

**Lampiran 21**


Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

Nomor : 180/ 21 /KEP/35.07.122/2018

Tentang : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

**STANDAR PELAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM KLINIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>I. Service Delivery</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan izin ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang ( Kop Yayasan / Pemilik )</li><li>2. Foto copy Izin lama MCU (Medical Care Unit) yang masih berlaku (Perpanjangan)</li><li>3. Foto copy Akte Pendirian Yayasan atau Badan Hukum Pemohon,</li><li>4. Foto copy KTP / Biodata Pemohon / Pemilik</li><li>5. Pemohon adalah suatu Badan Hukum</li><li>6. Penanggungjawab MCU (Medical Care Unit) adalah Dokter Umum / Dokter Spesialis Patologi Klinik</li><li>7. Foto copy Surat Izin Praktik (SIP) bagi Penanggungjawab dan dokter-dokter</li><li>8. Foto copy SIP ( Surat Ijin Perawat ) dan SIKP ( Surat Ijin Kerja Perawat ) bagi tenaga paramedis Perawat</li><li>9. Foto Copy SIKK bagi tenaga analis (Surat Ijin Kerja Analis)</li><li>10. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan ( IMB )</li><li>11. Foto copy Izin Gangguan (HO)</li><li>12. Surat Rekomendasi / Dokumen UKL-UPL dari Dinas lingkungan Hidup Kab. Malang.</li><li>13. Surat Kerjasama Pembuangan Limbah padat atau cair dengan RSU (Rumah Sakit Umum) atau Kwitansi/bukti pembayaran pemusnahan limbah ( bila tidak punya incinerator sendiri )</li><li>14. Struktur Organisasi Pelayanan Kesehatan yang teruraikan dalam pembagian tugas dan fungsi pelayanan.</li><li>15. Gambar Denah Bangunan beserta ukurannya sesuai dengan persyaratan kelengkapan bangunan.</li><li>16. Foto Pemohon Berwarna Ukuran 3 x 4 ( 3 lembar ) berwarna</li><li>17. Berkas Rangkap 2 dimasukkan kedalam document case display book</li></ol>

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph LR     A([Pemohon, serahkan berkas]) -- 1 --&gt; B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima]     B -- 2 --&gt; C[Bidang, proses izin]     C -- 3 --&gt; D([Pemohon, menerima sertifikat izin])   </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap;</li> <li>2) Customer service menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima;</li> <li>3) Bidang memproses permohonan izin;</li> <li>4) Pemohon menerima sertifikat izin jadi.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 14 hari sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya / tarif	Tidak ada retribusi dalam pengurusan izin atau Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik
6.	Penanganan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via Telepon : 0341-396633 Fax : 0341-396633 SMS : 082337781113 Email : <a href="mailto:pm-ptsp@malangkab.go.id">pm-ptsp@malangkab.go.id</a> Website : <a href="http://www.pm-ptsp.malangkab.go.id">www.pm-ptsp.malangkab.go.id</a></li> </ol>

## II. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>3. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 04/ MENKES/ SK/ I/ 2002 tentang Laboratorium Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;</li> <li>7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;</li> </ol>
----	-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik;</p> <p>9. Perda Kabupaten Malang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pelayanan Perizinan Dibidang Kesehatan;</p> <p>10. Perda Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 5 Seri C);</p> <p>11. Perbup Kabupaten Malang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>12. Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2018, tentang Pendelegasian Wewenang Bupati di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<p>1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan</p> <p>2. Standar Pelayanan</p> <p>3. Peralatan komputer pendukung perizinan</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>1. SDM yang memiliki pengetahuan di Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik.</p> <p>2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</p> <p>3. Dinas Kesehatan Kabupaten Malang.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Supervisi atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat</p> <p>3. Dilaksanakan secara kontinyu</p>
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang disetiap bidang perizinan
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditentukan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon
7.	Jaminan keamanan	Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.