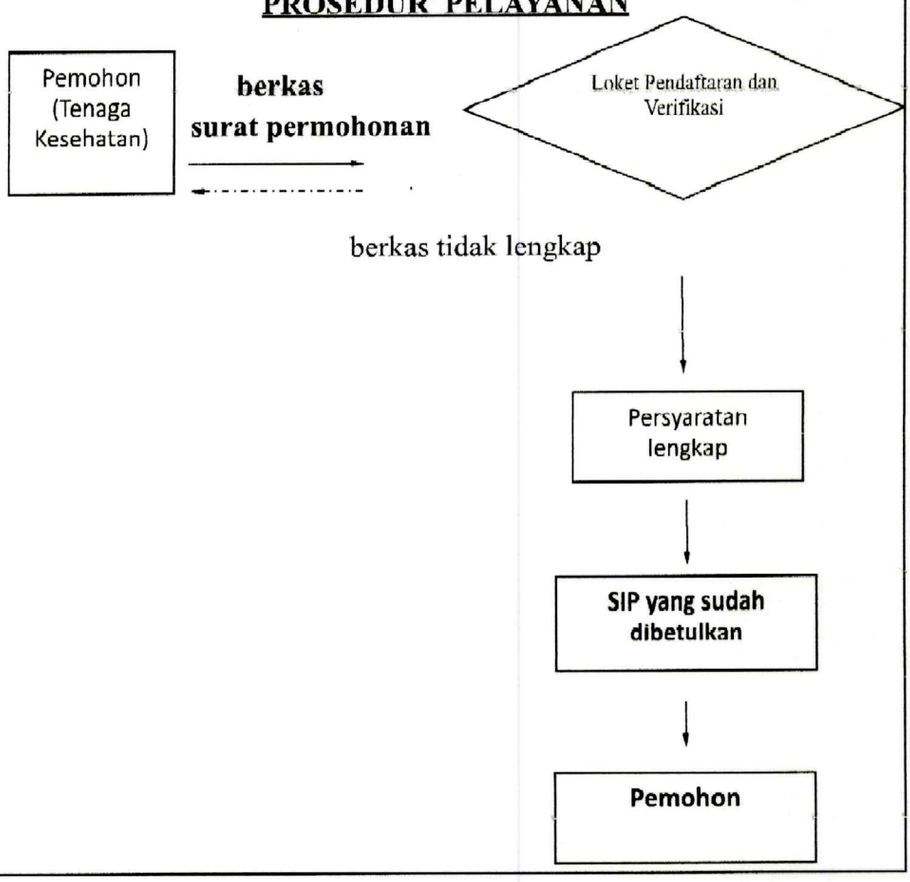
A. PENDAHULUAN

Lampiran : **Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta**
Nomor : 31 Tahun 2022
Tanggal : 10 Januari 2022

Dinas Kesehatan sebagai salah satu OPD penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kota Yogyakarta dan khususnya di bidang kesehatan, sehingga dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, adil, cepat, transparan serta akuntabel, maka perlu menetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta.

B. STANDAR PELAYANAN

Pelayanan Pembetulan SIP

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
2.	Persyaratan Pelayanan	Berkas permohonan pencabutan Surat Izin Praktek (SIP) diisi lengkap oleh pemohon dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut : a. Surat Izin Praktik asli yang akan dilakukan pembetulan b. Dokumen pendukung untuk pembetulan SIP Keterangan : Terpenuhinya persyaratan teknis sebagaimana peraturan perundang-undangan dalam dasar hukum standar pelayanan publik ini.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	**PROSEDUR PELAYANAN** 

		Keterangan bagan : a. Pemohon mengajukan permohonan pembetulan Surat Izin Praktik ke Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta; b. Berkas diverifikasi kelengkapannya oleh verifikator; c. Bila berkas permohonan : o **Lengkap (*checklist*) dan memenuhi persyaratan** diajukan untuk penerbitan SIP yang sudah dibetulkan; o **Belum lengkap dan belum memenuhi persyaratan** berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; d. **SURAT Pencabutan SIP** diserahkan kepada **PEMOHON**.
4.	Jangka waktu penanganan	Maksimal 8 hari kerja setelah permohonan lengkap dan memenuhi persyaratan.
5.	Biaya/tarif	Gratis.
6.	Produk pelayanan	Surat Pembetulan Surat Izin Praktik (SIP)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Perangkat telepon b. Ruang tunggu ber-AC c. Tempat parkir d. Ruang laktasi e. Ruang tamu/konsultasi
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang SDK 3. Analis Kebijakan Sertifikasi dan Lisensi Kesehatan 4. Penatalaksana 5. Administrator Kesehatan 6. Pengadministrasi Umum
9.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh 1. Satuan Tugas SPIP Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta 2. Atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan: 1. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) a) upik@jogjakota.go.id b) SMS ke 08122780001 2. E-mail : kesehatan@jogjakota.go.id 3. Telepon/Faksimili : (0274) 515868 / (0274) 515869 4. SMS : (0274) 7467685 (0274) 7467650 b. Penanganan Pengaduan melalui media tersebut di atas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut : a) Cek administrasi; b) Koordinasi internal/eksternal; **c.** Responsif pengaduan 2 x 24 jam hari kerja sejak diterimanya pengaduan. d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.
11.	Jumlah pelaksana	8 orang Setiap personil tersebut di atas juga melaksanakan tugas layanan untuk jenis izin yang lainnya.

12.	Jaminan pelayanan	a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu tanggap, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. b. Tanggapan atas permohonan pembetulan perizinan tenaga kesehatan akan dihubungi langsung melalui telepon dan surat.
13.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap kali pelayanan pembetulan perizinan tenaga kesehatan selesai dilaksanakan dan menindaklanjuti hasil evaluasi. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.
14.	Waktu Pelayanan	Senin - Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jum'at : 08.00 – 11.00 WIB 13.00 – 14.00 WIB

Ditetapkan : Yogyakarta
Pada tanggal : 10 Januari 2022
Kepala

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS KESEHATAN

drg. Emma Rahmi Aryani, MM
NIP. 19660609 199303 2 004