



BUPATI DHARMASRAYA
PROPINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 188.45/ 239 /KPTS-BUP/2019

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN DHARMASRAYA

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat;
2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 42 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan, Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Serta Tata kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri dari:
1. Pelayanan Rekomendasi Izin Sarana Kesehatan Klinik
 2. Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Apotek
 3. Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Laboratorium Kesehatan
 4. Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Toko Obat
 5. Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Optik
 6. Pelayanan Rekomendasi Izin Sarana *Hygiene* Rumah Makan/Restoran
 7. Pelayanan Rekomendasi Izin Sarana Industri Rumah Tangga Pangan (IRT-P)
 8. Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Depot Air Minum
 9. Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Rumah Sakit
 10. Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Puskesmas
 11. Pelayanan Peserta Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)

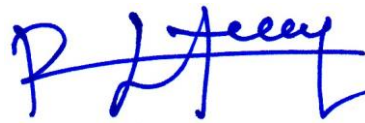
12. Pelayanan Pengasapan/*Fogging* dan Penyemprotan

13. Layanan Informasi dan Data

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan dijadikan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya;
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pulau Punjung
Pada tanggal 28 Juni 2019

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKA

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua DPRD Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung.

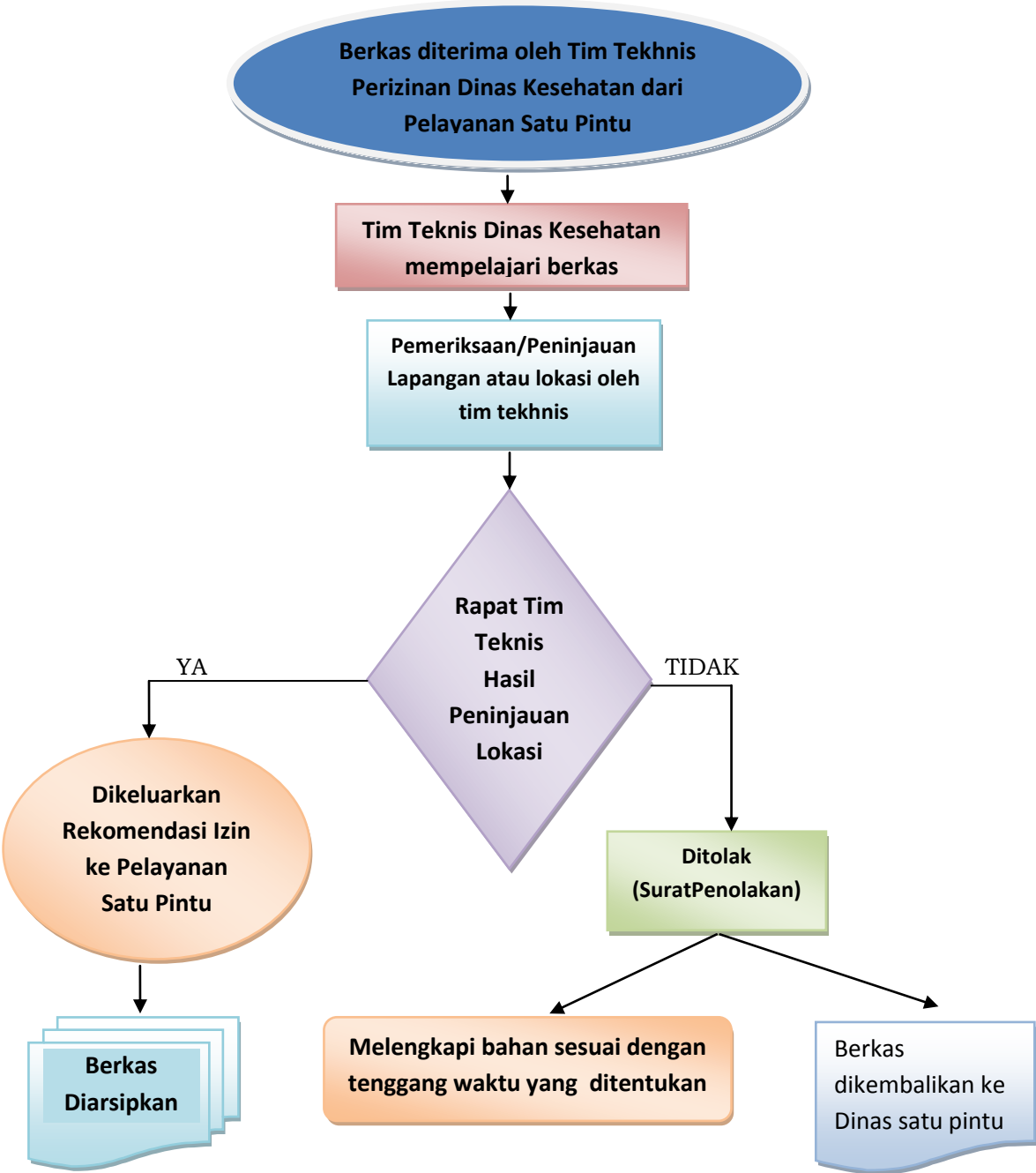
Lampiran : Keputusan Bupati Dharmasraya
Nomor : 188.45/ 238 /KPTS-BUP/2019
Tanggal : 28 Juni 2019
Tentang : Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya

STANDAR PELAYANAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN DHARMASRAYA

1. Pelayanan Rekomendasi Izin Sarana Kesehatan Klinik

- Persyaratan Pelayanan :
- 1. Surat Permohonan
 - 2. Fotocopy surat izin tempat usaha (SITU)
 - 3. Surat pernyataan dokter penanggung Jawab dan dokter pelaksana (Materai 6000)
 - 4. Struktur organisasi dan ketenagaan
 - 5. Denah lokasi dan bangunan
 - 6. Fotocopy izin praktek dokter 2 (orang) dan paramedic
 - 7. Fotocopy ijazah dokter 2 (orang) dan paramedic
 - 8. Fotocopy KTP pemilik, dokter penanggung jawab, dokter pelaksana dan paramedic
 - 9. Pasfoto pemilik dan dokter penanggung jawab ukuran 4x6 cm (berwarna) Sebanyak 2 lembar
 - 10. Rekomendasi dari pimpinan Puskesmas wilayah kerja setempat
 - 11. Dokumen UKL ,UPL (Rawat inap/ SPPL rawat jalan,IMB dan SITO-HO

Prosedur : **BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN SARANA KESEHATAN KLINIK**

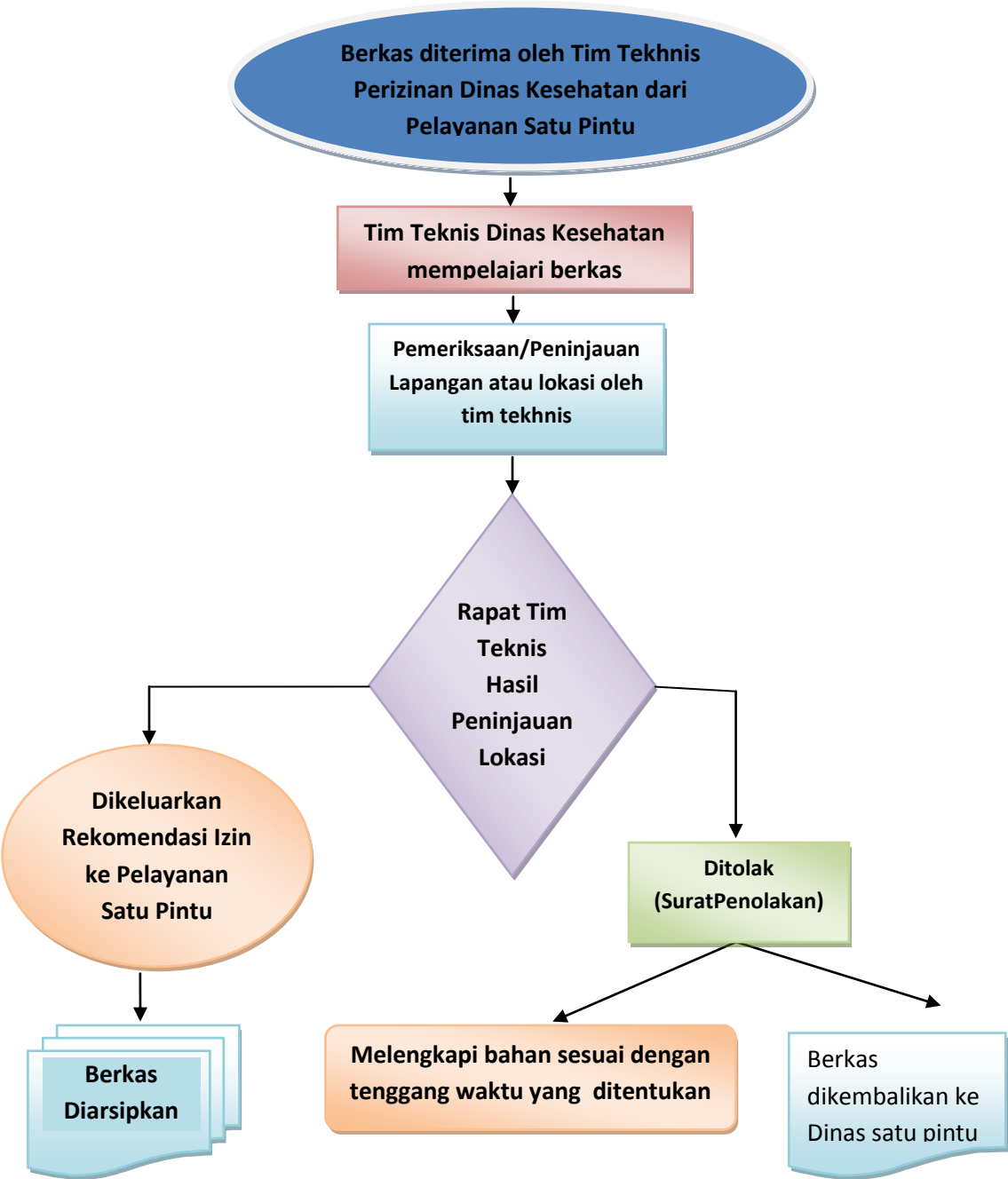


Waktu Pelayanan	:	1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 07.30 – 16.30 wib 3. Penyelesaian jangka waktu 12 hari
Biaya / Tarif	:	Tidak punggut biaya
Produk Layanan	:	Jasa Pelayanan Megeluarkan surat rekomendasi
Pengelolaan Pengaduan	:	Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 3. Permenkes RI Nomor 9 Tahun 2014 tentang klinik
Sarana prasarana	:	Sarana : Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	:	1. Dokter 1 orang 2. Farmasi / Asisten Apoteker 1 orang 3. Sanitarian 1 orang 4. Bidan 1 orang 5. Perawat 1 orang
Pengawasan Internal	:	1. Izin berlaku selama 5 Tahun dan harus diregistrasi setiap tahunnya 2. Untuk perpanjang izin,persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

2.Pelayanan Rekomendasi Izin mendirikan Apotek

- Persyaratan Pelayanan :
- 1. Surat Permohonan
 - 2. Fotocopy SIP (Surat Izin Praktek) Apotek
 - 3. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
 - 4. Denah lokasi dan bangunan
 - 5. Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak
 - 6. Daftar AA(Asisten Apoteker/Tenaga teknis kefarmasian)dengan mencantumkan nama, tanggal lulus dan nomor STRTTK
 - 7. Fotocopy SIPTTK
 - 8. Asli dan fotocopy daftar terperinci alat perlengkapan Apotek
 - 9. Surat pernyataan APA (Apoteker Pengelola Apotek) bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di apotek lain
 - 10. Surat pernyataan PSA (Pemilik Sarana Apotek)tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat
 - 11. Asli dan fotocopy surat izin atasan bagi apoteker pegawai negeri,anggota ABRI dan pegawai instansi pemerintah lainnya
 - 12. Akta perjanjian kerjasama APA dengan PSA di hadapan Notaris
 - 13. Fotocopy KTP PSA dan APA
 - 14. Pas foto PSA dan APA ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar
 - 15. Dokumen SPPL
 - 16. Rekomendasi dari pimpinan Puskesmas wilayah kerja setempat
 - 17. Rekomendasi dari organisasi profesi (IAI)

Prosedur : **BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI
IZIN MENDIRIKAN APOTEK**

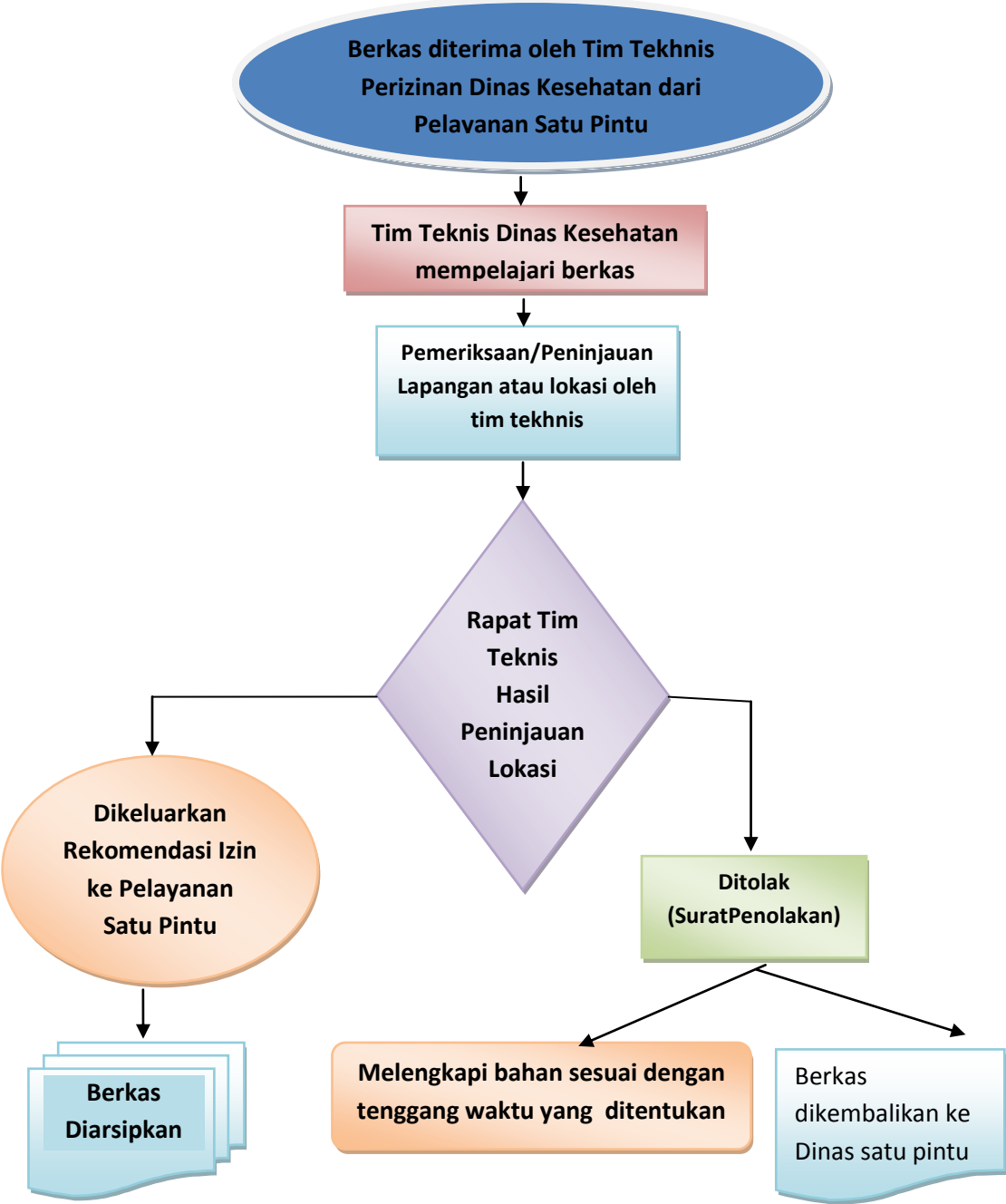


Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib 3. Penyelesaian jangka waktu 12 hari
Biaya / Tarif	: Tidak punggut biaya
Produk Layanan	: Jasa Pelayanan Megeluarkan surat rekomendasi
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA :08116606664
Dasar Hukum	: Kepmenkes RI Nomor 1332/MENKES/SK/X/2002 tentang perubahan Atas permenkes RI Nomor 922/MENKES/PER/X/1993 tentang ketentuan dan tata cara pemberian izin Apotek
Sarana prasarana	: Sarana : Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Dokter 1 orang 2. Farmasi/Asisten Apoteker 1 orang 3. Sanitarian 1 orang
Pengawasan Internal	: 1. Izin berlaku selama 5 Tahun dan harus diregistrasi setiap tahunnya 2. Untuk perpanjangan izin,persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

3.Pelayanan Rekomendasi Izin mendirikan Laboratorium Kesehatan

- Persyaratan Pelayanan :
- 1. Surat Permohonan
 - 2. Fotocopy KTP pemilik
 - 3. Denah lokasi dengan situasi sekitarnya dan denah bangunan
 - 4. Fotocopy surat izin tempat usaha (SITU)
 - 5. Surat pernyataan kesanggupan penanggung jawab
 - 6. Surat pernyataan kesediaan masing-masing tenaga teknis
 - 7. Surat pernyataan kesediaan mengikuti program pemantapan mutu
 - 8. Data kelengkapan bangunan
 - 9. Data kelengkapan peralatan
 - 10. Fotocopy ijazah penanggung jawab teknis dan tenaga teknis
 - 11. Pas foto pemilik dan penanggung jawab ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar
 - 12. SPP(Surat Pernyataan pengolahan lingkungan)dari instansi terkait
 - 13. Fotocopy SIP Dokter penanggung jawab
 - 14. Rekomendasi dari pimpinan Puskesmas wilayah kerja setempat
 - 15. Dokumen SPPL

Prosedur : **BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN MENDIRIKAN LABORATORIUM KESEHATAN**

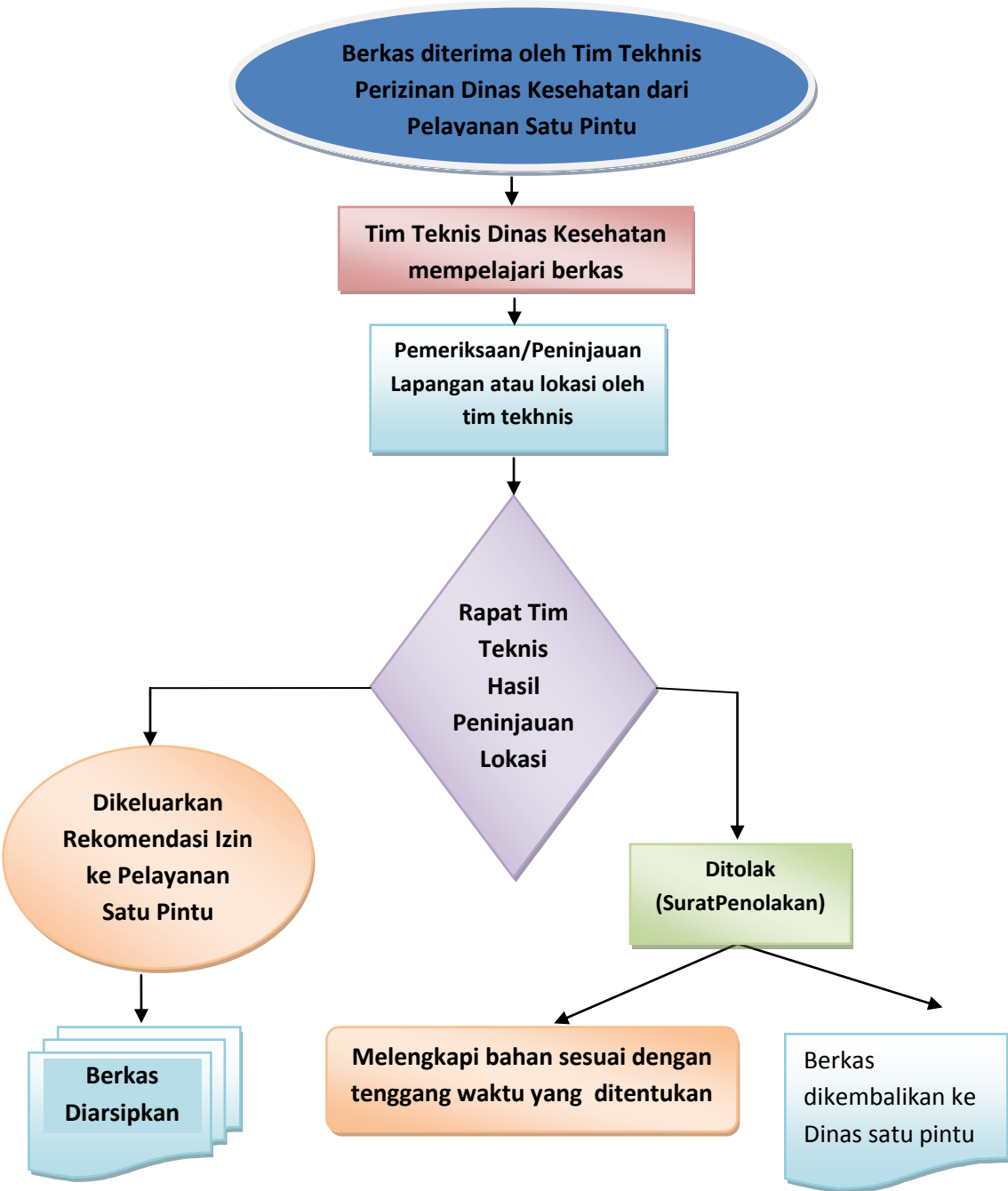


Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib 3. Penyelesaian jangka waktu 12 hari
Biaya / Tarif	: Tidak punggut biaya
Produk Layanan	: Jasa Pelayanan Megeluarkan surat rekomendasi
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	: Kepmenkes RI Nomor 04/MENKES/SK/I/2002 tentang laboratorium kesehatan swasta
Sarana prasarana	: Sarana : Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Dokter 1 orang 2. Sanitarian 1 orang 3. Analis 1 orang 4. Atem 1 orang
Pengawasan Internal	: 1. Izin berlaku selama 5 Tahun dan harus diregistrasi setiap tahunnya 2. Untuk perpanjangan izin, persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

4.Pelayanan RekomendasiIzin Mendirikan Toko Obat

- Persyaratan Pelayanan : 1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Ijazah Asisten Apoteker (Penanggung Jawab) yang sudah dilegalisir
3. Fotocopy STRA yang sudah dilegalisir
4. Fotocopy surat izin kerja Asisten Apoteker
5. Fotocopy KTP
6. Fotocopy NPWP
7. Fotocopy peta lokasi dan denah bangunan
8. Daftar peralatan,sarana dan peralatan
9. Surat rekomendasi dari OPD tekhnis terkait
10. Surat rekomendasi dari wali nagari dan camat setempat
11. Fotocopy lunas PBB
12. Bukti kepemilikan tanah (sertifikat) dan bukti surat sewa/kontrak untuk bangunan yang menyewa/kontrak

Prosedur : **BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN MENDIRIKAN TOKO OBAT**

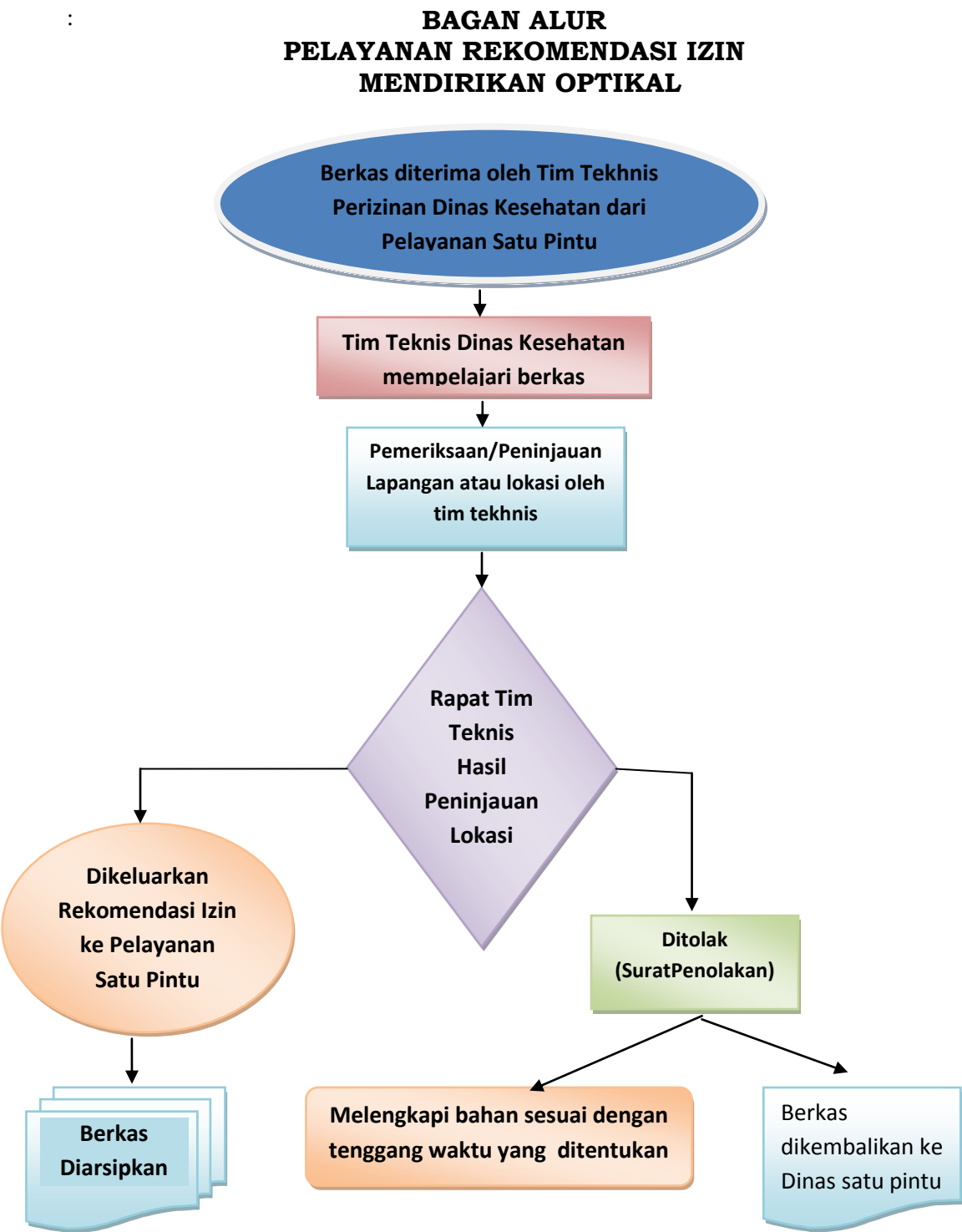


Waktu Pelayanan	:	1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib 3. Penyelesaian jangka waktu 12 hari
Biaya / Tarif	:	Tidak punggut biaya
Produk Layanan	:	Jasa Pelayanan Megeluarkan surat rekomendasi
Pengelolaan Pengaduan	:	Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	:	Kepmenkes RI Nomor 1331/MENKES/SK/X/2002 tentang perubahan Atas permenkes RI Nomor 167/KAB/B.VII/1972 tentang pedagang eceran obat
Sarana prasarana	:	Sarana : Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	:	1. Farmasi/Asisten Apoteker 1 orang 2. Dokter 1 orang 3. Sanitarian 1 orang
Pengawasan Internal	:	1. Izin berlaku selama 5 Tahun dan harus diregistrasi setiap tahunnya 2. Untuk perpanjangan izin,persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

5.Pelayanan Rekomendasi Izin mendirikan OPTIKAL

- Persyaratan Pelayanan :
- 1. Surat Permohonan
 - 2. Fotocopy SIK (Surat Izin Kerja) Refraksionis Optisi (RO)
 - 3. Fotocopy ijazah Refraksi Optisi (RO)
 - 4. Surat pernyataan kesediaan bekerja RO sebagai penanggung jawab teknis
 - 5. Asli dan fotocopy daftar terperinci alat-alat refraksi
 - 6. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
 - 7. Denah lokasi dan bangunan
 - 8. Fotocopy KTP pemilik dan RO
 - 9. Pas foto pemilik dan RO ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar
 - 10. Rekomendasi dari pimpinan Puskesmas wilayah kerja setempat
 - 11. Dokumen SPPL

Prosedur :

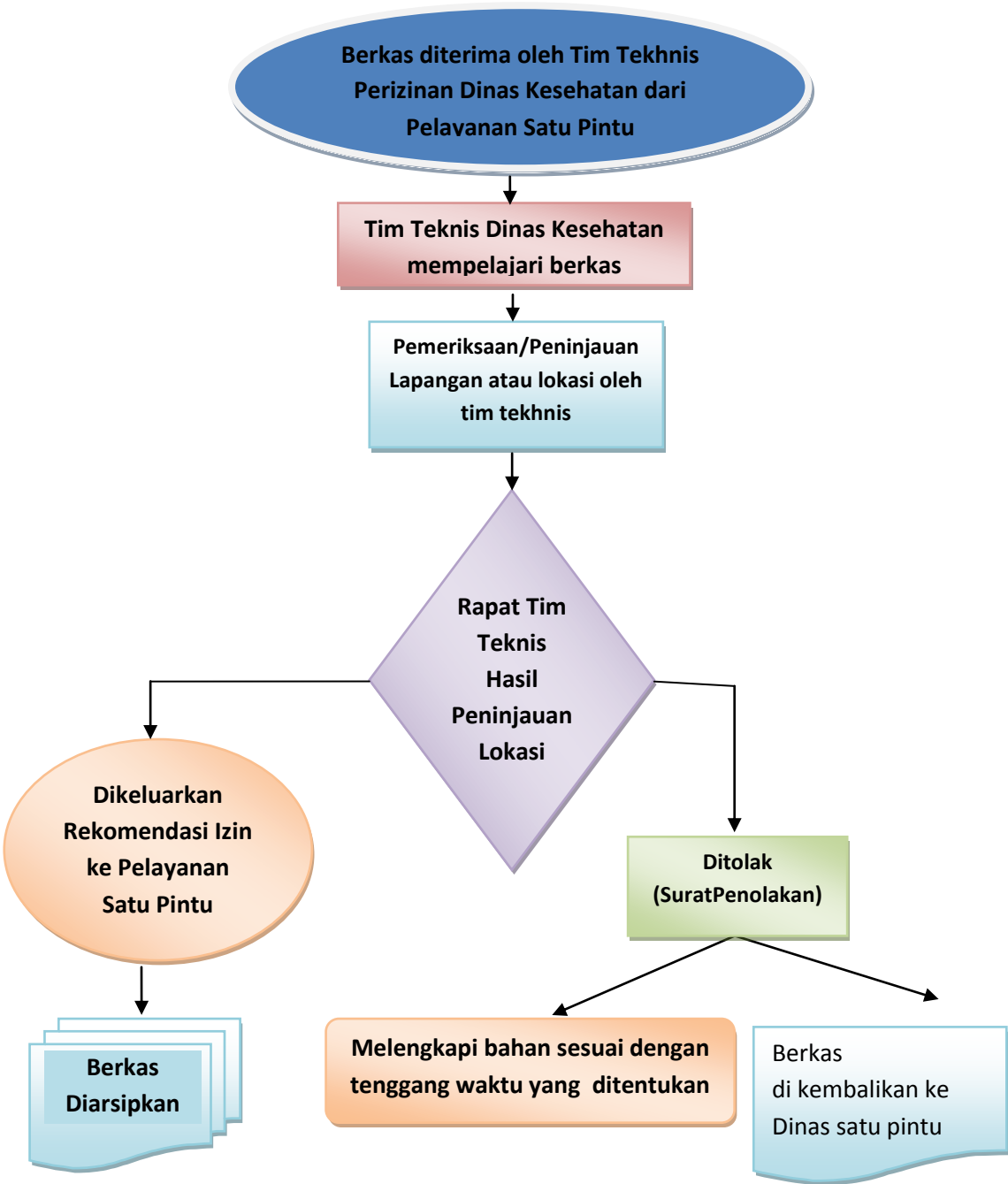


Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib 3. Penyelesaian jangka waktu 12 hari
Biaya / Tarif	: Tidak punggut biaya
Produk Layanan	: Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	: Kepmenkes RI Nomor 1424/MENKES/SK/XI/2002 tentang pedoman penyelenggaraan optikal
Sarana prasarana	: Sarana : Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Optisi 1 orang 2. Dokter 1 orang 3. Sanitarian 1 orang
Pengawasan Internal	: 1. Izin berlaku selama 5 Tahun dan harus diregistrasi setiap tahunnya 2. Untuk perpanjang izin,persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran IndeksKepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

6.Pelayanan rekomendasi Izin Sarana Hygiene Rumah Makan dan Restoran

- Persyaratan Pelayanan : 1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
3. Surat rekomendasi dari pimpinan Puskesmas wilayah kerja setempat
4. Fotocopy KTP pemilik
5. Pas foto pemilik ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar

Prosedur : **BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN SARANA HYGIENE RUMAH MAKAN DAN RESTORAN**



Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib 3. Penyelesaian jangka waktu 5 hari
Biaya / Tarif	: Tidak punggut biaya
Produk Layanan	: Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	: Kepmenkes RI Nomor 1098 /MENKES/SK/VII/2003 tentang Persyaratan hygiene rumah makan dan restoran
Sarana prasarana	: Sarana : Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Sanitarian 1 orang 2. Farmasi 1 orang 3. Analis 1 orang
Pengawasan Internal	: 1. Izin berlaku selama 5 Tahun dan harus diregistrasi setiap tahunnya 2. Untuk perpanjang izin,persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

Persyaratan Pelayanan :

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
3. Denah lokasi bangunan
4. Fotocopy KTP pemilik
5. Fotocopy NPWP
6. Pas foto 3X4 cm 2 lembar dan 4x6 cm 2 lembar
7. Surat rekomendasi dari OPD teknis terkait
8. Rekomendasi dari wali nagari setempat
9. Rekomendasi dari camat setempat
10. Untuk memperpanjang membawa surat izin IRT-P yang lama

```
graph TD; A([Berkas diterima oleh Tim Tekhnis Perizinan Dinas Kesehatan dari Pelayanan Satu Pintu]) --> B[Tim Teknis Dinas Kesehatan mempelajari berkas]; B --> C[Pemeriksaan/Peninjauan Lapangan atau lokasi oleh tim tekhnis]; C --> D{Rapat Tim Teknis Hasil Peninjauan Lokasi}; D --> E([Dikeluarkan Rekomendasi Izin ke Pelayanan Satu Pintu]); D --> F[Ditolak Surat Penolakan]; E --> G[Berkas Diarsipkan]; F --> H[Melengkapi bahan sesuai dengan tenggang waktu yang ditentukan]; H --> I[Berkas di kembalikan ke Dinas satu pintu];
```

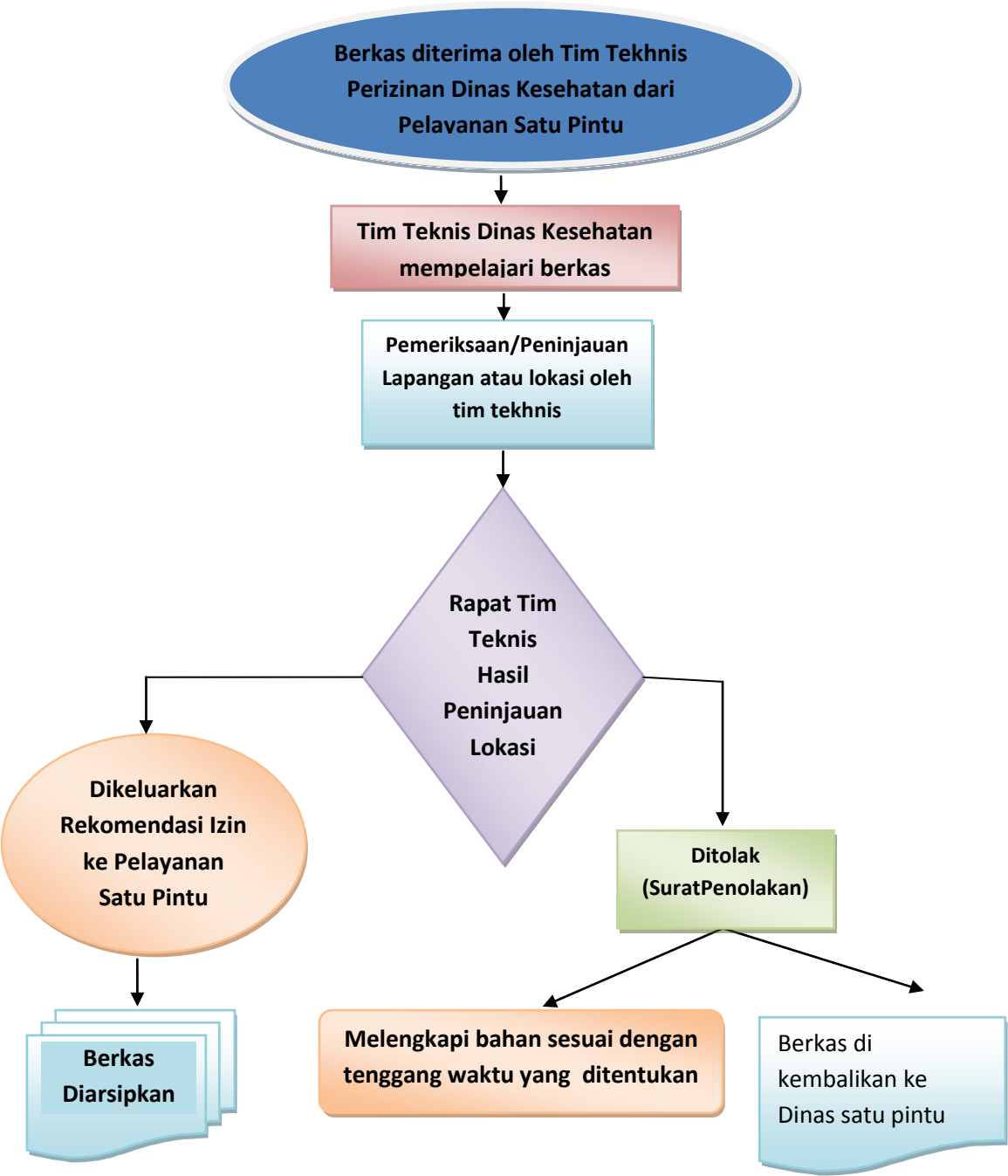
The flowchart illustrates the process of the Single Window Service (Pelayanan Satu Pintu) for health permits. It begins with the receipt of files by the Technical Team of the Health Department. The team then studies the files and conducts field inspections. A technical meeting is held to discuss the inspection results. If approved, a recommendation for the permit is issued, and the files are archived. If rejected, a rejection letter is issued, and the applicant is given a deadline to complete the required documents. Once completed, the files are returned to the Single Window Service.

Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib 3. Penyelesaian jangka waktu 12 hari
Biaya / Tarif	: Tidak punggut biaya
Produk Layanan	: Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	: Peraturan kepala BPOM Nomor HK.03.1.23.04.12.2205 Tahun 2012 Tentang pedoman pemberian sertifikat produksi pangan industry rumah tangga
Sarana prasarana	: Sarana : Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Sanitarian 1 orang 2. Farmasi 1 orang 3. Analis 1 orang
Pengawasan Internal	: 1. Izin harus diregistrasi setiap tahunnya 2. Untuk perpanjangan izin,persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran IndeksKepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

8.Pelayanan rekomendasi Izin mendirikanDepot Air Minum

- Persyaratan Pelayanan : 1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
3. Surat rekomendasi dari pimpinan wilayah setempat
4. Hasil pemeriksaan bakteriologis dan kimia dari laboratorium
5. Fotocopy KTP pemilik
6. Pas foto 4x6 cm 2 lembar

Prosedur : **BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN MENDIRIKAN DEPOT AIR MINUM**



Waktu Pelayanan	: 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib 3. Penyelesaian jangka waktu 3 hari
Biaya / Tarif	: Tidak punggut biaya
Produk Layanan	: Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	: 1. Permenkes RI Nomor 43 tahun 2014 tentang higiene sanitasi depot air minum 2. Permenkes RI Nomor 492/MENKES/PER/IV/2010 tentang persyaratan kualitas Air minum 3. Permenkes RI Nomor 736/MENKES/PER/VI/2010 tentang tatalaksana Pengawasan air minum
Sarana prasarana	: Sarana : Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Sanitarian 1 orang 2. Analis Labor kesehatan 1 orang
Pengawasan Internal	: 1. Izin harus diregistrasi setiap tahunnya 2. Untuk perpanjang izin,persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

9.Pelayanan rekomendasi Izin mendirikan Rumah Sakit

- Persyaratan mendirikan
- Izin :

a.

Studi Kelayakan

✓ Analisa kebutuhan pelayanan dan rencana

✓ Analisa keuangan

✓ Program Fungsi

✓ Kebutuhan ruangan

✓ Kebutuhan Peralatan

✓ Kebutuhan Tenaga

✓ Rencana kelas Ruah Sakit

b.

Master Plan

c.

Status Kepemilikan

d.

Rekomendasi Izin mendirikan

e.

Izin undang-undang gangguan (HO)

f.

Pengolahan AMDAL

g.

Luas tanah dan sertifikatnya

h.

Penamaan

i.

Izin mendirikan Bangunan (IMB)

j.

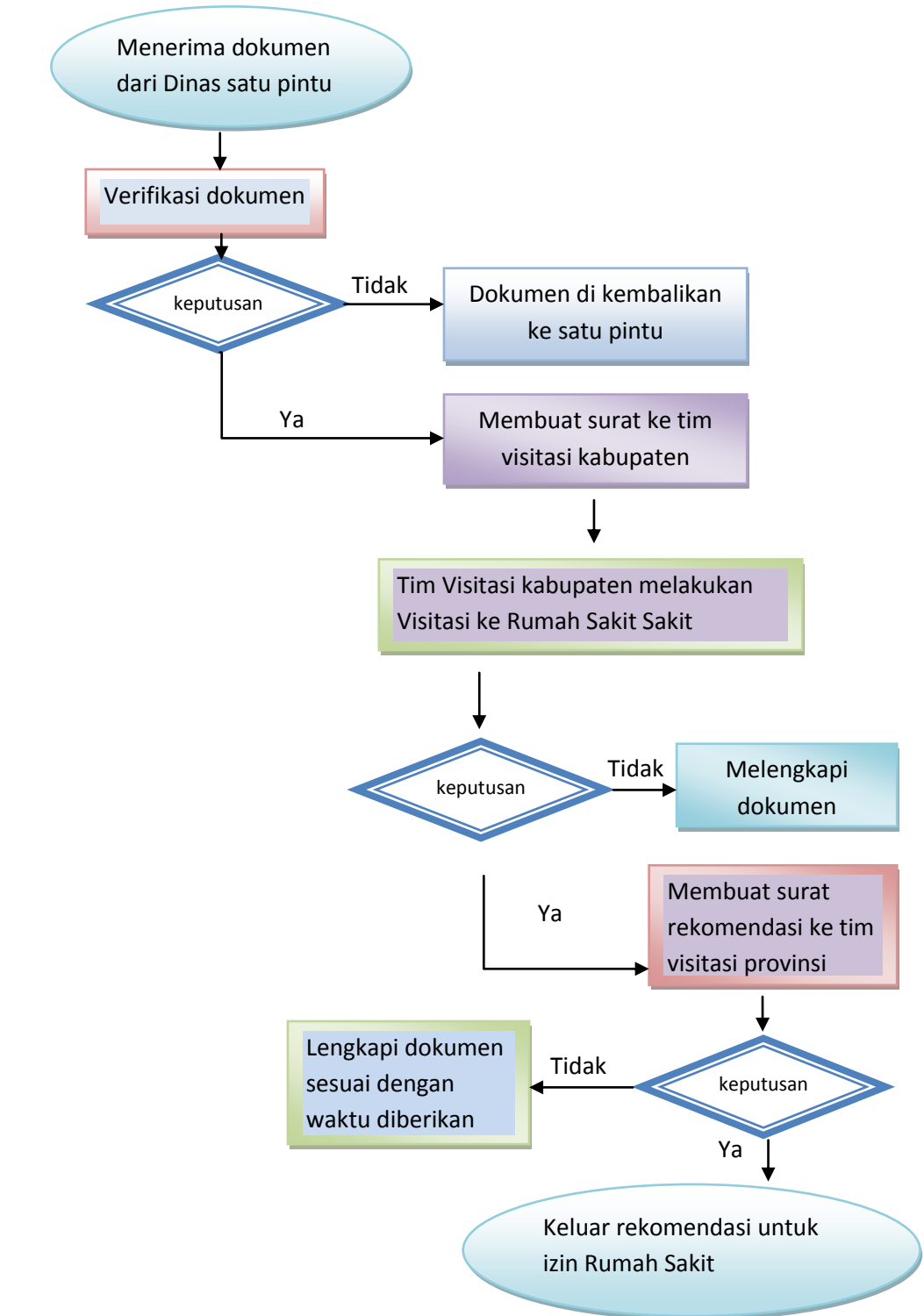
Izin Penggunaan Bangunan (IPB)

k.

Surat Izin Tempat Usaha (SITU)

Prosedur

: BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT



Waktu Pelayanan	:	1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib 3. Penyelesaian jangka waktu 3 hari
Biaya / Tarif	:	Tidak punggut biaya
Produk Layanan	:	Jasa Pelayanan Megeluarkan surat rekomendasi
Pengelolaan Pengaduan	:	Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	:	1. Permenkes RI Nomor 147/MENKES/PER/I/2010 tentang perizinan Rumah sakit 2. 2.Permenkes RI Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang klasifikasiRumah sakit 3. Permenkes RI Nomor 56 Tahun 2014 tentang klasifikasi dan perizinan Rumah sakit
Sarana prasarana	:	Sarana : Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	:	1. Dokter 1 orang 2. Farmasi/Asisten Apoteker 1 orang 3. Kesehatan masyarakat 1 orang 4. Bidan 1 orang 5. Perawat 1 orang 6. Analis laboratorium 1 orang 7. Sanitarian 1 orang 8. Administrator 1 orang
Pengawasan Internal	:	1. Izin berlaku selama 5 Tahun dan harus diregistrasi setiap tahunnya 2. Untuk perpanjangan izin,persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

10.Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Puskesmas

- Persyaratan mendirikan
- Izin :

a. Studi Kelayakan

✓ Analisa kebutuhan pelayanan dan rencana

✓ Analisa keuangan

✓ Program Fungsi

✓ Kebutuhan ruangan

✓ Kebutuhan Peralatan

✓ Kebutuhan Tenaga

✓ Rencana kelas Ruah Sakit

b. Master Plan

c. Status Kepemilikan

d. Rekomendasi Izin mendirikan

e. Izin undang-undang gangguan (HO)

f. Pengolahan AMDAL

g. Luas tanah dan sertifikatnya

h. Penamaan

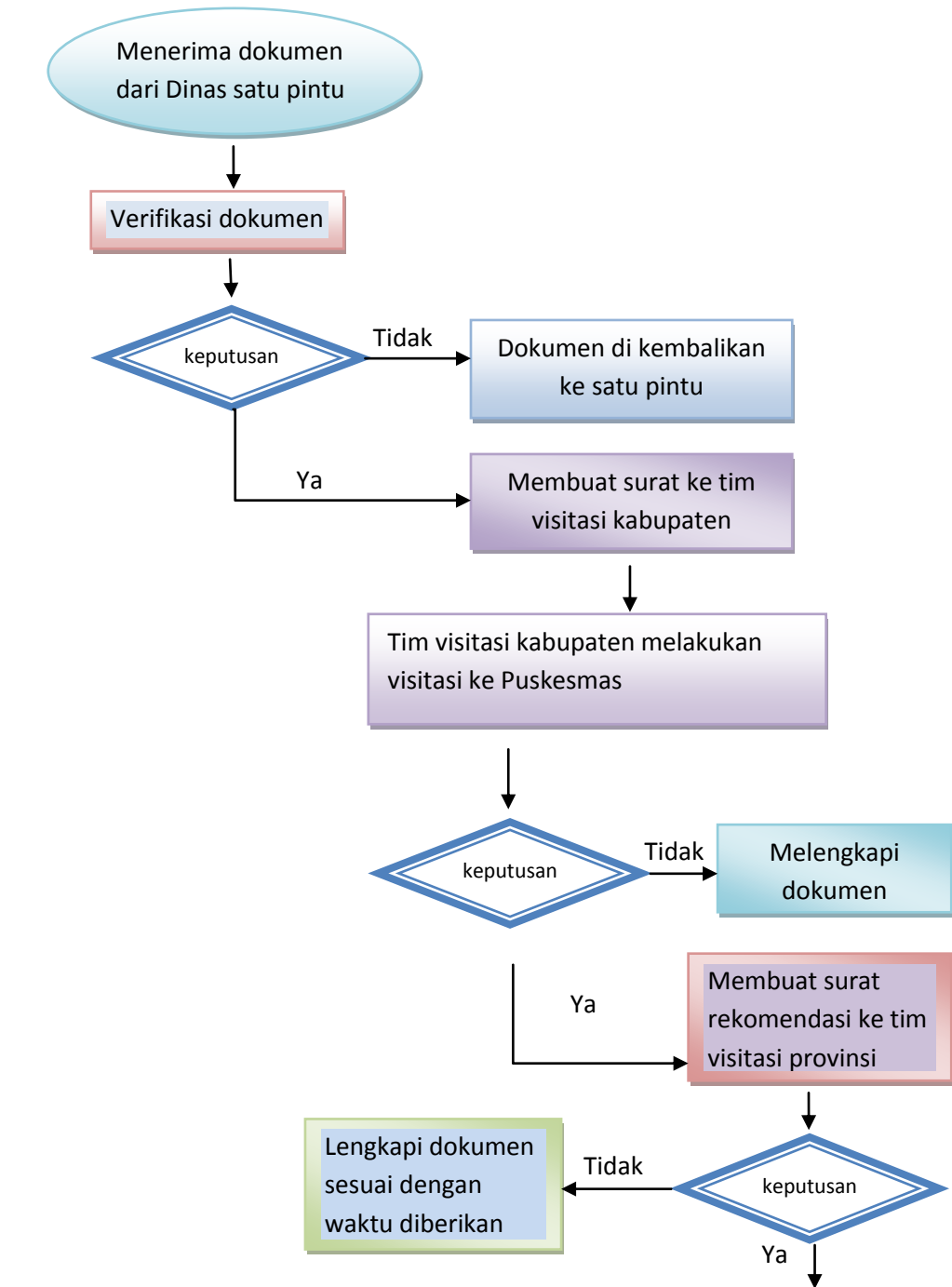
i. Izin mendirikan Bangunan (IMB)

j. Izin Penggunaan Bangunan (IPB)

k. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)

Prosedur

: BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN MENDIRIKAN PUSKESMAS



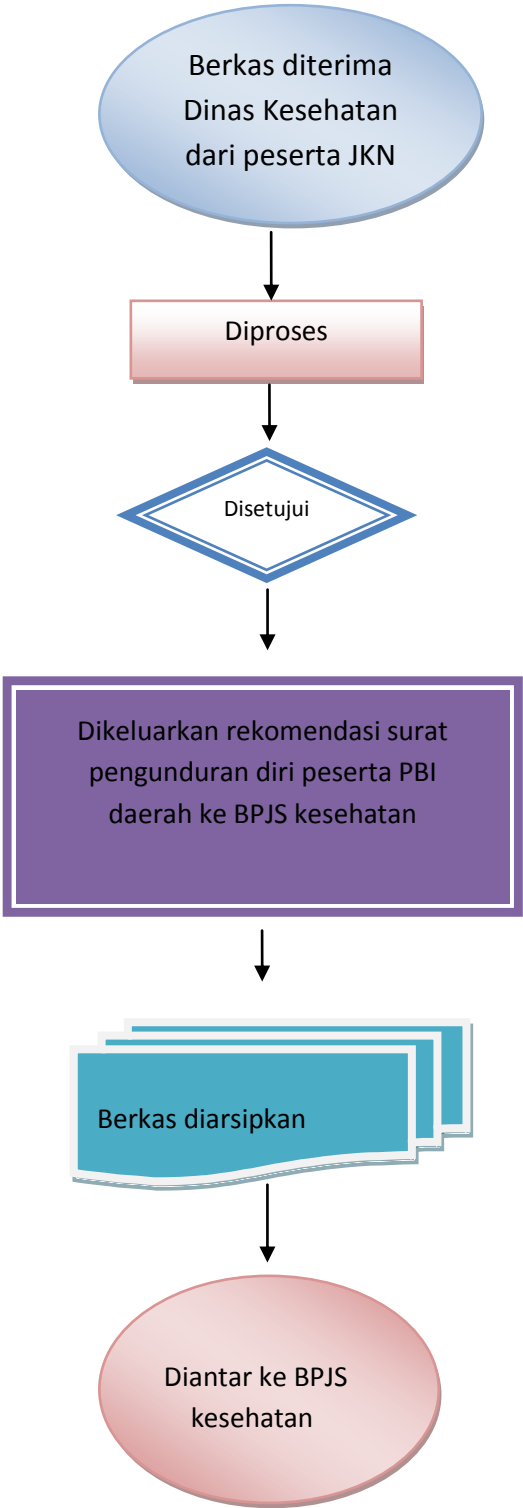
Keluar rekomendasi untuk izin Puskesmas

Waktu Pelayanan	:	1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib 2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib 3. Penyelesaian jangka waktu 3 hari
Biaya / Tarif	:	Tidak punggut biaya
Produk Layanan	:	Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
Pengelolaan Pengaduan	:	Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	:	1. Permenkes RI Nomor 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas 2. Permenkes RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang manajemen Puskesmas
Sarana prasarana	:	Sarana : Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	:	1. Dokter 1 orang 2. Farmasi/Asisten Apoteker 1 orang 3. Kesehatan masyarakat 1 orang 4. Bidan 1 orang 5. Perawat 1 orang 6. Analis laboratorium 1 orang 7. Sanitarian 1 orang 8. Administrator 1 orang
Pengawasan Internal	:	1. Izin berlaku selama 5 Tahun dan harus diregistrasi setiap tahunnya 2. Untuk perpanjang izin,persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran IndeksKepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

11.Pelayanan Peserta JKN

- Persyaratan Pelayanan : 1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KK
3. Fotocopy KTP
4. Fotocopy kartu BPJS yang lama

Prosedur : BAGAN ALUR PELAYANAN PESERTA JKN



- Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib
3. Penyelesaian jangka waktu 7 hari
- Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya
- Produk Layanan : Jasa Pelayanan Megeluarkan surat rekomendasi

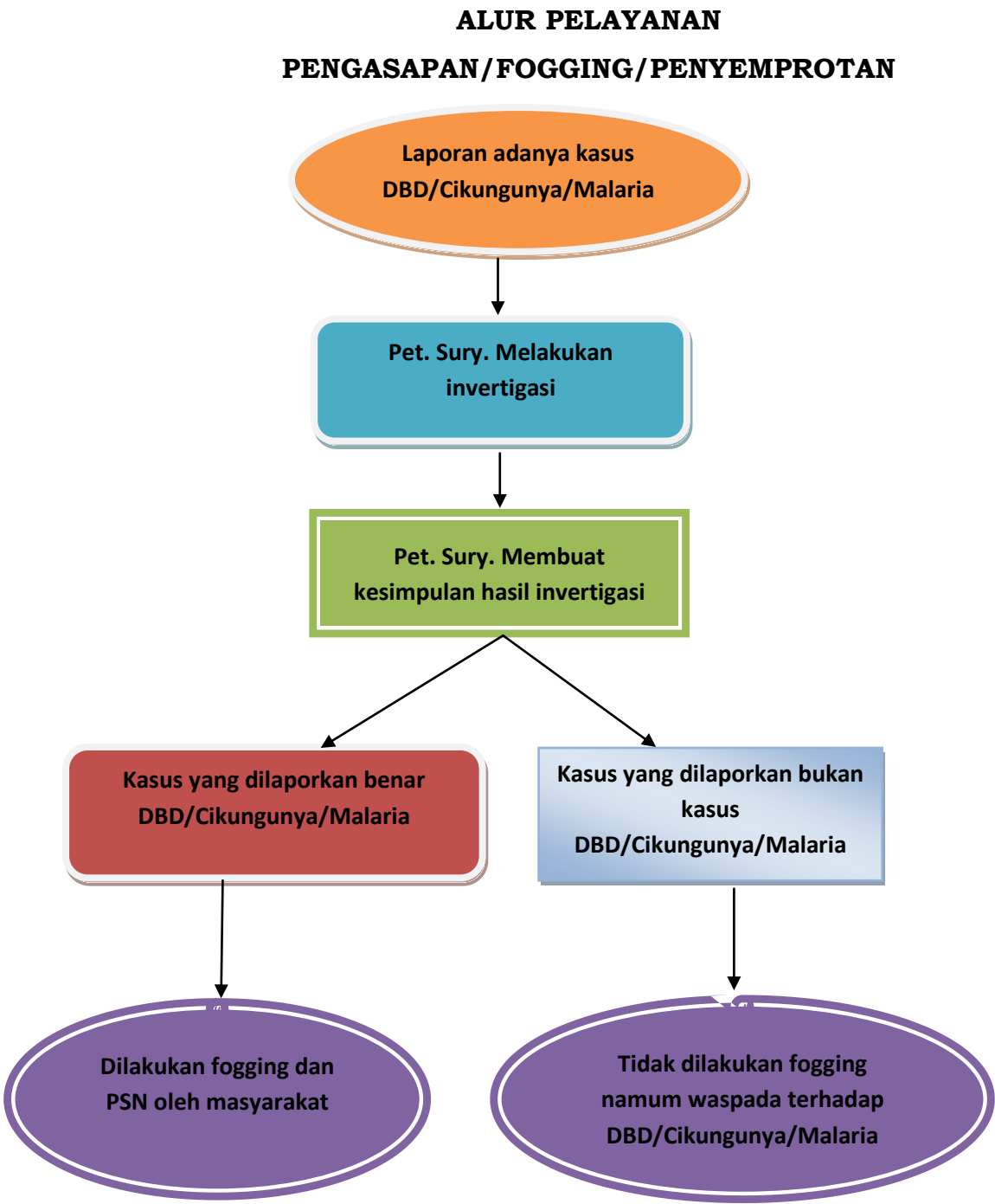
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	: 1. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang program JKN 2. Perjanjian kerjasama antara Dinas Kesehatan dan BPJS Kesehatan
Sarana prasarana	: Sarana : Ruang Pelayanan Prasarana : 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: Perawat 2 orang
Pengawasan Internal	: Izin harus diregistrasi setiap tahunnya
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

12.Pelayanan Pengasapan/Fogging dan Penyemprotan

Persyaratan Pelayanan : Persyaratan Pelayanan Pengasapan/Fogging dan Penyemprotan :

- 1. Adanya kasus Demam Berdarah Dengue/Chikungunya/Malaria terkonfirmasi Laboratorium.
- 2. Masyarakat pada lokasi kasus melakukan gotong royong membersihkan lingkungan (PSN) sebelum dilakukan fogging.
- 3. Puskesmas lokasi kasus menyediakan tenaga dan logistik
- 4. Adanya tenaga dari puskesmas dan masyarakat yang berpartisipasi pada saat pelaksanaan fogging.

Prosedur :



Waktu Pelayanan : Waktu Pelaksanaan Fogging :

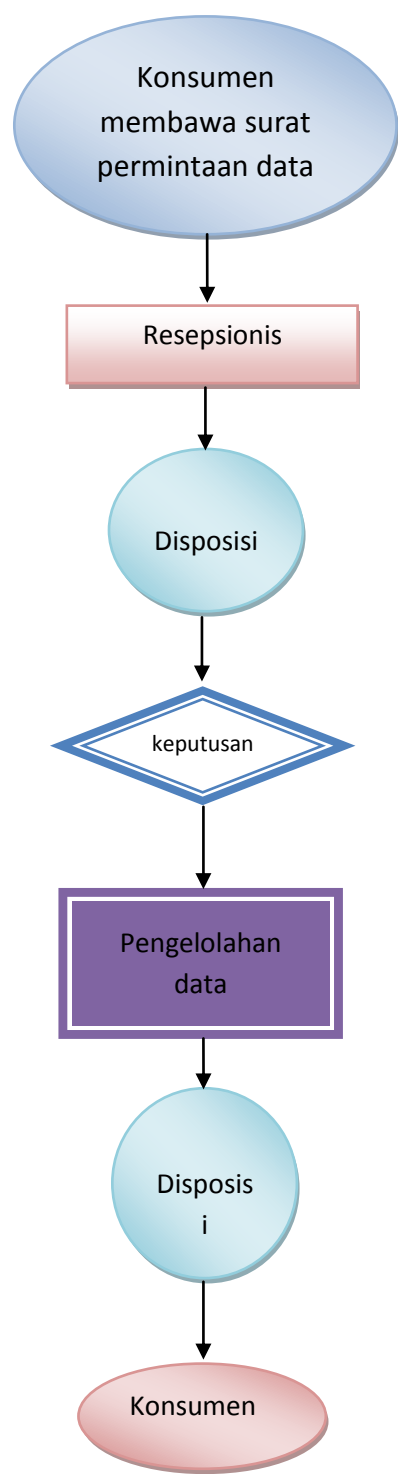
- 1. Pagi: Jam 07.00 - 09.00 wib
- 2. Sore : Jam 16.00 - 18.00 wib
- 3. Efektif hanya sesaat.
- 4. Dilakukan 2 kali dengan jarak waktu 7 hari

Waktu Pelaksanaan Penyemprotan	
	1. Waktu tidak terikat (bebas) 2. Aplikasi pada dinding rumah bagian dalam 3. Efektif selama 6 bulan
Biaya / Tarif	: 1. Seluruh biaya ditanggung oleh Pemerintah
Produk Layanan	: 1. Pengambilan jentik 2. Memeriksa spesies jentik nyamuk 3. Pengasapan 4. Membunuh nyamuk dewasa
Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	: 1. UU no.4/1984 tentang wabah penyakit menular. 2. Permenkes no.560/1989, tentang jenis penyakit tertentu yang dapat menimbulkan wabah berikut tatacara penyampaian laporannya & tatacara penanggulangannya. 3. PP no.25/2000 tentang kewenangan pemerintah & kewenangan provinsi sebagai daerah otonom 4. Kepmenkes no.4/2003 tentang kebijakan & strategi desentralisasi bidang kesehatan 5. Kepmenkes no.581/1992 tentang pemberantasan penyakit DBD 6. Keputusan Dirjen PPM & PLP, Depkes RI no.914-1/1992 tentang petunjuk teknis pemberantasan DBD.
Sarana prasarana	: Sarana : - Prasarana : 1. Alat/mesin Fogging/ Sprycan 2. Galon 3. Carocok 4. Kunci-kunci 5. Insektisida 6. Minyak Bensin 7. Minyak Solar 8. Air bersih
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Pengawas : 2 orang 2. Operator : 2 – 5 orang
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan insidentil
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: SOP Pelayanan
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

13.Pelayanan Informasi Data

Persyaratan Pelayanan : Ada surat resmi permintaan data

Prosedur : **ALUR PELAYANAN INFORMASI DATA**



Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib
3. Penyelesaian jangka waktu 60 menit

Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya

Produk Layanan : Jasa Pelayanan Informasi Data :
1. Mengumpulkan Data
2. Pengolahan Data
3. Menganalisa Data

4. MengAplikasi Data

Pengelolaan Pengaduan	: Contact person : Nama : Dessy Suardi Nomor HP / WA : 08116606664
Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri komunikasi dan informatika Nomor 41/PER/Men.Kominfo/11/2007 tentang Panduan Umum Tata kelola Teknologi informasi dan komunikasi Nasional
Sarana prasarana	: Sarana : 1. Ruang Resepsionis 2. RuangTunggu 3. Ruang PelayananInformasi Prasarana : 1. Meja dan kursi 2. Lemari penyimpan data 3. Komputer 4. Mesin printer 5. Alat tulis kantor
Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	: 1. Kesehatan Masyarakat : 3 orang 2. Perawat : 1 orang 3. Bidan : 1 orang 4. Rekam Medis : 1 orang 5. Teknik Komputer : 1 orang
Pengawasan Internal	: 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara berkesinambungan
Jaminan Pelayanan	: Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. SOP Pelayanan 2. CCTV dan satpam
Evaluasi Kinerja	: Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan evaluasi pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKA