

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul  
 Nomor : 038 Tahun 2020  
 Tanggal : 8 Juni 2020

**A. PENDAHULUAN**

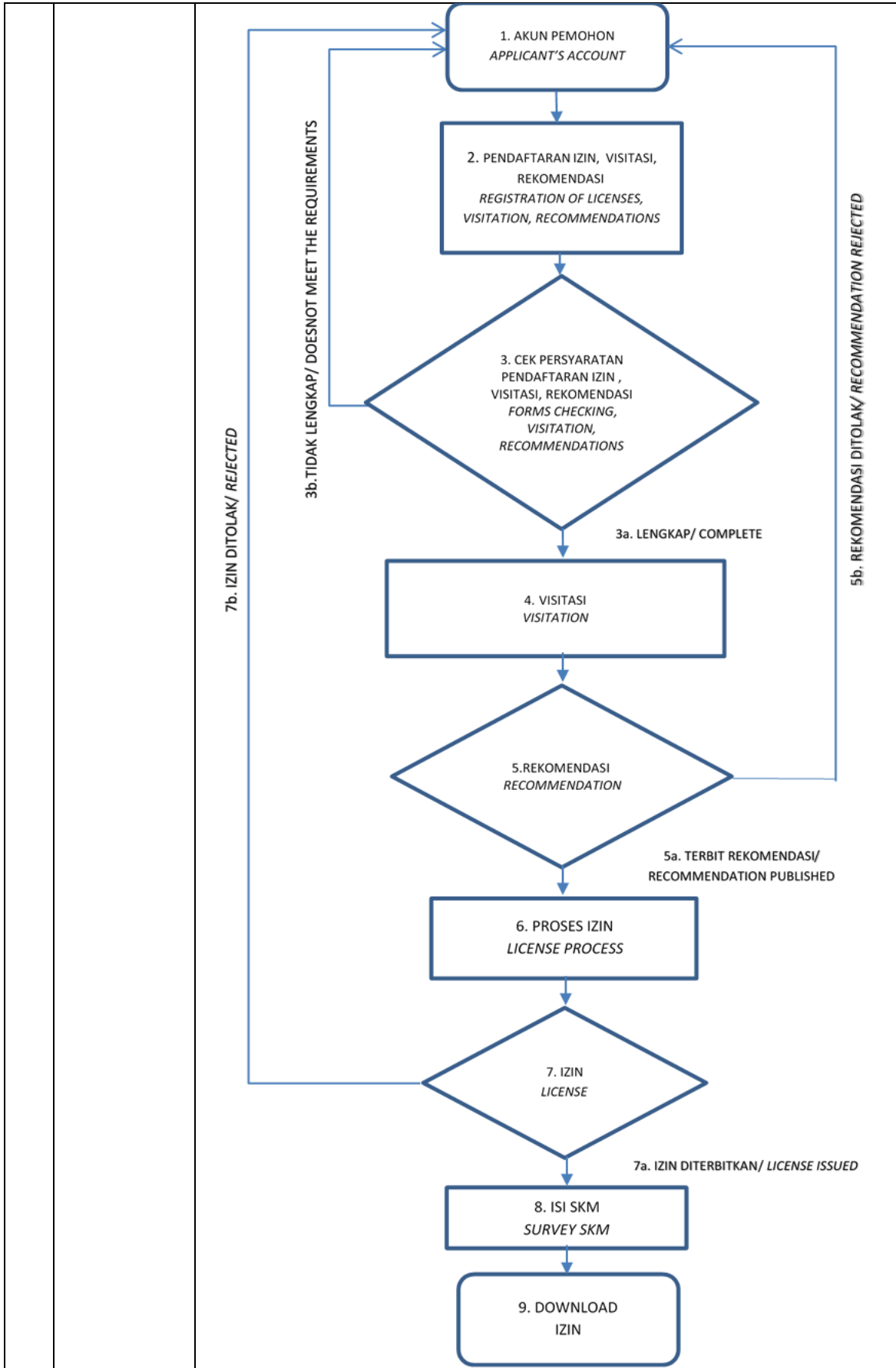
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu (DPMPT) sebagai salah satu OPD (Organisasi Perangkat Daerah) penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul khususnya dibidang perizinan, dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, adil, cepat, transparan serta akuntabel, maka perlu menetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul.

**B. STANDAR PELAYANAN**

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Izin Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Tingkat Kabupaten

A. Proses Penyampaian Pelayanan ( <i>Service Delivery</i> )		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p><b>Mengisi formulir permohonan penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) yang telah disediakan dilampiri persyaratan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi NIK pemohon;</li> <li>2. Fotokopi surat keputusan kepengurusan organisasi kepelangmerahan yang sah bagi UTD yang diselenggarakan oleh organisasi kepalangmerahan;</li> <li>3. Fotokopi SIP Dokter penanggungjawab UTD;</li> <li>4. Fotokopi surat izin praktik tenaga kesehatan yang bekerja;</li> <li>5. Fotokopi izin mendirikan bangunan;</li> <li>6. Data ketenagaan dan uraian tugas;</li> <li>7. Fotokopi surat perjanjian kerjasama pengelolaan limbah, jika pengelolaan limbahnya dilaksanakan oleh pihak ketiga;</li> <li>8. Surat pernyataan sanggup tunduk dan patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sanggup menerima sanksi;</li> <li>9. Denah lokasi dan denah bangunan;</li> <li>10. Hasil pemeriksaan kualitas air yang memenuhi syarat yang masih berlaku;</li> <li>11. Profil Unit Transfusi Darah meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi;</li> <li>12. Surat pernyataan bersedia mengikuti program pementapan mutu eksternal;</li> <li>13. Mengisi isian formulir <i>self assesment</i> yang meliputi bangunan, sarana dan prasarana, peralatan, sumberdaya manusia, dan kemampuan pelayanan.</li> <li>14. Rekomendasi dari kepala Dinas Kesehatan (dari Dinas Kesehatan terkirim langsung ke DPMPT).</li> </ol>
2	Sistem,	PROSEDUR PELAYANAN IZIN

	Mekanisme, dan Prosedur	<i>LICENSE SERVICES PROCEDURE</i>
--	-------------------------------	-----------------------------------



		<p>Keterangan bagan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengakses website <a href="https://izinonline.bantulkab.go.id/">https://izinonline.bantulkab.go.id/</a>, selanjutnya memasukkan username dan password.</li> <li>2. Setelah pemohon berhasil masuk dengan akun yang dimiliki, selanjutnya pemohon memilih jenis izin sarana kesehatan yang akan diajukan serta melakukan upload syarat-syarat yang ditentukan.</li> <li>3. Petugas DPMPT Kabupaten Bantul memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diajukan, apabila persyaratan yang diajukan tidak lengkap maka berkas dikembalikan ke pemohon tetapi apabila persyaratan telah lengkap dan benar maka diteruskan ke Dinas Kesehatan.</li> <li>4. Dinas Kesehatan melakukan visitasi dalam rangka penerbitan rekomendasi Sarana Kesehatan yang diajukan pemohon.</li> <li>5. Dinas Kesehatan memberikan keputusan rekomendasi izin ditolak atau diterbitkan.</li> <li>6. DPMPT Kab. Bantul melakukan kajian administratif atas berkas permohonan dan keputusan rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Bantul.</li> <li>7. DPMPT Kab. Bantul memberikan keputusan izin ditolak atau diterbitkan.</li> <li>8. Apabila izin diterbitkan, maka pemohon mengisi SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) untuk Dinas Kesehatan dan DPMPT Kab. Bantul.</li> <li>9. Apabila pemohon telah mengisi SKM maka pemohon dapat mendownload Izin yang diajukan.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 5 hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya/tarif	Tidak Dipungut Retribusi
5	Produk pelayanan	Surat Izin Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah Tingkat Kabupaten
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p><b>Sarana Penanganan Pengaduan,Saran dan Masukan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Pengaduan yang ada di ruang Customer Service (didepan).</li> <li>2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu</li> <li>3. E-mail : <a href="mailto:dpmpt@bantulkab.go.id">dpmpt@bantulkab.go.id</a></li> <li>4. Telepon : (0274) 367867</li> <li>5. SMS: 08112503088, dengan ketik : LAPOR [SPASI] ISI PENGADUAN</li> <li>6. Fax : (0274) 367866</li> <li>7. Kotak saran/pengaduan.</li> <li>8. Buku Pengaduan</li> <li>9. Website <a href="http://www.dpmpt.bantulkab.go.id">www.dpmpt.bantulkab.go.id</a></li> <li>10. Surat langsung ke DPMPT Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Tiringgo Bantul Kodepos 55714</li> </ol>
<b>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :</b>		
<b>N O</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
7	Dasar	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014

	Hukum	tentang Unit Transfusi Daerah, Bank Darah Rumah Sakit, dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah.
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p><b>Sarana dan Prasarana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC.</li> <li>2. Tempat parkir</li> <li>3. Sistem Antrian Elektronik</li> <li>4. Free wi-fi</li> <li>5. Leaflet, Electronic Banner</li> <li>6. Mobil dan sepeda motor dinas</li> <li>7. Ruang arsip</li> <li>8. Meja</li> <li>9. Kursi</li> <li>10. Pesawat telepon dan mesin faksimili</li> <li>11. Komputer, printer, dan scanner</li> <li>12. Alat tulis kantor</li> <li>13. Kotak saran.</li> </ol> <p><b>Fasilitas Pendukung:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan</li> <li>2. Sms Gateway</li> <li>3. Sub domain perizinan</li> <li>4. Jaringan internet/intranet</li> <li>5. koran/bahan bacaan</li> <li>6. TV</li> <li>7. water dispenser</li> <li>8. Mushola</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Kantin</li> <li>11. Kursi roda</li> <li>12. Charger Handphone</li> <li>13. Denah Lokasi</li> <li>14. Guide (satpam)</li> <li>15. Tempat cuci tangan dan sabun/hand sanitizer.</li> </ol> <p>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. minimal SMA/SMK, semua jurusan (help desk)</li> <li>b. minimal Diploma 3, semua jurusan (back office)</li> </ol> </li> <li>2. Pelatihan : Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan</li> <li>3. Pangkat / Golongan : minimal Pengatur, II/b.</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh Kepala Dinas</li> <li>2. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>3. Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 7 (tujuh) orang (front office);</li> <li>2. 8 (delapan) orang (back office).</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN.</li> <li>3. Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui SMS Gateway dan</li> </ol>

		Email.
13	Jaminan keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CCTV;</li> <li>2. Tabung Pemadam Kebakaran.</li> <li>3. Tanda tangan digital</li> <li>4. QR Code (tanda tangan elektronik)</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin;</li> <li>2. Survei Kepuasan Masyarakat;</li> <li>3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>
15	Masa Berlaku Izin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah Tingkat Kabupaten berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.</li> <li>2. Perpanjangan izin harus dilakukan selambat-lambatnya 6 bulan sebelum masa berlaku izin yang dimiliki habis.</li> </ol>
16	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



Ditetapkan di Bantul  
Pada Tanggal 8 Juni 2020

**Ir. SRI MURYUWANTINI, MM**  
**NIP. 196203091989032002**