

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK ( SPP )**  
**DINAS KESEHATAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

**A. PENDAHULUAN**

Penata Anestesi adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan bidang keperawatan anestesi atau Penata Anestesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan baik promotif, preventif, kuratif, maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat.

Surat Tanda Registrasi Penata Anestesi yang selanjutnya disingkat STRPA adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah kepada Penata Anestesi yang telah memiliki sertifikat kompetensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Surat Izin Praktik Penata Anestesi yang selanjutnya disingkat SIPPA adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keprofesian Penata Anestesi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

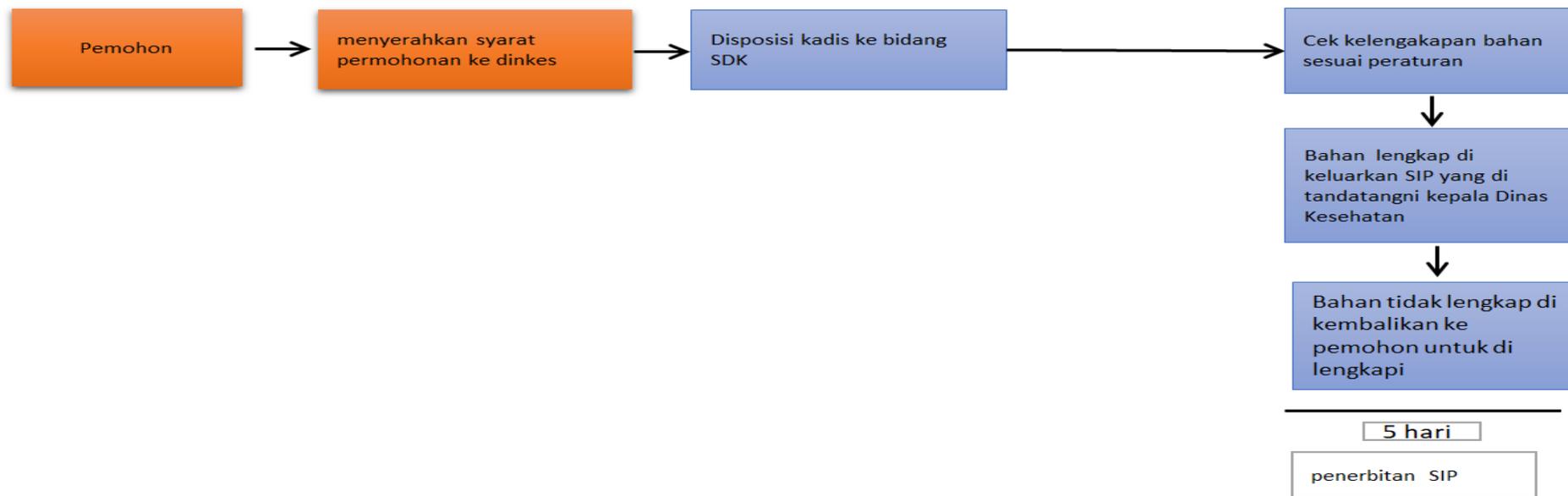
Standar Profesi Penata Anestesi adalah batasan kemampuan minimal berupa pengetahuan, keterampilan, dan perilaku profesional yang harus dikuasai dan dimiliki oleh seorang Penata Anestesi untuk dapat melakukan praktik keprofesiannya pada masyarakat secara mandiri yang dibuat oleh Organisasi Profesi.

**B. STANDAR PELAYANAN**

**1 Pelayanan Pengurusan Surat Izin Praktek**

<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>	
1	Dasar Hukum	1	Undang - Undang no 36 tahun 2014 tentang tenaga kesehatan
		2	Permenkes no 18 tahun 2016 tentang izin penyelenggaraan Praktek Penata Anastesi
2	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan	
		1	Surat permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan
		2	Surat Rekomendasi Pimpinan Puskesmas
		3	STR DI legalisir Asli
		4	Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi
		5	FC.KTP
		6	FC. Ijazah
		7	FC. SK Terakhir
		8	Surat Keterangan Dokter ( SKD )
		9	Pas Foto ukuran 4X6 = 2 Lembar

Prosedur Pelayanan



3

4

Jangka Waktu Penyelesaian

Dalam waktu 5 (lima) hari

5

Biaya Pelayanan

Tidak dipungut Biaya

6

Produk Pelayanan

Penerbitan SIP Penata Anestesi

7

Sarana dan Prasarana

1

Sarana dan Prasarana

1 Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC

2 Tempat Parkir

3 Mobil Dinas

4 Almari Dokumen

5 Rak Arsip

6 Meja

7 Kursi

8 Komputer dan Printer

9 Alat Tulis Kantor

10 Kotak Saran

1 Toilet Umum

		1	
		2	Fasilitas Pendukung
		1	Pelayanan Informasi
		2	Jaringan internet
		3	Ruang Laktasi
		4	Tersedianya Genset
		5	Tersedianya Alat Pemadam Kebakaran ( APAR )
		6	CCTV
8	Kompetensi pelaksana	1	Mampu mengoperasikan komputer
		2	Memahami proses pelayanan
		3	Memahami Peraturan - Peraturan Terkait Penerbitan Surat Izin Praktek
9	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung	
10	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang menangani sebanyak 5 (Lima) orang	
11	Jaminan Pelayanan	1	Diwujudkan Dengan Adanya Kepastian Persyaratan, Waktu Proses, Biaya Prosedur, Dan Didukung Oleh SDM Yang Berkompeten Di Bidang Tugasnya
		2	Adanya Jaminan Bebas Dari KKN
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1	Informasi data pemohon dijamin aman dan dijaga kerahasiannya
13	Waktu Pelayanan	1	Senin - Kamis : 08.00 - 16.00 WIB
		2	Jum'at : 08.00 - 16.30 WIB
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1	Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat ( SKM ) dengan Mekanisme sebagai berikut
		a	Setiap Pemohon Izin Akan Diberikan Formulir Ikm Untuk Diisi
		b	Pengumpulan dan pengolahan data
		c	Analisa data dan evaluasi
		d	Tindak lanjut hasil evaluasi
		2	Evaluasi Berdasarkan Pengawasan Atasan Langsung terkait kinerja dan kedisiplinan