

Standar Pelayanan pada Jenis Pelayanan :

4. Izin Laboratorium Klinik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.2. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah3. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan4. Peraturan Presiden No. 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan PTSP;5. Peraturan Persiden Nomor 27 Tahun 2009 Tentang PTSP di Bidnag Penanaman Modal;6. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk Pelayanan Terpadu dan Daerah.9. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1171 Tahun 2011 Tentang Sistem Informasi Rumah Sakit;10. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 411 tentang Laboratorium Klinik.11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2013 Tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik.12. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit;13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegritas secara elektronik sektor kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 887);14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;15. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Terpadu Pelayanan Satu Pintu;16. Peraturan Pemerintah RI No 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintah antara Pemerintah, pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota;17. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegritas Secara Elektronik (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6215);18. Peraturan Pemerintah No. 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;19. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;20. Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;21. Pergub Kaltim No. 46 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur.22. Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & nonperizinan di bidang teknis / sektor terkait;
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan izin laboratorium yang di dalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data di atas kertas bermaterai Rp 6.0002. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab/Kota3. Self Assessment yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Laboratorium

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Fotokopi Surat Izin Tempat Usaha/Izin Gangguan 5. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum Pemohon 6. Denah Lokasi dengan situasi sekitarnya dan denah bangunan yang diusulkan 7. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari dokter penanggung jawab teknis yang menyatakan kesanggupan sebagai dokter penanggung klinik 8. Surat Izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) dokter spesialis Patologi Klinik 9. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari masing - masing tenaga teknis/administrasi 10. Surat Izin Perawat (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) Analis Kesehatan 11. Surat pernyataan kesediaan mengikuti Program Pemantapan Mutu di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemohon yang menyatakan akan mengikuti program pemantapan secara berkala 12. Data Kelengkapan Bangunan 13. Data kelengkapan peralatan 14. SPPL/UK dari Dinas Lingkungan Hidup
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Terlampir
4.	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian / diterbitkannya Izin Laboratorium Klinik ini adalah selambat-lambatnya 07 (TUJUH) hari sejak diterimanya rekomendasi teknis dari Dinas Kesehatan.
5.	Biaya/tarif	Biaya Penerbitan Izin ini adalah tidak ada/tanpa tarif/gratis
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Laboratorium Klinik
7.	Sarana, prasarana, dan/ataufasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meja Kursi - Televisi - Touchscreen Informasi - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi (SPIPISE) - Printer & Foto Copy - Telepon dan faximile - Lemari Arsip / Filing Cabinet - AC / Pendingin Ruangan - Papan / Display informasi - Papan / Display informasi - Meja Customer Service - Kotak Saran / Pengaduan - Mesin & Sistem Antrian - Loket Daftar & Ambil Berkas - Brosur/pamflet & Buku SOP <p>Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lapangan Parkir - Ruang Tunggu yang memadai - Fasilitas Toilet - Display Room - Ruang Rapat - Mushalla - Ruang Back Office - Ruang Laktasi - Pojok bermain anak-anak
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum / yang sesuai. ▪ Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku (ketentuan terkait dengan bidang Kesehatan). ▪ Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem terkait di bidang Kesehatan).
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang sesuai kewenangan yang berlaku. 2. Kepala Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Sektor Sekunder. 3. Kepala Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan. 4. Kepala DPMPTSP Provinsi Kalimantan Timur. 5. Pelaksanaan pengawasan tertulis dilakukan melalui lembar pengendali proses dalam berkas map proses (pencatatan dan verifikasi) atau dengan aplikasi sistem oleh masing-masing pelaku proses / staf / tim teknis (OPD) terkait.
10.	Penanganan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melalui pengisian lembar pengaduan & masukan pelayanan di kotak

	pengaduan, saran, dan masukan	<p>saran.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Melalui media SMS, Telp atau pengaduan / keluhan langsung kepada Petugas terkait. ▪ Penanganan Pengaduan/keluhan/saran dilakukan sesuai Prosedur/SOP dan Instruksi Kerja Penanganan Keluhan.
11.	Pelaksana	Petugas Front Office (Informasi, Customer service, loket pendaftaran dan pengambilan, Help Desk), Petugas Back Office (staf pemrosesan verifikator & administrasi, Tim Teknis /OPD terkait, Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas) di DPMPPTSP Prov. Kaltim.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan produk dan layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompoten di bidangnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, trampil dan sopan santun
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izin ditandatangani langsung oleh pjabat terkait disertai cap basah sehingga terjamin keasliannya. ▪ Surat Izin menggunakan kertas khusus, nomor registrasi tata usaha dengan kop internal DPMPPTSP Provinsi Kalimantan Timur serta kemasan map eksklusif. ▪ Petugas security selama jam pelayanan dilengkapi dengan CCTV. ▪ Jalan khusus untuk disabilitas, ruang khusus untuk pemberian ASI, Safety Toilet.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secara internal dilakukan dengan mengevaluasi dan menilai kinerja personil secara berkala (per enam bulan sekali). ▪ Secara internal dan eksternal dilakukan penilaian kualifikasi bintang PTSP sesuai kriteria yang telah ditetapkan oleh BKPM dan dilakukan sekali dalam setahun. ▪ Secara internal / eksternal dilihat melalui survei pengukuran kepuasan pelanggan / investor (Indeks Kepuasan Masyarakat / IKM) sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi (per enam bulan sekali).