



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DINAS KESEHATAN

Jl. Pasenggerahan No 17 ☎ (0754) 40850, Fax (0754) 40850 Sungai Dareh

PULAU PUNJUNG (27573)

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN DHARMASRAYA

NOMOR : 440 / 170 / KPTS-DINKES/II/2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN DHARMASRAYA

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN 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 Kepala Dinas Kesehatan 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;

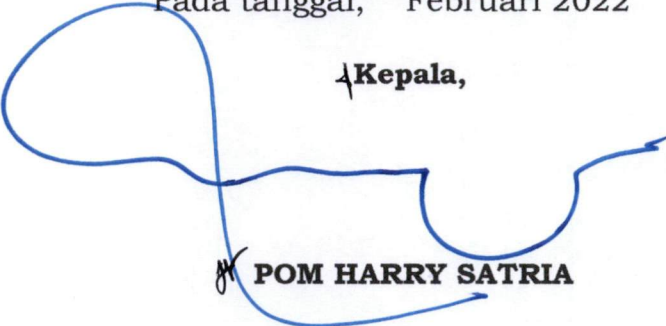
KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri dari:

1. Pelayanan Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Produksi Usaha Mikro Obat Tradisional (UMUT)
2. Pelayanan Rekomendasi Izin Operasional Puskesmas
3. Pelayanan Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit
4. Pelayanan Rekomendasi Izin Praktek Dokter/Dokter Gigi/Dokter Spesialis
5. Pelayanan Rekomendasi Izin Sarana *Hygiene* Rumah Makan/Restoran
6. Pelayanan Rekomendasi Izin Sarana Industry Rumah Tangga Pangan (IRT-P)
7. Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Depot Air Minum

8. Pelayanan rekomendasi Izin Pengobatan Tradisional
9. Pelayanan penyelenggaraan Hemodialisa
10. Pelayanan Peserta Jaminan Kesehatan Nasional
11. Pelayanan Pengasapan/ *Fogging* dan Penyemprotan
12. Pelayanan rekomendasi Izin PKRT
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 Kepala Dinas Kesehatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pulau Punjung
Pada tanggal, Februari 2022

Kepala,

 POM HARRY SATRIA

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung.

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya
Nomor : 440/170/KPTS-DINKES/II/2022
Tanggal : Februari 2022
Tentang : Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya

STANDAR PELAYANAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN DHARMASRAYA

1. Pelayanan Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Produk Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)

1. Persyaratan Pelayanan
- :

1. Surat Permohonan diatas kertas bermaterai Rp.6000

2. Fotokopy akta pendirian badan hukum yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

3. Susunan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas

4. Fotokopy KTP Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas

5. Pernyataan pemohon dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran perundang-undangan di bidang farmasi

6. Fotokopi bukti penguasaan tanah dan bangunan

7. Surat Tanda Daftar Perusahaan dalam hal permohonan bukan perseorangan

8. Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL) atau Izin Lingkungan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan

9. Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan dalam hal permohonan bukan perseorangan

10. Foto Copy NPWP

11. Foto Copy KTP

12. Asli surat pernyataan kesediaan bekerja penuh dari Apoteker penanggung jawab

13. Fotokopi surat pengangkatan Apoteker penanggung jawab dari pimpinan perusahaan

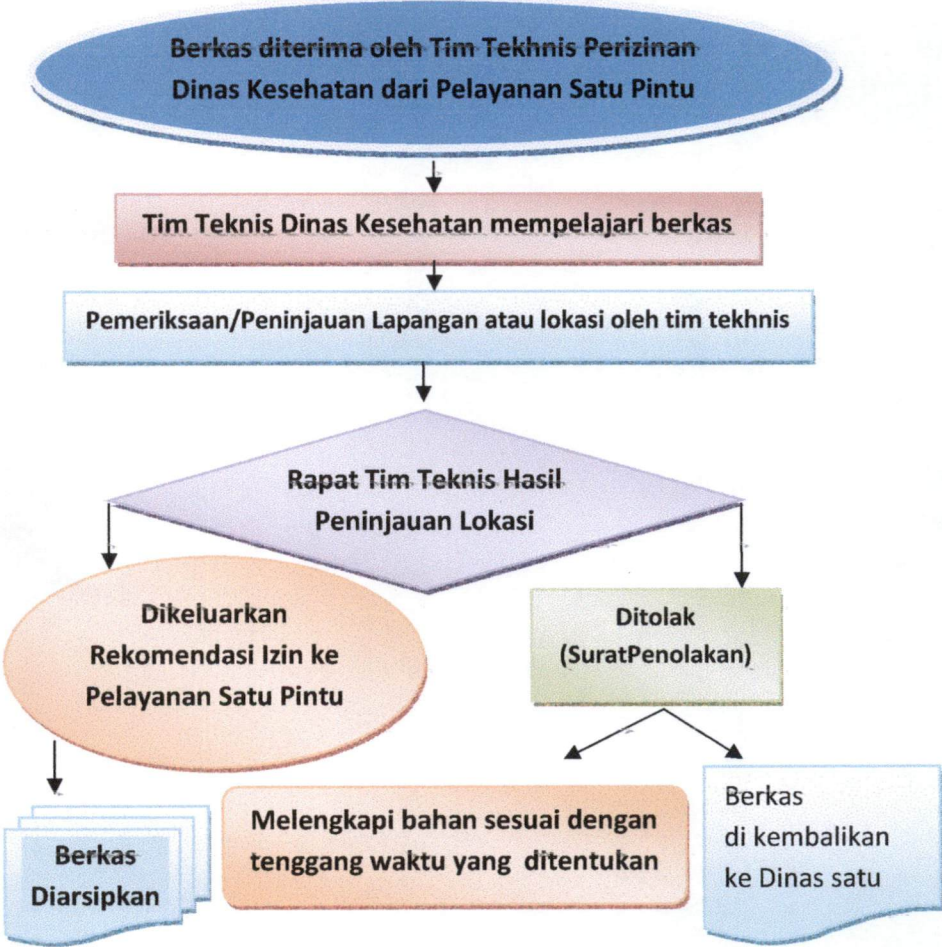
14. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA);

15. Fotokopi surat keterangan domisili

2. Prosedur

:

BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI
SERTIFIKAT PRODUK USAHA MIKRO OBAT
TRADISIONAL (UMOT)



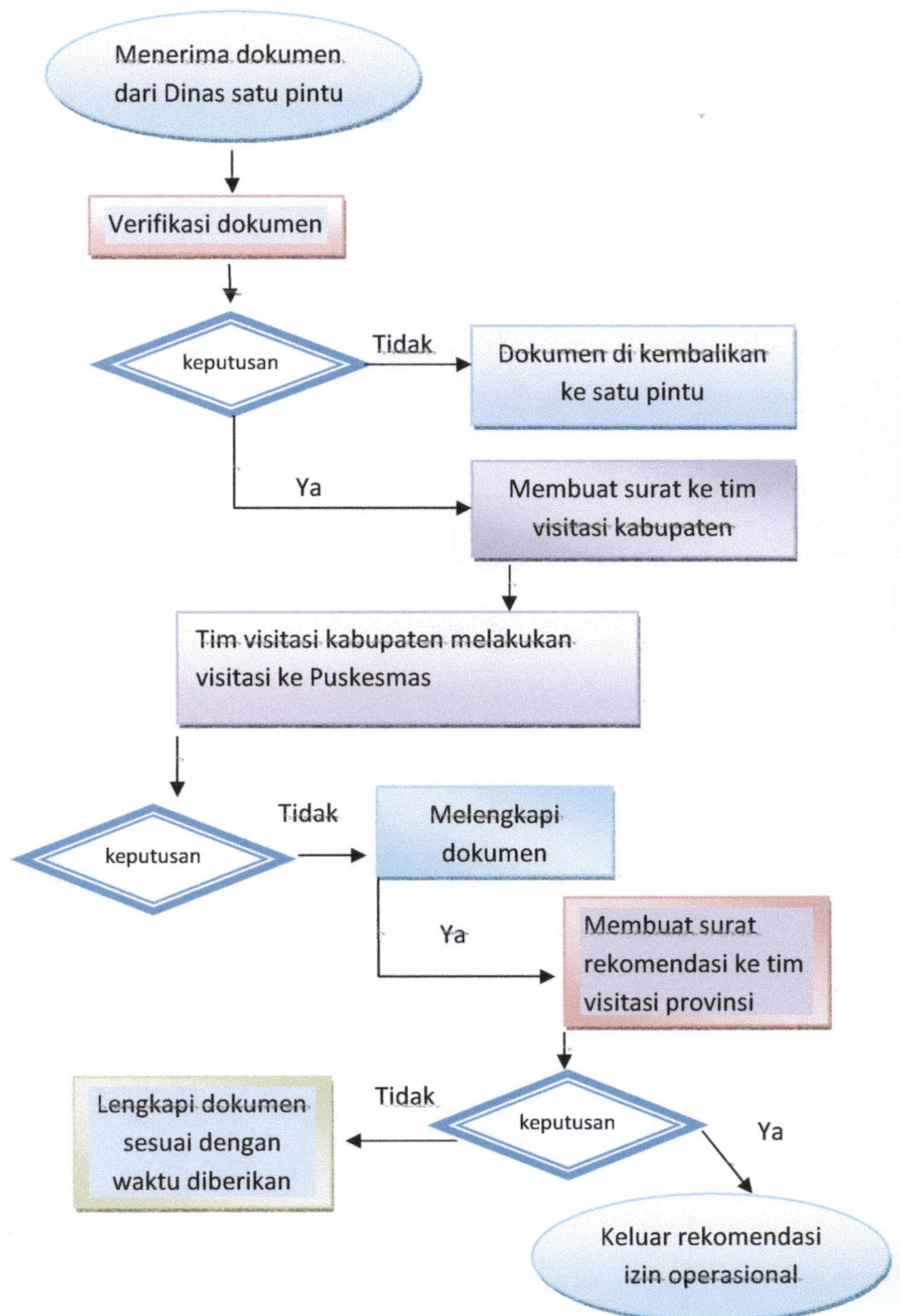
3. Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib
3. Penyelesaian jangka waktu 14 hari
4. Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya
5. Produk Layanan : Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih, SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
7. Dasar Hukum : Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 06 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Ruang Tunggu
2. Toilet
3. Lemari Dokumen
4. Meja Kerja
5. Kursi Kerja
6. AC/Kipas Angin
7. Telepon
8. Komputer
9. Printer
10. Alat tulis kantor
9. Kompetensi Pelaksana : 1. Farmasi/Asisten Apoteker 1 orang
2. Sanitarian 1 orang
10. 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
11. Jumlah Pelaksana : 2 Orang
12. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

2. Pelayanan Rekomendasi Izin Operasional Puskesmas

1. Persyaratan Pelayanan :
- a. Studi Kelayakan
 - ✓ Analisa kebutuhan pelayanan dan rencana
 - ✓ Analisa keuangan
 - ✓ Program Fungsi
 - ✓ Kebutuhan ruangan
 - ✓ Kebutuhan Peralatan
 - ✓ Kebutuhan Tenaga
 - ✓ Rencana kelas Ruang 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)

2. Prosedur

: BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL PUSKESMAS

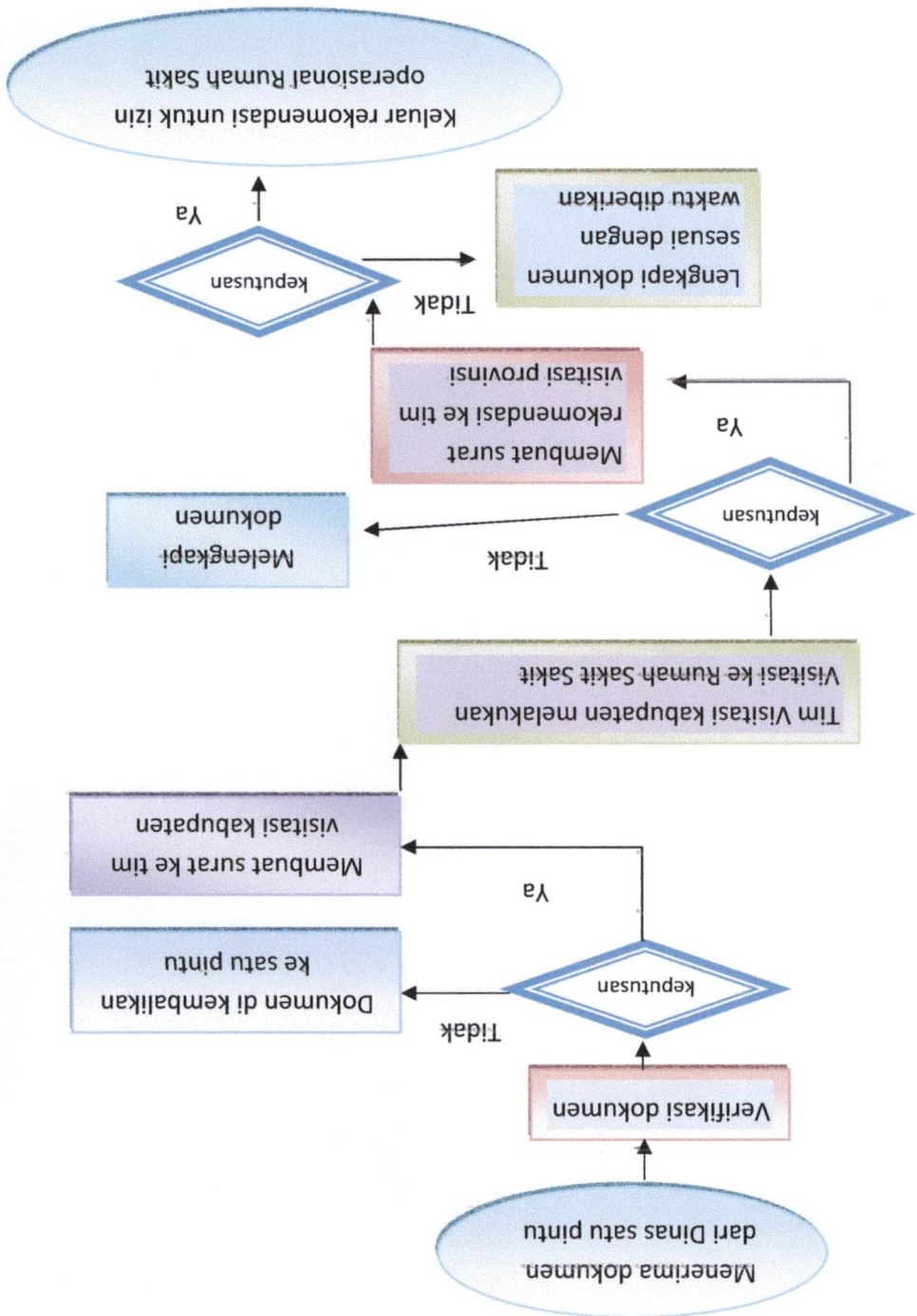


3. Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib
3. Penyelesaian jangka waktu 14 hari
4. Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya
5. Produk Layanan : Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih, SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
7. Dasar Hukum : 1. Permenkes RI Nomor 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas
2. Permenkes RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang manajemen Puskesmas
3. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Ruang Tunggu
2. Ruang Rawat Jalan, Rawat Inap dan IGD
3. Toilet
4. Lemari Dokumen
5. Rak Arsip
6. Meja Kerja
7. Kursi Kerja
8. AC/Kipas Angin
9. Telepon
10. Komputer
11. Printer
12. Alat tulis kantor
9. Kompetensi Pelaksana : 1. Dokter Umum 1 orang
2. Dokter Gigi 1 orang
3. Farmasi/Asisten Apoteker 1 orang
4. Kesehatan masyarakat 1 orang
5. Bidan 5 orang
6. Perawat 6 orang
7. Analis laboratorium 1 orang
8. Sanitarian 1 orang
9. Nutrisi 1 orang
10. Administrator 1 orang
10. 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
11. Jumlah Pelaksana : 19 Orang
12. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

3. Pelayanan Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit

1. Persyaratan Pelayanan
 1. Studi Kelayakan
 - ✓ Analisa kebutuhan pelayanan dan rencana
 - ✓ Analisa keuangan
 - ✓ Program Fungsi
 - ✓ Kebutuhan ruangan
 - ✓ Kebutuhan Peralatan
 - ✓ Kebutuhan Tenaga
 - ✓ Rencana kelas Ruang Sakit
 2. Master Plan
 3. Status Kepemilikan
 4. Rekomendasi Izin mendirikan
 5. Izin undang-undang gangguan (HO)
 6. Pengolahan AMDAL
 7. Luas tanah dan sertifikatnya
 8. Penamaan
 9. Izin mendirikan Bangunan (IMB)
 10. Izin Penggunaan Bangunan (IPB)
 11. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
2. Prosedur

BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT :



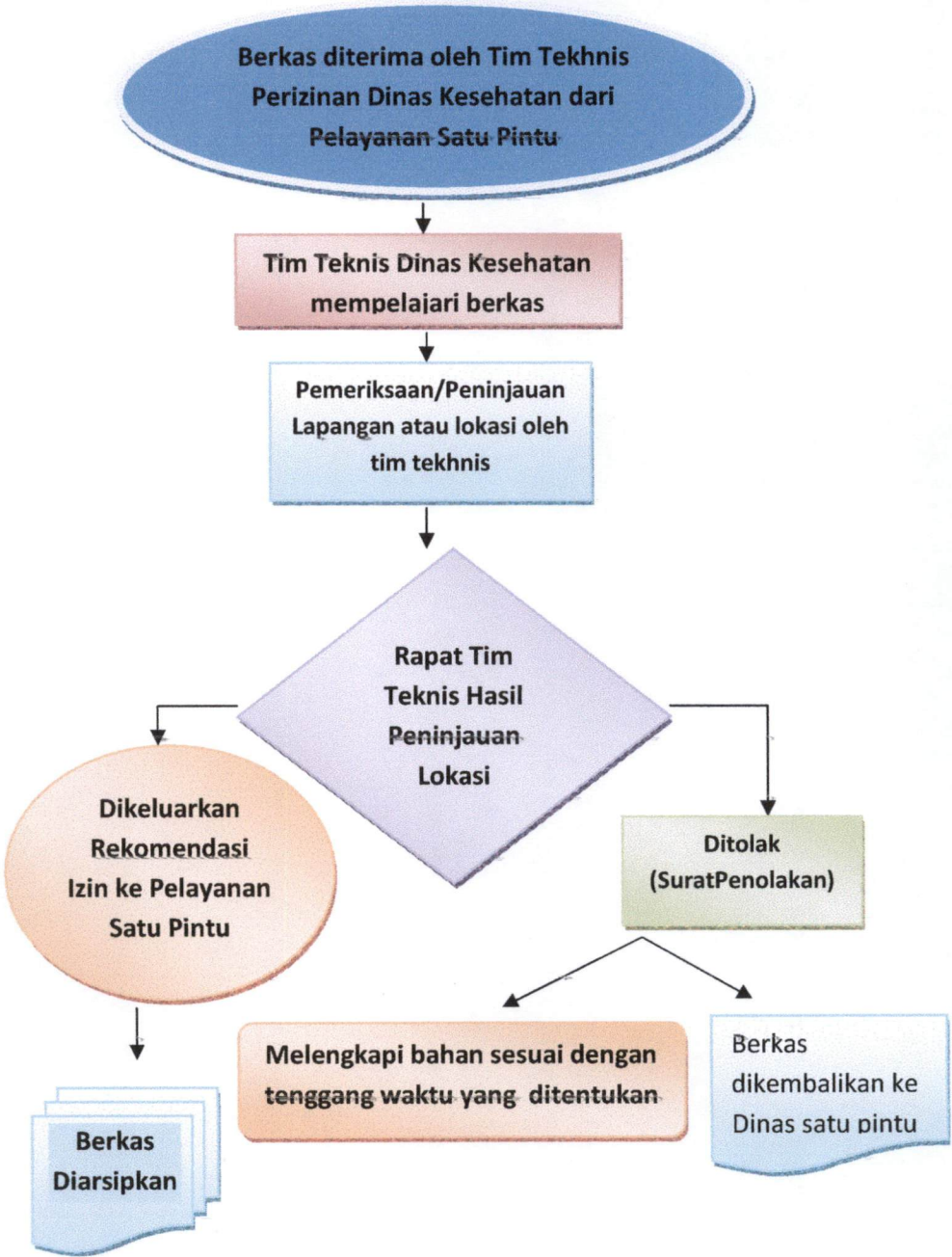
3. Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib
3. Penyelesaian jangka waktu 14 hari
4. Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya
5. Produk Layanan : Jasa Pelayanan Megeluarkan surat rekomendasi
6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih, SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
7. 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 klasifikasi Rumah sakit
3. Permenkes RI Nomor 56 Tahun 2014 tentang klasifikasi dan perizinan Rumah sakit
4. Permenkes RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang klasifikasi dan perizinan Rumah sakit
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Ruang Rawat Inap, Rawat Jalan dan IGD
2. Ruang Tunggu
3. Toilet
4. Lemari Dokumen
5. Rak Arsip
6. Meja Kerja
7. Kursi Kerja
8. AC/Kipas Angin
9. Telepon
10. Komputer
11. Printer
12. Alat tulis kantor
9. Kompetensi Pelaksana : 1. Tenaga Medis
2. Tenaga Psikologi Klinis
3. Tenaga Keperawatan
4. Tenaga Kebidanan
5. Tenaga Kefarmasian
6. Kesehatan masyarakat
7. Tenaga Kesehatan Lingkungan
8. Tenaga Gizi
9. Tenaga Keterampilan Fisik
10. Tenaga Teknisi Medis
11. Tenaga Teknik Biomedika
12. Tenaga Kesehatan lain dan
13. Tenaga non kesehatan
10. 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
11. Jumlah Pelaksana :
12. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

4. Pelayanan Rekomendasi Izin Praktek Dokter/Dokter Gigi/Dokter Spesialis

1. Persyaratan Pelayanan :
- 1. Surat permohonan
 - 2. Fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku dan dilegalisir oleh Konsil Kedokteran Indonesia dan Ijazah Dokter
 - 3. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah
 - 4. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktek atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik
 - 5. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi sesuai tempat praktiknya
 - 6. Pas foto 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar
 - 7. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter Umum, Spesialis dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain
 - 8. Foto Kopi NPWP
 - 9. Surat Keterangan Sehat Fisik dari Dokter yang memiliki SIP

2. Prosedur :

**BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI
IZIN PARAKTEK DOKTER/DOKTER GIGI/SPELIALIS**



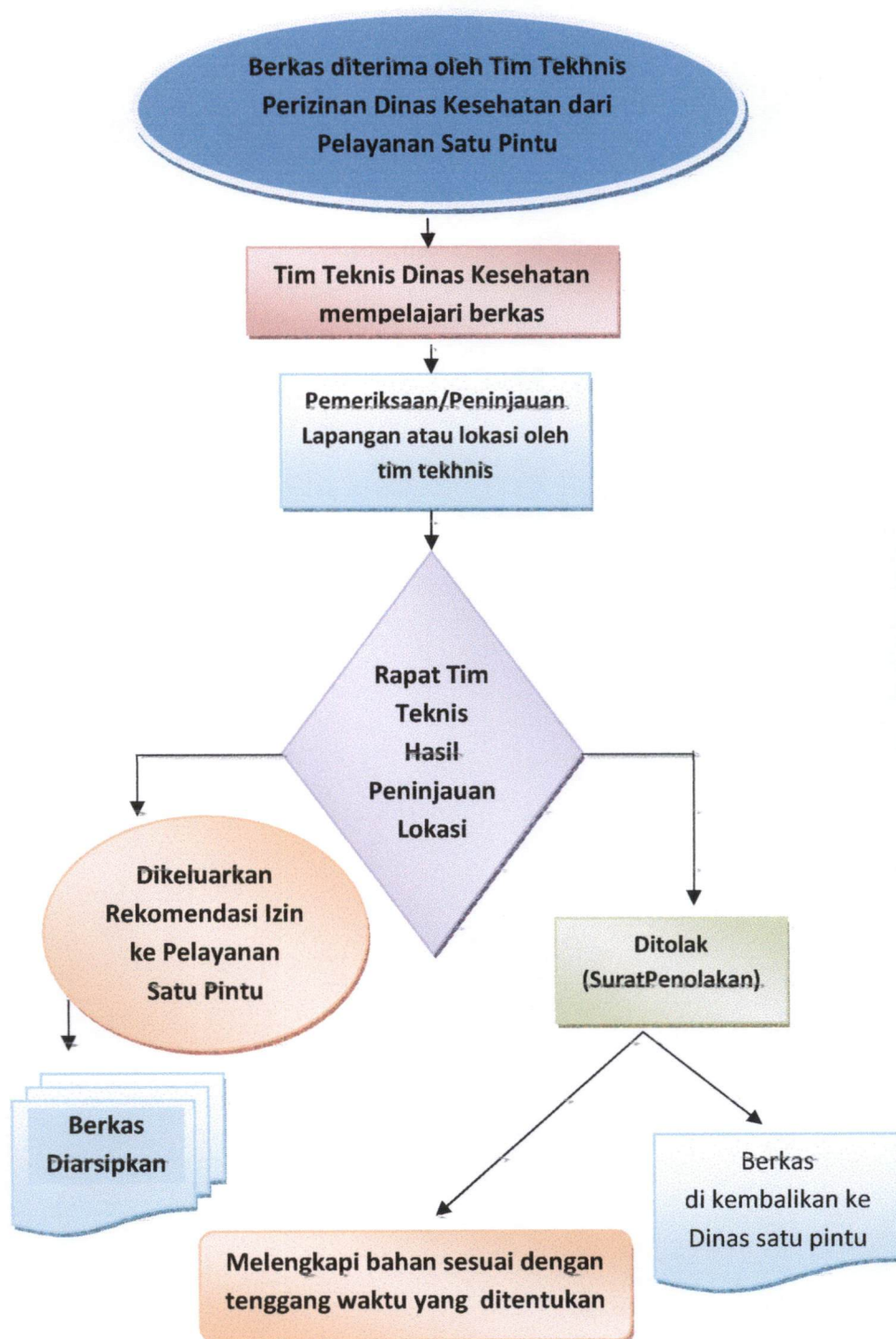
3. Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib
3. Penyelesaian jangka waktu 14 hari
4. Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya
5. Produk Layanan : Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih,SKM
Nomor HP / WA :08116606664
7. Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
2. Permenkes RI Nomor 2052/Menkes/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Ruang Tunggu
2. Ruang Pelayanan
3. Meja dan Kursi Kerja
4. Komputer
5. Printer
6. Alat tulis kantor
9. Kompetensi Pelaksana : 1. Dokter 1 orang
2. Farmasi/Asisten Apoteker 1 orang
3. Sanitarian 1 orang
10. 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
11. Jumlah Pelaksana : 3 Orang
12. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

5. Pelayanan Rekomendasi Izin Sarana Rumah Tangga-Pangan (IRT-P)

1. 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

2. Prosedur :

BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN SARANA RUMAH TANGGA-PANGAN (IRT-P)



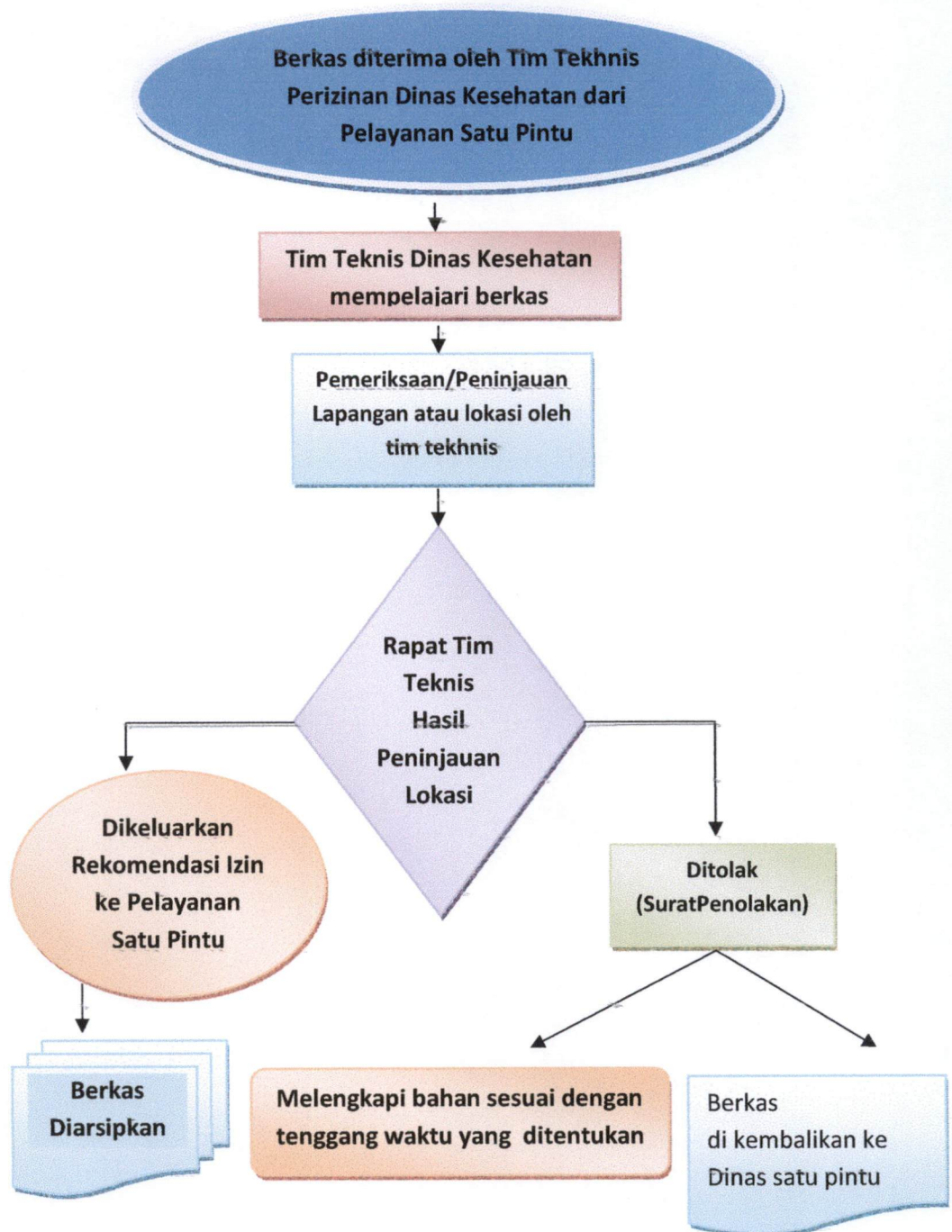
3. Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib
3. Penyelesaian jangka waktu 12 hari
4. Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya
5. Produk Layanan : Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih, SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
7. Dasar Hukum : Peraturan kepala BPOM Nomor HK.03.1.23.04.12.2205 Tahun 2012
Tentang pedoman pemberian sertifikat produksi pangan industry rumah tangga
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Komputer
2. Printer
3. Alat tulis kantor
9. Kompetensi Pelaksana : 1. Sanitarian 1 orang
2. Farmasi 1 orang
3. Analis 1 orang
10. Pengawasan Internal : 1. Izin harus diregistrasi setiap tahunnya
2. Untuk perpanjangan izin, persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
11. Jumlah Pelaksana : 3 Orang
12. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

6. Pelayanan Rekomendasi Izin Sarana Hygiene Rumah Makan dan Restoran

1. Persyaratan Pelayanan :
1. Surat Permohonan
 2. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
 3. Surat rekomendasi dari pimpinan Puskesmas wilayah kerja setempat
 4. Surat keterangan berbadan sehat pagi pemilik dan karyawan yang bekerja
 5. Fotocopy KTP pemilik
 6. Rekomendasi dari wali nagari setempat
 7. Rekomendasi dari camat setempat
 8. Pas foto pemilik ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar
 9. Untuk memperpanjang membawa surat izin IRT-P yang lama

2. Prosedur :

BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN SARANA HYGIENE RUMAH MAKAN DAN RESTORAN



3. 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
4. Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya
5. Produk Layanan : Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi

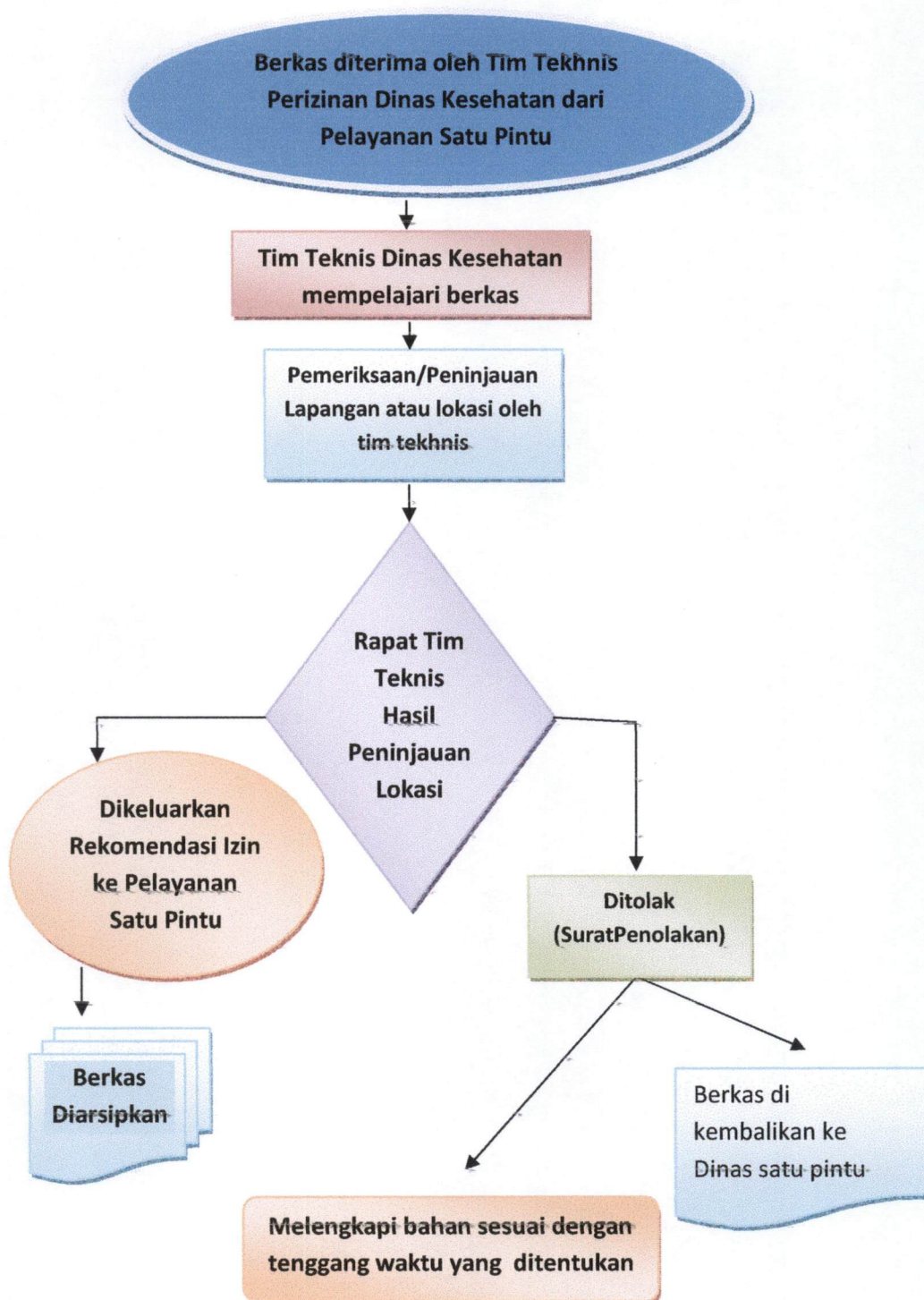
6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih, SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
7. Dasar Hukum : Kepmenkes RI Nomor 1098 /MENKES/SK/VII/2003 tentang Persyaratan hygiene rumah makan dan restoran
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Komputer
2. Printer
3. Alat tulis kantor
9. Kompetensi Pelaksana : 1. Sanitarian 1 orang
2. Farmasi 1 orang
3. Analis 1 orang
10. 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
11. Jumlah Pelaksana : 3 Orang
12. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

7. Pelayanan Rekomendasi Izin Mendirikan Depot Air Minum

1. 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. Surat keterangan berbadan sehat pagi pemilik dan karyawan yang bekerja
 6. Rekomendasi dari wali nagari setempat
 7. Rekomendasi dari camat setempat
 8. Fotocopy KTP pemilik
 9. Pas foto 4x6 cm 2 lembar
 10. Untuk memperpanjang membawa surat Sertifikat Laik Sehat yang lama

2. Prosedur :

BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN MENDIRIKAN DEPOT AIR MINUM



3. 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
4. Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya
5. Produk Layanan : Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih, SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
7. 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
4. Permenkes RI Nomor 32 Tahun 2017 tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Air Untuk Keperluan Hygiene Sanitas, Kolam renang, Solus Per Aqua Dan Pemandian Umum
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Komputer
2. Printer
3. Alat tulis kantor
9. Kompetensi Pelaksana : 1. Sanitarian 1 orang
2. Analis Labor kesehatan 1 orang
10. Pengawasan Internal : 1. Izin harus diregistrasi setiap enam bulan sekali
2. Untuk perpanjangan izin, persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
11. Jumlah Pelaksana : 2 Orang
12. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

8. Pelayanan Rekomendasi Izin Pengobatan Tradisional

1. Persyaratan :
Pelayanan
1. Surat Pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan

2. Fotocopy KTP yang masih berlaku

3. Pas foto terbaru 4x6 (2 lembar)

4. Surat keterangan lokasi tempat praktik dari lurah atau desa

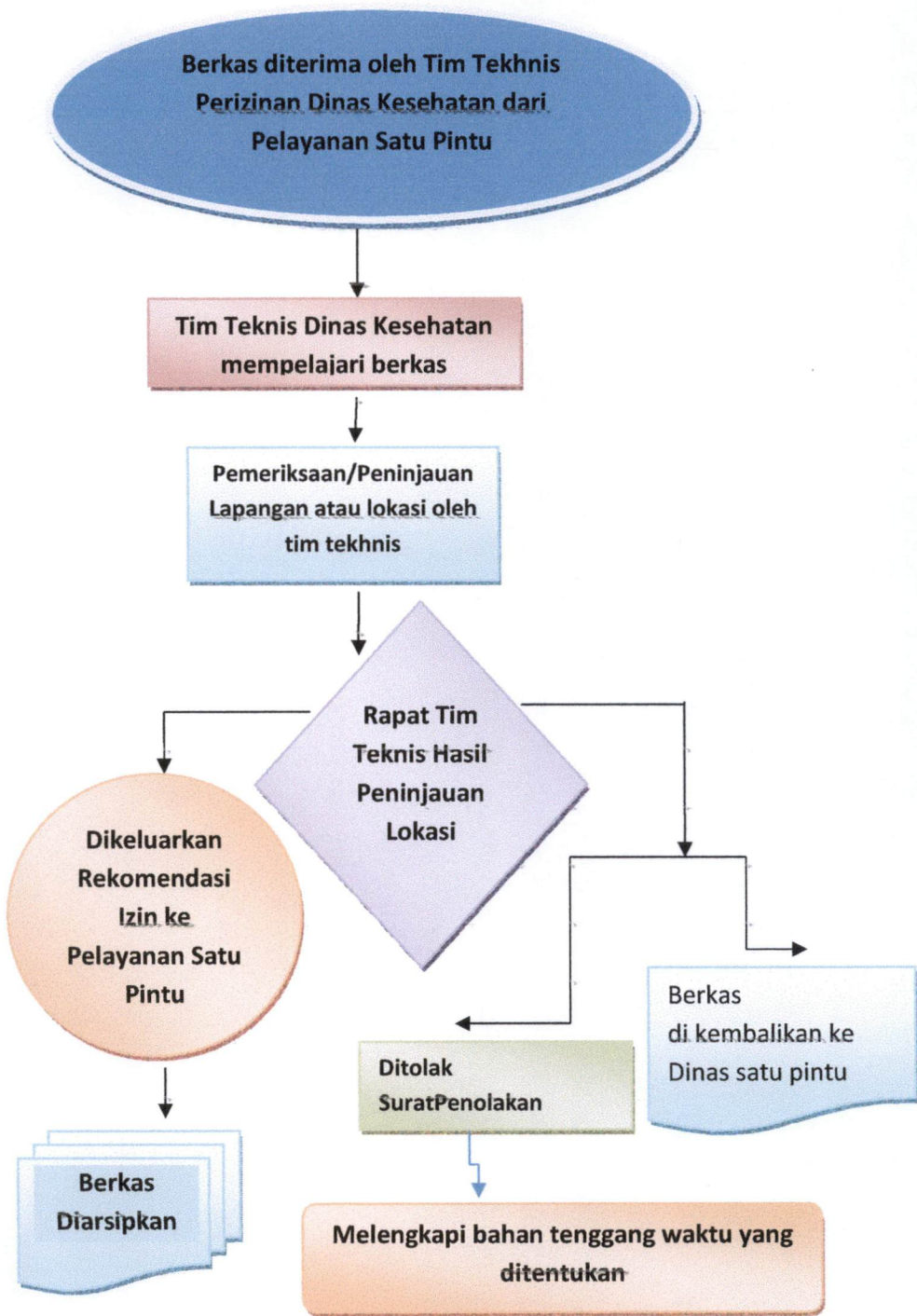
5. Surat Pengantar dari Puskesmas

6. Rekomendasi Dinkes Kab/Kota (diberikan setelah dilakukan penilaian teknis)

7. Srt Rekomendasi dari asosiasi terkait

2. Prosedur

BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN
PENGOBATAN TRADISIONAL



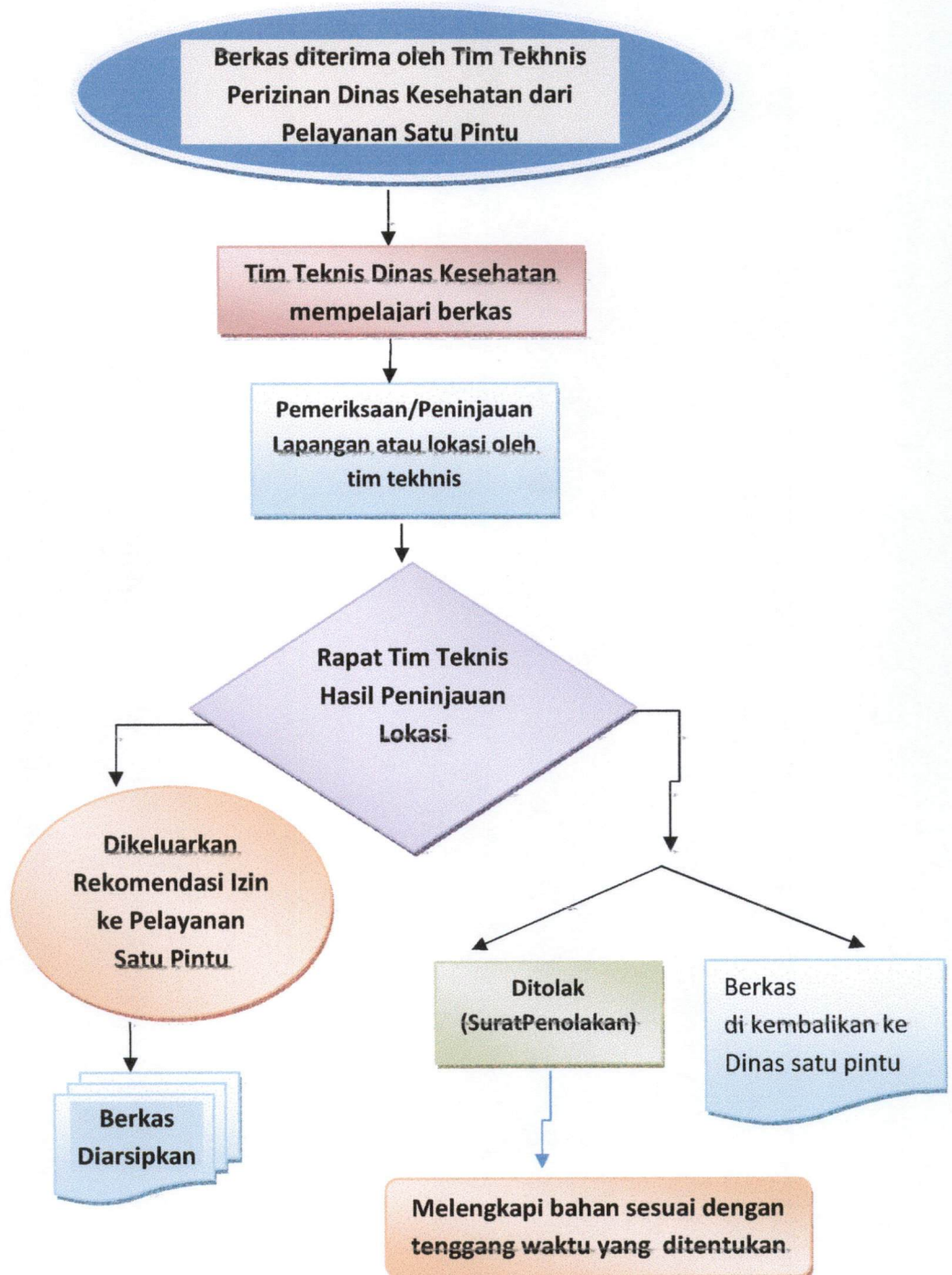
3. Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib
3. Penyelesaian jangka waktu 12 hari
4. Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya
5. Produk Layanan : Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih, SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
7. Dasar Hukum : Permenkes No 90 tahun 2013 tentang Sentra Pengembangan dan Penerapan Pengobatan Tradisional
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Komputer
2. Printer
3. Alat tulis kantor
9. Kompetensi Pelaksana : 1. Farmasi 1 orang
2. Perawat 1 orang
10. Pengawasan Internal : 1. Izin harus diregistrasi setiap tahunnya
2. Untuk perpanjangan izin, persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
11. Jumlah Pelaksana : 2 Orang
12. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan

9. Pelayanan Hemodialisa

1. Persyaratan Pelayanan :
 1. Salinan Izin dan denah lokasi
 2. Salinan identitas / Akte pendirian Badan Hukum
 3. Surat pernyataan tunduk dan patuh terhadap undang-undang dan bersedia dikenakan sangsi.
 4. Salinan SIUP
 5. Salinan TDP
 6. Salinan Amdal/ UKL/ UPL/ IPAL
 7. Salinan MOU Pengelolaan Limbah
 8. Hasil pemeriksaan kualitas air terbaru
 9. Struktur organisasi / daftar ketenagaan dan uraian tugas
 10. Data foto copy Ijazah dokter dan paramedis
 11. Foto copy STR/SIP/SIK
 12. Surat pengangkatan sebagai penanggung jawab oleh kelompok/ yayasan

2. Prosedur :

BAGAN ALUR PELAYANAN PENYELENGGARAAN HEMODIALISA

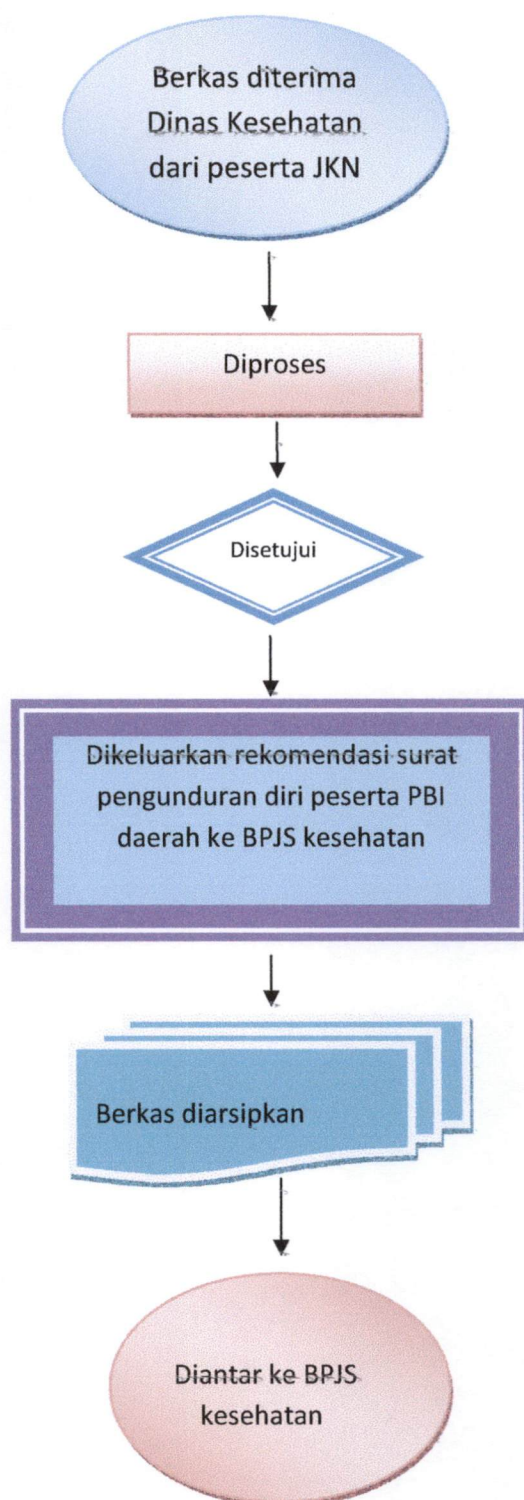


3. Waktu Pelayanan : 1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.30 – 16.00 wib
2. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wib
3. Penyelesaian jangka waktu 12 hari
4. Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya
5. Produk Layanan : Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih, SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
7. Dasar Hukum : Peraturan Menteri Kesehatan 812/MENKES/VII/2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Dialisis pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Komputer
2. Printer
3. Alat tulis kantor
9. Kompetensi Pelaksana : 1. Teknologi Transfusi Darah 1 orang
2. Analisis Kesehatan 1 orang
3. Perawat 1 orang
10. Pengawasan Internal : 1. Izin harus diregistrasi setiap tahunnya
2. Untuk perpanjangan izin, persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
11. Jumlah Pelaksana : 3 Orang
12. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

10. Pelayanan Peserta JKN

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

2. Prosedur : **BAGAN ALUR PELAYANAN PESERTA JKN**



3. 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
4. Biaya / Tarif : Tidak pungut biaya
5. Produk Layanan : Jasa Pelayanan Megeluarkan surat rekomendasi

6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih,SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
7. Dasar Hukum : 1. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang program JKN
2. Perjanjian kerjasama antara Dinas Kesehatan dan BPJS Kesehatan
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Komputer
2. Printer
3. Alat tulis kantor
9. Kompetensi Pelaksana : Perawat 2 orang
10. Pengawasan Internal : Izin harus diregistrasi setiap tahunnya
11. Jumlah Pelaksana : 2 Orang
12. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
13. aminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

11. Pelayanan Pengasapan/Fogging dan Penyemprotan

1. Persyaratan Pelayanan : Persyaratan Pelayanan Pengasapan/Fogging dan Penyemprotan :

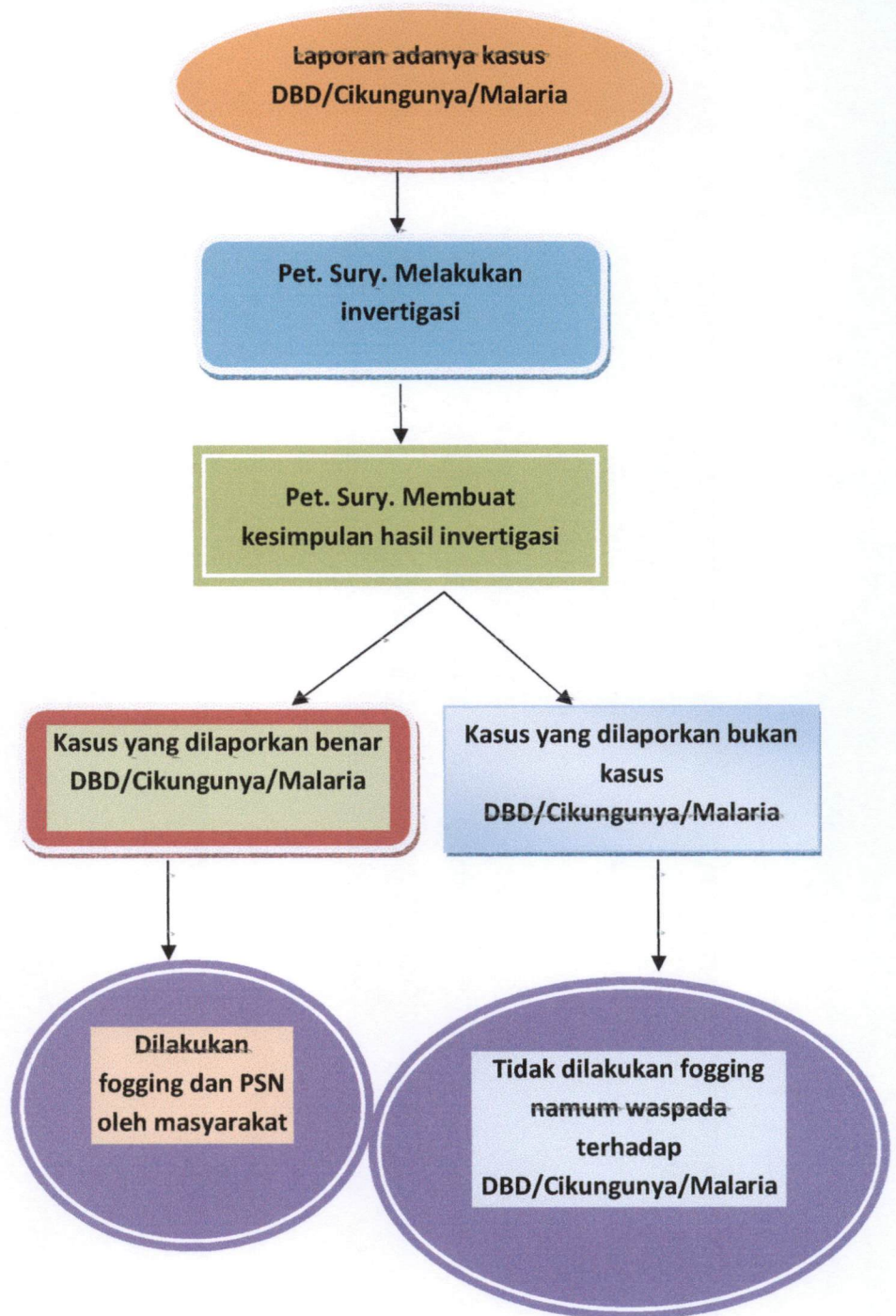
1. Adanya kasus Demam Berdarah Dengue/Chikungunya/Malaria terkonfirmasi Laboratorium.
2. Masyarakat pada lokasi kasus melakukan gotong royong membersihkan lingkungan (PSN) sebelum dilakukan fogging.
3. Puskesmas lokasi kasus menyediakan tenaga dan logistik
4. Adanya tenaga dari puskesmas dan masyarakat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

2. Prosedur

:

ALUR PELAYANAN

PENGASAPAN/FOGGING/PENYEMPROTAN



3. 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

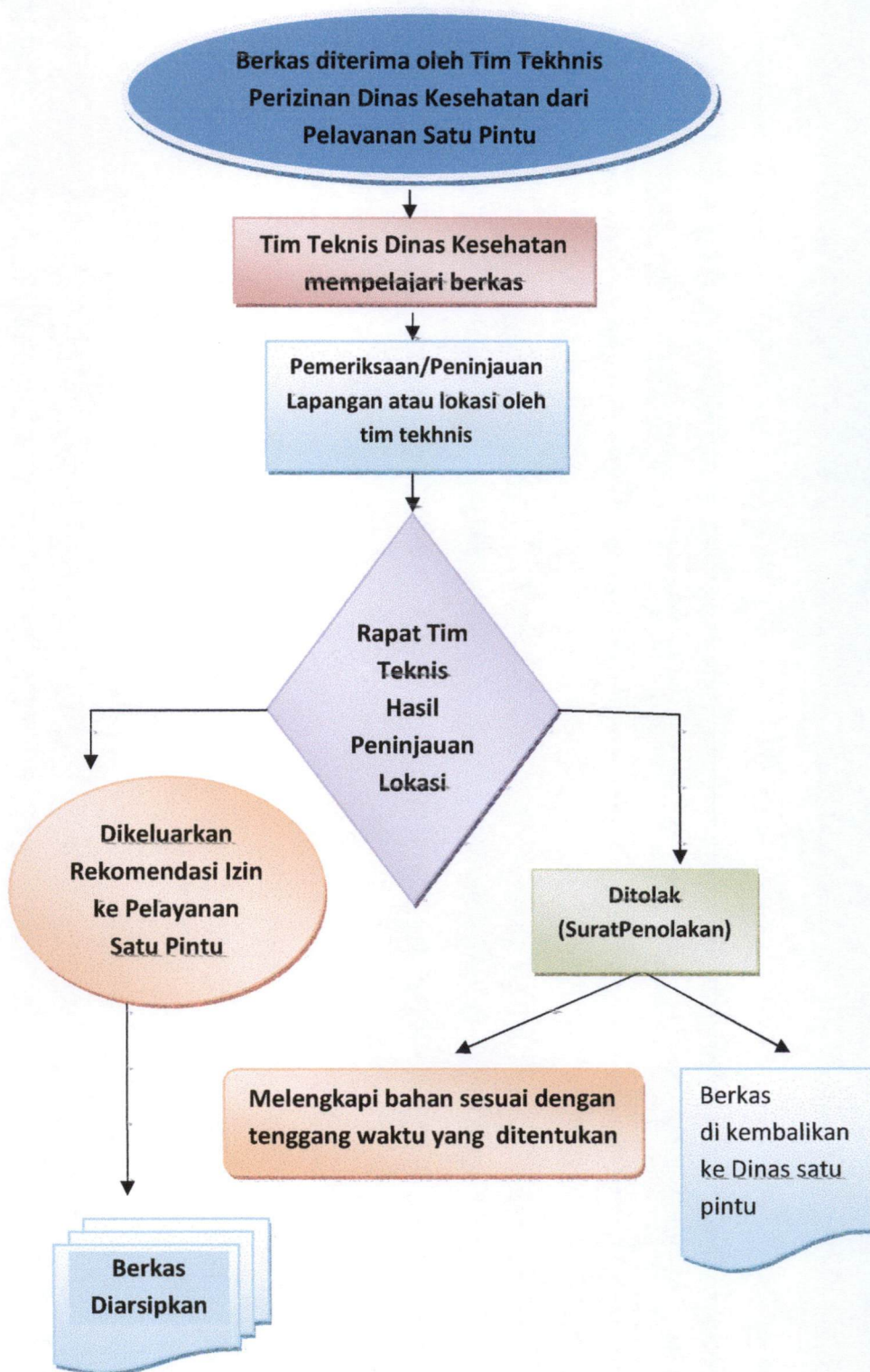
- : Waktu Pelaksanaan Penyemprotan
 - 1. Waktu tidak terikat (bebas)
 - 2. Aplikasi pada dinding rumah bagian dalam
 - 3. Efektif selama 6 bulan
- 4. Biaya / Tarif : 1. Seluruh biaya ditanggung oleh Pemerinta
- 5. Produk Layanan : 1.Pengambilan jentik
2.Memeriksa spesies jentik nyamuk
3.Pengasapan
4.Membunuh nyamuk dewasa
- 6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih,SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
- 7. 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.
- 8. 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
- 9. Kompetensi Pelaksana : 1. Pengawas : 2 orang
2. Operator : 2 – 5 orang
- 10. Pengawasan Internal : 1. Dilakukan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang
2. Dilaksanakan insidentil
- 11. Jumlah Pelaksana : 9 Orang
- 12. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
- 13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : SOP Pelayanan
- 14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

12. Pelayanan rekomendasi Izin PKRT

1. 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 Dinas kesehatan Provinsi
 8. Rekomendasi dari wali nagari setempat
 9. Rekomendasi dari camat setempat
 10. Daftar Alat Kesehatan/PKRT yang akan di produksi
 11. Untuk memperpanjang membawa surat izin PKRT yang lama

2. Prosedur :
- BAGAN ALUR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN PRODUKSI PERBEKALAN KESEHATAN RUMAH TANGGA (PKRT)**



3. 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
4. Biaya / Tarif : Tidak punggut biaya
5. Produk Layanan : Jasa pelayanan mengeluarkan surat rekomendasi
6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih, SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
7. Dasar Hukum : Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2014 Tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan Dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan
Prasarana :
1. Komputer
2. Printer
3. Alat tulis kantor
9. Kompetensi Pelaksana : 1. Sanitarian 1 orang
2. Farmasi 1 orang
3. Analis 1 orang
10. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
11. Pengawasan Internal : 1. Izin harus diregistrasi setiap tahunnya
2. Untuk perpanjang izin, persyaratan sama dengan diatas dan membawa Surat izin yang lama
12. Jumlah Pelaksana : Santarian 1, Farmasi 1, Analis 1
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

13. Pelayanan Informasi Data

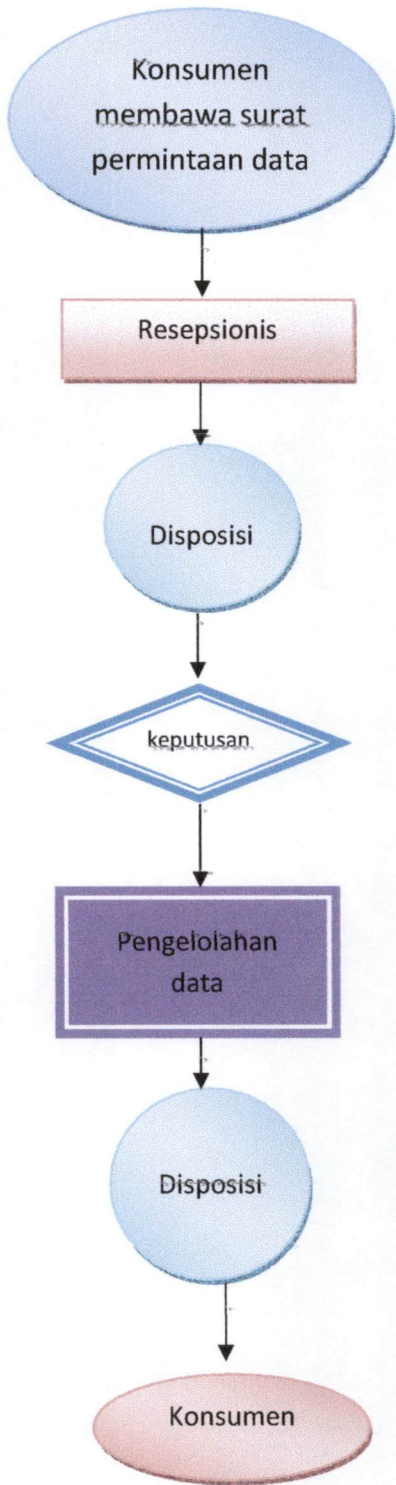
1. Persyaratan Pelayanan

:

Ada surat resmi permintaan data
2. Prosedur

:

ALUR PELAYANAN INFORMASI DATA



3. 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
4. Biaya / Tarif

:

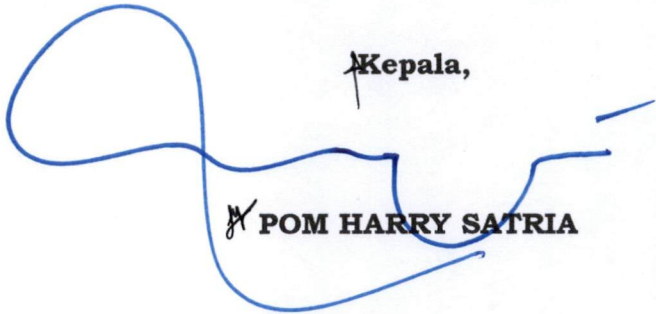
Tidak punggut biaya
5. Produk Layanan

:

Jasa Pelayanan Informasi Data :
1. Mengumpulkan Data
2. Pengolahan Data
3. Menganalisa Data
4. Mengaplikasi Data

6. Pengelolaan Pengaduan : Contact person :
Nama : Rasidin Saragih,SKM
Nomor HP / WA : 08116606664
7. Dasar Hukum : 1. Undan-undang No 36 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
8. Sarana prasarana : Sarana : Ruang Pelayanan, Ruang Tunggu
Prasarana :
1. Komputer
2. Printer
3. Alat tulis kantor
4. Lemari penyimpan data
5. Meja dan kursi
9. Kompetensi Pelaksana : 1. Kasubg Program informasi dan Humas
2. Administrasi Kesehatan
3. Teknik Komputer
10. Jaminan Pelayanan : Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dibidangnya
11. Pengawasan Internal : Dilaksanakan penilaian kinerja dari atasan langsung secara berjenjang dan penerima layanan dianjurkan mengisi kotak mood meter yang sudah disediakan
12. Jumlah Pelaksana : 8 Orang
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan : 1. SOP Pelayanan
2. CCTV dan satpam
14. Evaluasi Kinerja : Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan no 14 tahun 2017 dan pengisian kotak mood meter yang telah disediakan.

Kepala,


POM HARRY SATRIA