

## Standar Pelayanan

### Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama

Dasar Hukum:

- a. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
- b. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik.
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Scan Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>b. Scan akte pendirian badan hukum pemohon.</li> <li>c. Scan Denah lokasi dengan situasi sekitarnya dan denah bangunan yang diusulkan.</li> <li>d. Surat pernyataan kesanggupan Penanggung Jawab Teknis (Formulir A 1).               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Scan surat keterangan pengalaman kerja sebagai tenaga teknis.</li> <li>2) Scan ijazah kejarjanaan/brevet keahlian.</li> </ol> </li> <li>e. Surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis/administrasi (Formulir A2)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Scan ijazah tenaga teknis.</li> <li>2) Scan ijazah tenaga administrasi.</li> </ol> </li> <li>f. Surat pernyataan kesediaan mengikuti Program Pemantapan Mutu (Formulir A3).</li> <li>g. Data kelengkapan bangunan laboratorium (Formulir A4).</li> <li>h. Data kelengkapan peralatan laboratorium (Formulir A5).</li> <li>i. Scan STR tenaga medis dan ATLM/Analisis.</li> <li>j. Scan Izin Lingkungan</li> <li>k. Scan Surat Keterangan dari Puskesmas setempat</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembuatan akun di aplikasi OSS dan melakukan login untuk mendapatkan NIB serta Izin Usaha dan Izin Komersial atau operasional.</li> <li>b. Pembuatan akun di aplikasi SiCANTIK, dan login untuk melakukan integrasi dengan OSS melalui NIB serta mengunggah pemenuhan komitmen (kelengkapan berkas).</li> <li>c. Penerimaan dokumen yang telah diunggah di aplikasi SiCANTIK.</li> <li>d. Pemeriksaan dokumen yang telah diunggah di aplikasi SiCANTIK.</li> <li>e. Pemeriksaan teknis lapangan dan rekomendasi.</li> <li>f. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama.</li> <li>g. Pelaksanaan validasi Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama.</li> <li>h. Penomoran dan pengarsipan Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama.</li> <li>i. Penandatanganan Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama.</li> <li>j. Download dan diserahkan secara softcopy/hardcopy oleh petugas.</li> <li>k. Pemohon menerima dokumen.</li> <li>l. Pengisian Indeks Kepuasan Masyarakat oleh Pemohon.</li> </ol>

3.	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja di DPM PTSP dan Naker terhitung sejak berkas permohonan diterima lengkap dan benar, dan 25 (dua puluh lima) hari kerja di Dinas Teknis Terkait.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya.
5.	Produk	Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Penyampaian pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan melalui empat alternatif yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/kotak pengaduan,</li> <li>2. Petugas Penerima pengaduan secara langsung,</li> <li>3. Secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Batu Balaikota Among Tani Gedung B Lantai 1 Jl. Panglima Sudirman No.507, Pesanggrahan, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314</li> <li>4. Portal pengaduan, saran dan masukan melalui: Telepon/Fax : (0341) 5025655 WhatsApp : 082245551781 Email : dpmptspnaker.batukota@gmail.com Instagram : dinas_pmptspnaker_batu</li> </ol>