



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 49 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SUMBAWA

BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang kesehatan di Kabupaten Sumbawa, perlu adanya standar pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa;
 - b. bahwa ketentuan Pasal 20, Pasal 21 dan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan yang memuat sekurang-kurangnya 8 (delapan) komponen standar pelayanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 530);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik dan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 602);
12. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUMBAWA. ✓

M W A

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
7. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan perundang-undangan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
9. Pelaksana Pelayanan Publik adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara pemerintahan yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
10. Penerima Layanan adalah orang, masyarakat, badan hukum, dan instansi pemerintah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai panduan serta pedoman penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan serta adanya kepastian hukum penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas.

BAB III KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 4

- (1) Komponen Standar Pelayanan meliputi:
 - a. jenis pelayanan adalah jenis pelayanan yang diberikan kepada pemohon;
 - b. dasar hukum adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan;

uh p

- c. persyaratan adalah syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
 - d. prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan;
 - e. waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
 - f. biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - g. produk adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan; dan
 - h. pengelolaan pengaduan, saran, dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;
- (2) Komponen dan uraian Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masing-masing jenis perizinan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PELAKSANAAN DAN PENERAPAN

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab atas pelaksanaan dan penerapan dalam penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan ini.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan, dibentuk tim teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V PENGADUAN

Pasal 6

- (1) Penerima layanan berhak menyampaikan pengaduan penyelenggara layanan atas penyelenggaraan pelayanan yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan berdasarkan prosedur yang berlaku sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

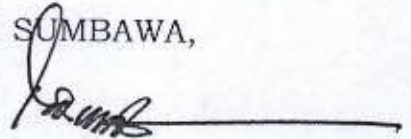
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 5 Oktober 2014

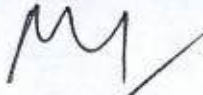
BUPATI SUMBAWA,



JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 5 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2014 NOMOR 49

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 49 TAHUN 2014

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA DINAS
KESEHATAN KABUPATEN SUMBAWA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menyatakan bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan. Demikian pula dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan mengamanatkan bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun standar pelayanan yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Daerah Kabupaten/Kota.

Untuk itu, dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik, khususnya pelayanan pada bidang kesehatan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik harus menetapkan standar pelayanan untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan.

Tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Sedangkan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa adalah sebagai berikut:

- a. penyusunan perencanaan bidang kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesehatan ;

W

- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, kesehatan keluarga dan pengembangan sumber daya kesehatan;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

STANDAR PELAYANAN

A. Klasifikasi dan Jenis Pelayanan

Sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa, maka Standar Pelayanan Dinas Kesehatan yang disusun meliputi:

- 1) Izin Praktek Dokter Umum / Dokter Gigi / Dokter Spesialis / Dokter Gigi Spesialis
- 2) Izin Praktek Bidan
- 3) Izin Praktek Perawat
- 4) Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)/Surat Izin Kerja Apoteker (SIKA)
- 5) Surat Izin Kerja Tenaga Tekhnis Kefarmasian (SIKTTK)
- 6) Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)
- 7) Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)/Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGz)
- 8) Rekomendasi Izin Usaha Pengobatan Tradisional (BATTRA)
- 9) Rekomendasi Izin Usaha Apotek
- 10) Rekomendasi Izin Usaha Toko Obat
- 11) Rekomendasi Izin Usaha Praktik Bidan
- 12) Rekomendasi Izin Usaha Praktik Perawat
- 13) Rekomendasi Izin Usaha Klinik
- 14) Rekomendasi Izin Usaha Klinik Kecantikan
- 15) Rekomendasi Izin Usaha Penyelenggaraan Laboratorium Medis (Lab Klinik)
- 16) Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Optikal
- 17) Rekomendasi Izin Rumah Sakit
- 18) Rekomendasi Izin Usaha Praktek Berkelompok Dokter dan Dokter Gigi
- 19) Rekomendasi Izin Usaha Praktek Dokter
- 20) Rekomendasi Izin Usaha Praktek Dokter Gigi
- 21) Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Laboratorium Gigi
- 22) Pendaftaran
- 23) Pelayanan Pemeriksaan Gigi
- 24) Pelayanan Laboratorium
- 25) Pelayanan Imunisasi Bayi
- 26) Pelayanan Pemeriksaan Kehamilan (ANC)
- 27) Pelayanan Pertolongan Persalinan (INC)
- 28) Pelayanan Keluarga Berencana (KB)
- 29) Perawatan Masa Nifas (PNC)
- 30) Perawatan Bayi Baru Lahir
- 31) Pelayanan Unit Gawat Darurat (UGD)
- 32) Pelayanan Data dan Informasi Kesehatan

B. Uraian Standar Pelayanan masing-masing jenis pelayanan dan bagan alur Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan tercantum dalam tabel berikut : ✓

4/6

1. Izin Praktek Dokter Umum / Dokter Gigi / Dokter Spesialis / Dokter Gigi Spesialis

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Foto copy STR Dokter Umum/Dokter Gigi/Dokter Spesialis/Dokter Gigi Spesialis yg dilegalisir oleh konsul kedokteran Indonesia 1 (satu) lembar; 3. Surat pernyataan tempat praktek yang telah disiapkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 4. Rekomendasi dari organisasi profesi; 5. Surat Izin dari Pimpinan Instansi/Sarana Pelayanan Kesehatan (bagi PNS/PTT); 6. Foto copy Ijazah 1 (satu) lembar; 7. Foto copy SK PNS/PNS/PTT 1 (satu) lembar); dan 8. Pas foto 4 x 6 2 (dua) lembar.
3.	Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;

14/11

No.	Komponen	Uraian
		3. Petugas melakukan pencetakan Surat Izin Praktek dan selanjutnya dilakukan pengesahkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; dan 4. Petugas menyerahkan dokumen surat izin praktek kepada pemohon.
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Surat Izin Praktik Dokter Umum / Dokter Gigi / Dokter Spesialis / Dokter Gigi Spesialis
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan dan Mengisi form aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087 2. Penanganan pengaduan : a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

9/10/17

2. Izin Praktek Bidan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Bidan; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Foto copy Surat STR yang masih berlaku dan dilegalisir 1 (satu) lembar; 3. Foto copy Ijazah Bidan 1 (satu) lembar; 4. Surat Keterangan Sehat Fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek; 5. Surat pernyataan tempat praktek yang telah disiapkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 6. Rekomendasi dari organisasi profesi; dan 7. Pas foto 4 x 6 2 (dua) lembar
3.	Prosedur	1. Pemohon surat mengajukan permohonan dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 3. Petugas melakukan pencetakan Surat Izin Praktek dan selanjutnya dilakukan pengesahan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; dan 4. Petugas menyerahkan dokumen surat izin praktek kepada pemohon.

4 W

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Surat Izin Praktik / Kerja Bidan
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

36

3. Izin Praktek Perawat

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1239/MENKES/SK/XI/2001 tentang Registrasi dan Praktik Perawat; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan oleh Dinas Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Foto copy Surat Izin Perawat (SIP) / STR yang masih berlaku; 3. Foto copy Ijazah pendidikan 1 (satu) lembar; 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek; 5. Pas foto 4 x 6 2 (dua) lembar; 6. Surat Izin dari Pimpinan Instansi/Sarana Pelayanan Kesehatan (bagi PNS/PTT/Sukarela yang memiliki nota dinas atau kawat surat); dan 7. Rekomendasi dari organisasi profesi.
3.	Prosedur	1. Pemohon surat mengajukan permohonan dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 3. Petugas melakukan pencetakan Surat Izin Praktek dan selanjutnya dilakukan pengesahan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; dan 4. Petugas menyerahkan dokumen surat izin praktek kepada pemohon.

MB

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Surat Izin Praktek Perawat
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

as la x

4. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)/Surat Izin Kerja Apoteker (SIKA)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Pemohon mengajukan Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Foto copy Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) yang dilegalisir 1 (satu) lembar; 3. Foto copy Ijazah pendidikan Apoteker 1 (satu) lembar; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan 1 (satu) lembar; 5. Rekomendasi dari organisasi profesi; dan 6. Pas foto 4x6 2 (dua) lembar.
3.	Prosedur	1. Pemohon surat mengajukan permohonan dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 3. Petugas melakukan pencetakan Surat Izin Praktek dan selanjutnya dilakukan pengesahkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; dan 4. Petugas menyerahkan dokumen surat izin praktek kepada pemohon.

16/10/17

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) / Surat Izin Kerja Apoteker (SIKA)
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: - a.datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; - b.kotak Saran/pengaduan; - c.kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau - d.melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan; a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

44

5. Surat Izin Kerja Tenaga Tekhnis Kefarmasian (SIKTTK)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Foto copy Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK); 3. Foto copy Ijazah pendidikan Asisten Apoteker 1 (satu) lembar; 4. Surat pernyataan apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian 1 (satu) lembar; 5. Rekomendasi dari organisasi profesi; dan 6. Pas foto 4 x 6 2 (dua) lembar.
3.	Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 3. Petugas melakukan pencetakan Surat Izin Praktek dan selanjutnya dilakukan pengesahan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 4. Petugas menyerahkan dokumen surat izin praktek kepada pemohon

10/11/17

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	
6.	Produk	
7.	Pengelolaan Pengaduan	Surat Izin Kerja Tenaga Tekhnis Kefarmasian (SIKTTK) 1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

464

6. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 544/MENKES/SK/VI/2002 tentang Registrasi dan Izin Kerja Refraksionis Optisien; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Foto copy Surat Izin Refraksionis Optisien (SIRO) yang masih berlaku 1 (satu) lembar; 3. Foto copy Surat Izin Kerja yang lama 1 (satu) lembar; 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek; 5. Foto copy Ijazah pendidikan refraksi optisi 1 (satu) lembar; 6. Surat keterangan dari pimpinan sarana kesehatan; 7. Rekomendasi dari organisasi profesi; dan 8. Pas foto 4 x 6 2 (dua) lembar.
3.	Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 3. Petugas melakukan pencetakan Surat Izin Praktek dan selanjutnya dilakukan pengesahan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; dan 4. Petugas menyerahkan dokumen surat izin praktek kepada pemohon.

12

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diksponse melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

11/11/1

7. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)/Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGz)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi ; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Foto copy ijazah pendidikan 1 (satu) lembar; 3. Foto copy Surat Tanda Registrasi Tenaga Gizi (STRTGz) 1 (satu) lembar; 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek; 5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan gizi secara mandiri; 6. Rekomendasi dari organisasi profesi; dan 7. Pas foto 4 x 6 2 (dua) lembar
3.	Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 3. Petugas melakukan pencetakan Surat Izin Praktek dan selanjutnya dilakukan pengesahan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; dan 4. Petugas menyerahkan dokumen surat izin praktek kepada pemohon.

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGz) / Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diikspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

M W Y

8. Rekomendasi Izin Usaha Pengobatan Tradisional (BATTRA)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1076/Menkes/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu : 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Rekomendasi Izin Usaha Pengobatan Tradisional (BATTRA)

4/4/14

No.	Komponen	Uraian
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD / media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

14/01/2024

9. Rekomendasi Izin Usaha Apotek

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1980 tentang Apotek 2. Keputusan Menteri Kesehatan 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Ijin Apotek 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu : 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-

11/11

No.	Komponen	Uraian
6.	Produk	Rekomendasi Izin Usaha Apotek
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran / pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diksponse melalui lembaga DPRD / media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data / informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

10. Rekomendasi Izin Usaha Toko Obat

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002 tentang Perdagangan Eceran Obat; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 8 tahun 2003 tentang Izin Pedagang Eceran Obat Bebas dan Obat Bebas Terbatas; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 6. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu :
3.	Prosedur	1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa. 1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Rekomendasi Izin Usaha Toko Obat

14/11/14

No.	Komponen	Uraian
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

14/11/17

11. Rekomendasi Izin Usaha Praktik Bidan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Bidan; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 6. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak

461

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Rekomendasi Izin Usaha Praktik Bidan
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

WKT

No.	Komponen	Uraian
1. Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1239/MENKES/SK/XI/2001 tentang Registrasi dan Praktik Perawat 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 6. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa;
2. Persyaratan		
3. Prosedur		1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.
4. Waktu Pelayanan		2 (dua) hari

Wk

No.	Komponen	Uraian
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Rekomendasi Izin Usaha Praktik Perawat
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

u/v

13. Rekomendasi Izin Usaha Klinik

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Bidan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 028/MENKES/PER/1/2011 tentang Klinik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 tentang Laboratorium Klinik; 7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1239/MENKES/SK/XI/2001 tentang Registrasi dan Praktik Perawat; 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 04/MENKES/SK/1/2002 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta; 9. Keputusan menteri Kesehatan Nomor 364/Menkes/SK/III/2003 tentang Laboratorium Kesehatan; 10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 666/MENKES/SK/VI/2007 tentang Klinik Rawat Inap Pelayanan Medik Dasar; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah

22/11

No.	Komponen	Uraian
		Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan
2.	Persyaratan	14. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa. Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Rekomendasi Izin Usaha Klinik
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait;

u k

No.	Komponen	Uraian
		c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

961

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 028/MENKES/PER/1/2011 tentang Klinik 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1184/MENKES/PER/X/2004 tentang Pengamanan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 8. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Memohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan. 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.

4/11/17

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Rekomendasi Izin Usaha Klinik Kecantikan
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

9/11/17

15. Rekomendasi Izin Usaha Penyelenggaraan Laboratorium Medis (Lab Klinik)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik; 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 04/MENKES/SK/I/2002 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta; 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 364/MENKES/SK/III/2003 tentang Laboratorium Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 7. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa. Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	

44

No.	Komponen	Uraian
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT, dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	-
7.	Pengelolaan Pengaduan	Rekomendasi Penyelenggara Laboratorium Medis (Lab Klinik) 1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

16. Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Optik

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1424/MENKES/SK/2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 6. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan. 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan

16

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak
5.	Biaya/tarif	2 (dua) hari
6.	Produk	-
7.	Pengelolaan Pengaduan	Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Optik
		1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

us/wy

17. Rekomendasi Izin Rumah Sakit

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/MENKES/PER/2010 tentang Rumah Sakit; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 7. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak

asla

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Rekomendasi Izin Rumah Sakit Umum
	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

as
WY

18. Rekomendasi Izin Usaha Praktek Berkelompok Dokter dan Dokter Gigi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/MENKES/PER/2010 tentang Rumah Sakit; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 7. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.

18/11/1

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Rekomendasi Izin Usaha Praktek Berkelompok Dokter dan Dokter Gigi
	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

464

19. Rekomendasi Izin Usaha Praktek Dokter

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/MENKES/PER/2010 tentang Rumah Sakit; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 7. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan

MBY

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.
5.	Biaya/ tarif	2 (dua) hari
6.	Produk	-
	Pengelolaan Pengaduan	Rekomendasi Izin Usaha Praktek Dokter
		1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/ media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

as
wv

20. Rekomendasi Izin Usaha Praktek Dokter Gigi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/MENKES/PER/2010 tentang Rumah Sakit; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 7. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.

14/01/2021

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Rekomendasi Izin Usaha Praktek Dokter Gigi
	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

u k y

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik; 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 04/MENKES/SK/I/2002 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta; 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 364/Menkes/SK/III/2003 tentang Laboratorium Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 8. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu: 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang

al
b
V

No.	Komponen	Uraian
		dikoordinasikan KPPT; dan
4.	Waktu Pelayanan	3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.
5.	Biaya/tarif	2 (dua) hari
6.	Produk	-
7.	Pengelolaan Pengaduan	Rekomendasi Penyelenggara Laboratorium Gigi
		1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

mbv

22. Pendaftaran

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; dan 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Kartu Identitas dan Kartu Keluarga; 2. Kartu (ASKES/BPJS, JAMKESMAS/JAMKESDA, SKTM dan Kartu asuransi lainnya); 3. Menunjukkan kartu kontrol (khusus bagi pasien lama); dan 4. Membayar biaya pendaftaran (bagi pasien umum);
3.	Prosedur	1. Pasien melakukan pendaftaran di petugas loket; 2. Petugas loket memeriksa kelengkapan persyaratan; 3. Petugas loket memberikan kartu rawat jalan beserta berkas kepada pasien; 4. Pasien ke Poliklinik atau UGD (berdasarkan arahan petugas dengan mengacu pada diagnosa awal); dan 5. Khusus pasien yang akan melahirkan dan pasien bayi baru lahir diberikan kartu rawat inap.
4.	Waktu Pelayanan	5 (lima) menit
5.	Biaya/tarif	Rp. 5.000 Bagi pasien umum
6.	Produk	Kartu rawat jalan/rawat inap (Status pasien)

4/11/17

No.	Komponen	Uraian
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

23. Pelayanan Pemeriksaan Gigi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; dan 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pasien mengajukan permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Kartu Identitas dan Kartu Keluarga; 2. Kartu (ASKES/BPJS, JAMKESMAS/JAMKESDA, SKTM dan Kartu asuransi lainnya); 3. Menunjukkan kartu kontrol (khusus bagi pasien lama); dan 4. Membayar biaya pendaftaran (bagi pasien umum)
3.	Prosedur	1. Pasien mendaftar pada petugas poli gigi; 2. Petugas memeriksa kelengkapan administrasi pasien; 3. Pemeriksaan sesuai keluhan pasien; 4. Dokter merekomendasikan pemeriksaan penunjang (jika diperlukan); dan 5. Dokter memberikan pelayanan medis sesuai SOP.
4.	Waktu Pelayanan	Sesuai tindakan pelayanan : 1. Pemeriksaan umum 5 menit; 2. Cabut Gigi 20 menit; 3. Pemeriksaan karang gigi 60 menit; 4. Perawatan gigi dan mulut 30 menit;

19/10/17

No.	Komponen	Uraian
		5. Penambalan sementara 5 menit; 6. Penambalan permanen 30 menit; 7. Prevarasi kavitas 20 menit; 8. Ekstirfasi 10 menit; 9. Perawatan Ulkus/Ulser/Sariawan 5 menit; 10. Excavasi kavitas 15 menit; Jika ada komplikasi sampai 1 jam.
5.	Biaya/ tarif	Biaya sesuai dengan tindakan sbb : 1. Cabut gigi : a. Pencabutan dengan chlor etil Rp. 10.000; b. Pencabutan dengan anastesi Rp. 15.000; c. Pencabutan dengan penyulit Rp. 25.000; 2. Pemeriksaan karang gigi Rp.20.000; 3. Perawatan gigi dan mulut Rp. 5.000; 4. Penambalan sementara Rp. 5.000; 5. Penambalan permanen Rp.10.000; 6. Preparasi kavitas Rp.5.000; 7. Ekstirfasi Rp.5.000; 8. Perawatan ulkus/ Ulser/Sariawan Rp.5.000; 9. Excavasi kavitas Rp. 5.000.
6.	Produk	Diagnosis, Tindakan pelayanan gigi (terapi dengan obat obatan)
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087.

9/11/17

No.	Komponen	Uraian
		2. Penanganan pengaduan - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: - inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

15/11/1

No.	Komponen	Uraian
		4. Tindakan Persiapan pasien, pengambilan sampel, pengolahan sampel dan pemeriksaan; 5. Validasi Petugas memastikan hasil pemeriksaa telah benar dan telah sesuai dengan formulir pemeriksaan; dan 6. Peberian hasil Petugas menyerahkan hasil ke pasien untuk selanjutnya kembali ke Poli yang merujuk
4.	Waktu Pelayanan	Sesuai pemeriksaan pelayanan : 1. Darah Rutin (HB, Leuko, LED, Diff Cont) 30 menit; 2. HB. 10 menit; 3. Golongan Darah 10 menit; 4. Gula Darah Stick 10 menit; 5. Darah Malaria 45 menit; 6. Widal Test 30 menit; 7. BTA Sputum 3 x 45 menit; 8. Urine Rutin 10 menit; 9. Test Kehamilan 10 menit; 10. Pemeriksaan Faeces 30 menit; 11. Pemeriksaan Trombosit 45 menit; dan 12. Pemeriksaan Hepatitis B 10 menit
5.	Biaya/tarif	Biaya sesuai dengan pemeriksaan sbb : 1. Darah Rutin (HB, Leuko, LED, Diff Cont) Rp 5.000; 2. HB. Rp.5.000; 3. Golongan Darah Rp. 5.000; 4. Gula Darah Stick Rp. 7.500; 5. Darah Malaria Rp.5.000; 6. Widal Test Rp.7.500; 7. BTA Sputum Rp.7.500; 8. Urine Rutin Rp.5.000;

2/4/1

No.	Komponen	Uraian
		9. Test Kehamilan Rp. 5.000; 10. Pemeriksaan Faeces Rp. 5.000; 11. Pemeriksaan Trombosit (tidak ada di perda); dan 12. Pemeriksaan Hepatitis B (tidak ada di perda)
6.	Produk	Diagnosis, pemeriksaan pelayanan laboratorium
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

WV

25. Pelayanan Imunisasi Bayi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; dan 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pasien mengajukan permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Kartu Identitas dan Kartu Keluarga; 2. Kartu (ASKES/BPJS, JAMKESMAS/JAMKESDA, SKTM dan Kartu asuransi lainnya); 3. Menunjukkan kartu kontrol (khusus bagi pasien lama); 4. Membayar biaya pendaftaran (bagi pasien umum) sebesar Rp.5.000;
3.	Prosedur	1. Petugas melakukan skrening untuk mengetahui status imunisasi; 2. Petugas melakukan anamnesa keadaan pasien; dan 3. Petugas melakukan imunisasi.
4.	Waktu Pelayanan	10 (sepuluh) menit
5.	Biaya/tarif	Bagi pasien umum Rp.5000,-
6.	Produk	Pemberian kekebalan (imunitas pada bayi)

MBY

No.	Komponen	Uraian
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: - datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; - kotak Saran/pengaduan; - kirin surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau - melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: - inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

msk

26. Pelayanan Pemeriksaan Kehamilan (ANC)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan; 3. Kepmenkes Republik Indonesia Nomor 369/MENKES/SK/III/2007 tentang Standar Kompetensi Bidan; 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 938 Tahun 2007 tentang Standar Asuhan Kebidanan; 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 741 tahun 2008 tentang standar pelayanan minimal bidang kesehatan di Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; dan 8. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa. Pasien mendaftar di loket dengan membawa persyaratan sebagai berikut: 1. Kartu Identitas dan Kartu Keluarga; 2. Kartu (ASKES/BPJS, JAMKESMAS/JAMKESDA, SKTM dan Kartu asuransi lainnya); 3. Membawa Buku KIA; dan 4. Membayar biaya pendaftaran (bagi pasien umum) sebesar Rp.5.000.
2.	Persyaratan	

gwy

No.	Komponen	Uraian
3.	Prosedur	1. Dilakukan Anamnesa; 2. Pemeriksaan fisik; 3. Penanganan proses sesuai dengan kala persalinan.
4.	Waktu Pelayanan	Fleksibel
5.	Biaya/tarif	Bagi pasien umum Rp.5.000; dan Gratis Bagi Peserta BPJS
6.	Produk	Diagnosa Kebidanan (9 diagnosa) dan penyerta; 1. Kehamilan ke berapa; 2. Persalinan berapa kali; 3. Keguguran berapa kali; 4. Umur kehamilan; 5. Jumlah bayi; 6. Hidup atau tidak; 7. Kehamilan di dalam rahim atau tidak; 8. Letak kepala atau bagian yang lainnya; 9. Keadaan ibu dan janin baik atau tidak; dan 10. Keadaan yang menyertai ibu.
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait;

sk

No.	Komponen	Uraian
		c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/ media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

ab/w/v

27. Pelayanan Pertolongan Persalinan (INC)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan; 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 369/MENKES/SK/III/2007 tentang Standar Kompetensi Bidan; 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 938 Tahun 2007 tentang Standar Asuhan Kebidanan; 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 741 tahun 2008 tentang standar pelayanan minimal bidang kesehatan di Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; dan 8. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pasien mendaftar di loket dengan membawa persyaratan sebagai berikut: 1. Kartu Identitas dan Kartu Keluarga; 2. Kartu (ASKES/BPJS, JAMKESMAS/JAMKESDA, SKTM dan Kartu asuransi lainnya); 3. Membawa Buku KIA; dan 4. Membayar biaya pendaftaran (bagi pasien umum) sebesar Rp.5.000.

98/10/1

No.	Komponen	Uraian
3.	Prosedur	1. Dilakukan Anamnesa; 2. Pemeriksaan fisik; 3. Penanganan proses sesuai dengan kala 1 - 4 persalinan.
4.	Waktu Pelayanan	Fleksibel
5.	Biaya/tarif	Bagi pasien umum Rp. 350.000; dan Gratis Bagi Peserta BPJS.
6.	Produk	Diagnosa Kebidanan 1. Kehamilan ke berapa; 2. Persalinan berapa kali; 3. Keguguran berapa kali; 4. Umur kehamilan; 5. Jumlah bayi; 6. Hidup atau tidak; 7. Kehamilan di dalam rahim atau tidak; 8. Letak kepala atau bagian yang lainnya; 9. Keadaan ibu dan janin baik atau tidak; 10. Keadaan ibu dan janin baik; dan 11. Pasien dalam proses persalinan pada kala 1 fase aktif.
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpn pada jam kantor dengan nomor telpn (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait;

9 W

No.	Komponen	Uraian
		c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. <u>penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).</u>

261

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan; 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 369/MENKES/SK/III/2007 tentang Standar Kompetensi Bidan; 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 938 Tahun 2007 tentang Standar Asuhan Kebidanan; 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 741 tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; dan 8. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pasien mendaftar di loket dengan membawa : 1. Kartu KB; dan 2. Kartu BPJS.
3.	Prosedur	Pelayanan dilakukan di poli KB : 1. Anamnesa; 2. Konseling (Membantu pasien memilih jenis kontrasepsi); 3. Informed consent (pernyataan persetujuan); 4. Pemeriksaan fisik; dan 5. Penatalaksanaan pelayanan KB sesuai jenis kontrasepsi pilihan klien

gk

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	Fleksibel
5.	Biaya/tarif	1. Gratis (peserta BPJS) 2. Untuk pasien umum: a. KB Pil : Rp. 12.000; b. KB Suntikan : Rp. 20.000; c. Pemasangan IUD : Rp. 100.000; d. Pencabutan IUD : Rp. 50.000; dan e. Pemasangan Implan : Rp. 100.000.
6.	Produk	Diagnosa Kebidanan pada akseptor KB yang dipilih
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

gbr

29. Perawatan Masa Nifas (PNC)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pasien mendaftar di loket dengan membawa : 1. Buku KIA; dan 2. Kartu BPJS
3.	Prosedur	Pelayanan dilakukan secara bertahap 3 kali kunjungan: 1. 6 jam sampai 3 hari pasca persalinan (di sarana kesehatan); 2. Hari ke 8 sampai 14 pasca persalinan (di rumah); 3. Hari ke 35 – sampai 42 pasca persalinan (di rumah); Yang meliputi: 1. Anamnesa; 2. Pemeriksaan fisik; 3. Pemberian Vit. A (24 jam pertama); dan 4. Konseling sesuai keluhan.

aku

No.	Komponen	Uraian
4.	Waktu Pelayanan	30 (tiga puluh) menit
5.	Biaya/ tarif	-
6.	Produk	Diagnosa Kebidanan untuk masa nifas
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpn pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/ media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon - pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

30. Perawatan Bayi Baru Lahir

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pasien mendaftar di loket dengan membawa : 1. Buku KIA; dan 2. Kartu BPJS.
3.	Prosedur	Pelayanan dilakukan 24 jam yang meliputi: 1. Penilaian awal setelah lahir; 2. Pencegahan infeksi; 3. Perawatan tali pusat; 4. Inisiasi Menyusu Dini (IMD); 5. Bonding dan attachment; 6. Penyuntikan vitamin K1 dosis tunggal; 7. Pemberian imunisasi hepatitis B (HB0) dosis tunggal; 8. Pemberian obat salep mata;

alv

No.	Komponen	Uraian
		9. Pemeriksaan fisik; dan 10. Pemberian ASI eksklusif (selama 6 bulan) Inform consent.
4.	Waktu Pelayanan	30 (tiga puluh) menit
5.	Biaya/ tarif	Gratis bagi peserta BPJS
6.	Produk	Diagnosa Kebidanan pada bayi baru lahir
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

9/11/1

31. Pelayanan Unit Gawat Darurat (UGD)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Standar Profesi Kesehatan 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 370/MENKES/SK/III/2009 tentang Standar Profesi Analis Kesehatan 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; dan 6. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pasien mengajukan permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: Kartu (Askes/BPJS, Jamkesmas, Jamkesda, SKTM)
3.	Prosedur	Pelayanan Unit Gawat Darurat meliputi: 1. Pasien dicatat di dalam buku register; dan 2. Petugas menganamnesa, melakukan pemeriksaan fisik.
4.	Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan sesuai dengan tindakan yang diberikan sebagai berikut : 1. Perawatan luka tanpa jahitan 5 menit; 2. Perawatan luka dengan jahitan 2-5, 15 menit; 3. Perawatan luka dengan jahitan 6-10, 30 menit; 4. Perawatan luka dengan jahitan > 10, 30 menit;

2/1/17

No.	Komponen	Uraian
		5. Buka jahitan 10 menit; 6. Bedah minor 30 menit; 7. Kateterisasi kandung kemih 15 menit; 8. Insisi abses 15 menit; 9. Ekstraksi benda asing (mata, telinga) 15 menit; 10. Tindik 10 menit; dan 11. Ekstraksi satu kuku 15 menit.
5.	Biaya/tarif	Gratis bagi peserta BPJS 1. Perawatan luka tanpa jahitan Rp.5.000; 2. Perawatan luka dengan jahitan 2-5, Rp. 10.000; 3. Perawatan luka dengan jahitan 6-10, p. 15.000; 4. Perawatan luka dengan jahitan > 10, tambahan tiap jahitan Rp.2.000; 5. Buka jahitan Rp. 10.000; 6. Bedah minor Rp. 50.000; 7. Kateterisasi kandung kemih Rp. 10.000; 8. Insisi abses Rp.15.000; 9. Ekstraksi benda asing (mata, telinga) Rp. 15.000; 10. Tindik Rp.10.000; dan 11. Ekstraksi satu kuku Rp. 10.000.
6.	Produk	Anamnesa, pemeriksaan fisik, pemeriksaan tanda tanda vital, rujukan internal, tindakan medis dan pemberian therapy
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087.

No.	Komponen	Uraian
		2. Penanganan pengaduan - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: - inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

4/11/20

32. Pelayanan Data dan Informasi Pelayanan Kesehatan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1996 tentang Standar Profesi Kesehatan; 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 370/Menkes/SK/III/2009 tentang Standar Profesi Analis Kesehatan; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum; dan 6. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut:
3.	Prosedur	Surat permohonan kepada Kepala Dinas 1. Pemohon surat mengajukan permohonan dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan verifikasi kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan berdasarkan surat permohonan; 3. Petugas melakukan menyiapkan dan mengolah data yang dibutuhkan; 4. Data/informasi yang akan disampaikan kepada pemohon ditandatangani oleh Direktur kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa. 5. Pemohon menerima data/informasi yang dimohonkan.
4.	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari
5.	Biaya/tarif	-

2/11/17

No.	Komponen	Uraian
6.	Produk	Data dan informasi kelautan dan perikanan
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: - datang langsung ke Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; - kotak Saran/pengaduan; - kirim surat ke alamat Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 81 Sumbawa Besar; atau - melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21087. 2. Penanganan pengaduan - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/ media massa: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: - inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

Asli

BAB III PENTUP

Dengan tersusnya Standar Pelayanan ini diharapkan dapat dipahami, dimengerti dan dilaksanakan serta menjadi pedoman baku bagi aparat yang bertugas dalam memberikan pelayanan.

Ke depan dengan diterapkannya Standar Pelayanan ini diharapkan menjadi salah satu aspek dalam memaksimalkan sistem pelayanan dan memberi kepuasan kepada masyarakat dan pelaku usaha untuk dapat berinvestasi di Kabupaten Sumbawa. Standar Pelayanan yang diuraikan dalam dokumen ini secara langsung menjadi bagian pelaksanaan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Keberhasilan penerapan dan pelaksanaan standar pelayanan ini sangat ditentukan oleh komitmen dan konsistensi para pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

BUPATI SUMBAWA,

JAMALUDDIN MALIK

