MENENGAH TINGGI DAN TINGGI SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN (Bidang Pelayanan Kesehatan)	
KUALIFIKASI PELAKSANA :			
	1 Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun); 2 Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3 Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; 4 Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 5 Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 6 Memiliki kemampuan kerjasama tim; 7 Mampu mengoperasikan komputer; 8 Mampu dan memahami penggunaan aplikasi OSS dan aplikasi lainnya.		
	KETERKAITAN :		
	KETERKAITAN / PERLENGKAPAN : 1. Komputer 2. Printer/Scanner 3. Aplikasi Perizinan Online 4. Telepon 5. Almari Dokumen 6. Jaringan Internet 7. Alat Tulis Kantor 8. Ruang Rapat		
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :		
	Hasil SOP ini dicatat dan didata sesuai dengan jenisnya.		
	PERINGATAN :		
	Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan benar maka akan mempengaruhi proses yang lain.		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		AKUN PEMOHON	LEMBAGA OSS	OPD TEKNIS	KEPALA BIDANG PERIZINAN	KEPALA DPMP7SP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	2 1. Pemohon masuk dalam laman OSS RBA (oss.go.id) kemudian klik tombol MASUK	3	4	5	6		7 Username dan Password	8 Sesuai dengan jadwal pemohon	9 Laman OSS RBA	10 Dokumen dan rekomendasi berada dalam aplikasi SIPANJIMAS
2.	Pemohon Masukkan username dan password beserta CAPTCHA, lalu klik tombol MASUK Setelah Masuk pada menu beranda, pemohon klik menu Perizinan Berusaha dan pilih Pemenuhan Persyaratan						Username dan Password	Sesuai dengan jadwal pemohon	Laman OSS RBA	
3.	Pemohon memilih KBLI dan lokasi usaha yang akan dilakukan pemenuhan persyaratannya kemudian mengeklik proses pemenuhan sertifikat standar/ izin. Sistem akan menampilkan persyaratan yang harus di upload oleh pemohon						Kegiatan yang akan dilakukan proses pemenuhan persyaratan	Sesuai dengan jadwal pemohon	Tampilan Persyaratan yang diperlukan	
4.	Pemohon mengupload persyaratan Perizinan Berusaha pada sistem OSS Klik Tombol Lanjut Pemenuhan Persyaratan akan secara otomatis terkirim ke OPD Teknis						Dokumen pemenuhan Persyaratan sesuai dengan Peraturan masing-masing sektor	Sesuai dengan peraturan masing K/L dikurangi 2 hari proses pada DPMP7SP	status permohonan belum terverifikasi	
5.	OPD Teknis menerima Pemenuhan persyaratan yang telah di upload oleh pemohon						1. Username dan Password hak Akses OPD Penyelenggara Perizinan 2. Dokumen pemenuhan Persyaratan			

6.	Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan melakukan verifikasi dan validasi data permohonan perizinan serta melakukan kunjungan/ survey lapangan, kemudian perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan : 1. Dalam hal perangkat daerah penyelenggara perizinan menyetujui akan diterbitkan rekomendasi teknis/ berita acara teknis persetujuan dan menguploadkan ke sistem OSS 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan perizinan perangkat daerah teknis menyampaikan informasi kekurangan berkas pada saat kunjungan/ survey lapangan kepada pemohon dan mengembalikan permohonan pemenuhan persyaratan melalui sistem OSS Catatan : Perbalkan dokumen perizinan disampaikan melalui sistem / Lembaga OSS, dan kemudian akan diverifikasi dan validasi langsung oleh perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan				1. Dokumen penentuan persyaratan 2. Rekomendasi Teknis/ Berita Acara Teknis		Rekomendasi Teknis / Berita Acara Teknis	
7.	DPMPPTSP / Kepala Bidang Perizinan menerima rekomendasi teknis / berita acara teknis dari perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan dan membuat lampiran dari Sertifikat Standar / Izin				1. Rekomendasi Teknis / Berita Acara Teknis 2. Lampiran Sertifikat Standar / Izin	Unduhan Dokumen perizinan/ Surat pengembalian permohonan		
8.	DPMPPTSP / Kepala Bidang melakukan Persetujuan dan mengupload lampiran pada sistem OSS				Lampiran Sertifikat Standar / Izin	Draft Sertifikat Standar / Izin		
9.	Kepala DPMPPTSP melakukan Persetujuan pada sistem OSS				Lampiran Sertifikat Standar / Izin	Sertifikat Standar / Izin yang telah terverifikasi		
10.	Sistem OSS memberikan Sertifikat Standar / Izin yang telah terverifikasi				Sertifikat Standar / Izin yang telah terverifikasi	Unduhan Sertifikat Standar / Izin yang telah terverifikasi		