



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU

DINAS KESEHATAN

Jl. Raya Lintas Timur Sumatera - Pematang Reba

R E N G A T

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN INDRAGIRI HULU
NOMOR : SK/2022/09a**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

Menimbang

- a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 15 huruf a Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara pelayanan publik berkewajiban menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta menjamin kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dari korupsi, kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 nomor 75 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 nomor 61, tambahan lembaran negara republik indonesia nomor 4846);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata cara Pelaksanaan peran serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN / 4 / 2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan survei Keputusan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
10. Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 53 Tahun 2021, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN
INDRAGIRI HULU TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN
MAKLUMAT PELAYANAN DINAS KESEHATAN

KESATU

Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu merupakan panduan bagi penyelenggara pelayanan publik maupun pengguna layanan dalam menerapkan pelayanan.

KEDUA

Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu meliputi:

1. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Surat Izin Praktik Bagi Tenaga Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
2. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan di Praktik Mandiri;
3. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Izin Praktik Bagi Dokter dan Dokter Gigi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
4. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Izin Praktik Bagi Dokter dan Dokter Gigi di Praktik Mandiri;
5. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Izin Praktik Bagi Dokter Internsip di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
6. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
7. Standar Pelayanan Pendaftaran Penerbitan Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga / Restoran / Rumah Makan;
8. Standar Pelayanan Pendaftaran Penerbitan Laik Hygiene Sanitasi **DAM**;
9. Standar Pelayanan Pendaftaran Penerbitan Rekomendasi Perizinan PIRT.

KETIGA Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu secara lengkap tertuang dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu.

KEEMPAT Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : RENGAT
PADA TANGGAL : JANUARI 2022

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN INDRAGIRI HULU



ELIS JULINARTI, DCN, M.Kes

Rembina TK.17/IV.b

NIP. 19650706 198902 2 002

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 NOMOR :
 TANGGAL : JANUARI 2022
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN INDRAGIRI
 HULU

1. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SURAT IZIN PRAKTIK BAGI TENAGA KESEHATAN DI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Form permohonan bermaterai Rp. 10.000; 2. KTP Asli; 3. Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku ; 4. Ijazah Asli ; 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 6. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan ; 7. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi; 8. SIP pertama apabila mengajukan SIP kedua; 9. File foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 1 lembar
2.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Surat permohonan, berkas persyaratan rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan : 30 Menit 2. Untuk Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan akan divisitasi ke lokasi Praktek : 7 Hari 3. Berkas Permohonan, persyaratan dan BAP visitasi : 10 Menit 4. Berkas Rekomendasi Yang belum di paraf : 10 Menit 5. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh kepala seksi : 10 Menit 6. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh Kepala Bidang : 1 Hari 7. Berkas Rekomendasi Yang sudah di tanda tangani Oleh Kepala Dinas : 10 Menit 8. Surat Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan : 1 Menit
3.	Biaya/Tarif	Gratis

4.	Produk Pelayanan	<p>Rekomendasi surat izin praktik bagi tenaga kesehatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Dokter Gigi 2. Rekomendasi Dokter 3. Rekomendasi Perawat 4. Rekomendasi Bidan 5. Rekomendasi Apoteker 6. Rekomendasi Fisioterapi 7. Rekomendasi Analis 8. Rekomendasi Radiografer 9. Rekomendasi Rekam Medis 10. Rekomendasi Penata Anastesi 11. Rekomendasi Terapis Gigi dan Mulut 12. Rekomendasi Dokter Spesialis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu b. Web Dinkes : <i>dinkes.inhukab.go.id</i> c. Web LAPOR : <i>www.lapor.go.id</i>
7	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin – Kamis: 08.00 - 16.00 WIB Jumat : 08.00 – 16.30 WIB</p>
8	Evaluasi Kinerja pelaksanaan	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan ketepatan waktu pelaksanaan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 3. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan 4. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan UU No 38 2014 Tentang Keperawatan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tentang Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 Bidan 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tentang Pekerjaan Tenaga Sanitarian 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 Izin dan Penyelenggaraan Praktik ATLM 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2016 Tenaga Kefarmasian 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan pekerjaan dan praktik Okupasi Terapis 14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 tentang Penyelenggara Pekerjaan Teknisi Gigi 16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut

2. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SURAT IZIN PRAKTIK BAGI TENAGA KESEHATAN DI PRAKTIK MANDIRI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Form permohonan bermaterai Rp.10.000 2. KTP Asli 3. Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku 4. Ijazah Asli 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 6. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan 7. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 8. SIP pertama apabila mengajukan SIP kedua 9. File foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 1 lembar
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pemohon rekomendasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan, berkas persyaratan rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan. 2. Surat permohonan, berkas persyaratan rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan. 3. Untuk Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan akan divisitasi ke lokasi Praktek. 4. Berkas Permohonan, persyaratan dan BAP visitasi 5. Berkas Rekomendasi Yang belum di paraf 6. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh kepala seksi 7. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh Kepala Bidang 8. Berkas Rekomendasi Yang sudah di tanda tangani Oleh Kepala Dinas 9. Surat Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan 10. Surat Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan <p>Pimpinan Dinas Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan memeriksa hasil upload visitasi lokasi dari admin. 2. Pimpinan memberikan persetujuan 3. Pimpinan menanda tangani rekomendasi yang sudah tercetak.

3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan, berkas persyaratan rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan : 30 Menit 2. Untuk Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan akan divisitasi ke lokasi Praktek : 7 Hari 3. Berkas Permohonan, persyaratan dan BAP visitasi : 10 Menit 4. Berkas Rekomendasi Yang belum di paraf : 10 Menit 5. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh kepala seksi : 10 Menit 6. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh Kepala Bidang : 1 Hari 7. Berkas Rekomendasi Yang sudah di tandatangi Oleh Kepala Dinas : 10 Menit 8. Surat Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan : 1 Menit
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	<p>Rekomendasi surat izin praktik bagi tenaga kesehatan untuk praktik mandiri :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Dokter Gigi 2. Rekomendasi Dokter 3. Rekomendasi Perawat 4. Rekomendasi Bidan 5. Rekomendasi Apoteker 6. Rekomendasi Fisioterapi 7. Rekomendasi Analis 8. Rekomendasi Radiografer 9. Rekomendasi Rekam Medis 10. Rekomendasi Penata Anastesi 11. Rekomendasi Terapis Gigi dan Mulut 12. Rekomendasi Dokter Spesialis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu b. Web Dinkes : <i>dinkes.inhukab.go.id</i> <p>Web LAPOR : <i>www.lapor.go.id</i></p>
7	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin – Kamis: 08.00 - 16.00 WIB Jumat : 08.00 – 16.30 WIB</p>
8	Evaluasi Kinerja pelaksanaan	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan ketepatan waktu pelaksanaan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 3. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan 4. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan UU No 38 2014 Tentang Keperawatan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tentang Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 Bidan 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan pekerjaan dan praktik Ortotis Prostetik 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan pekerjaan dan praktik Okupasi Terapis 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 tentang Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis. 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 tentang Penyelenggara Pekerjaan Teknisi Gigi 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut 14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 tentang Pekerjaan dan Praktik Terapis 15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupunktur Terapis 16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik 17. Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu

1. **STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT IZIN PRAKTIK BAGI DOKTER DAN DOKTER GIGI DI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Form permohonan bermaterai Rp.10.000 2. KTP Asli 3. Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku 4. Ijazah Asli 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 6. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan 7. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 8. SIP pertama apabila mengajukan SIP kedua 9. File foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 1 lembar
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pemohon rekomendasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan, berkas persyaratan rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan. 2. Surat permohonan, berkas persyaratan rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan. 3. Untuk Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan akan divisitasi ke lokasi Praktek. 4. Berkas Permohonan, persyaratan dan BAP visitasi 5. Berkas Rekomendasi Yang belum di paraf 6. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh kepala seksi 7. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh Kepala Bidang 8. Berkas Rekomendasi Yang sudah di tanda tangani Oleh Kepala Dinas 9. Surat Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan 10. Surat Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan <p>Pimpinan Dinas Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan memeriksa hasil upload visitasi lokasi dari admin. 2. Pimpinan memberikan persetujuan 3. Pimpinan menanda tangani rekomendasi yang sudah tercetak.

3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan, berkas persyaratan rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan : 30 Menit 2. Untuk Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan akan divisitasi ke lokasi Praktek : 7 Hari 3. Berkas Permohonan, persyaratan dan BAP visitasi : 10 Menit 4. Berkas Rekomendasi Yang belum di paraf : 10 Menit 5. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh kepala seksi : 10 Menit 6. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh Kepala Bidang : 1 Hari 7. Berkas Rekomendasi Yang sudah di tanda tangani Oleh Kepala Dinas : 10 Menit 8. Surat Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan : 1 Menit
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi surat izin praktik bagi tenaga kesehatan untuk praktik mandiri : <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Dokter Spesialis 3. Dokter Gigi 4. Dokter Gigi Spesialis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu b. Web Dinkes : <i>dinkes.inhukab.go.id</i> c. Web LAPOR : <i>www.lapor.go.id</i>
7	Jam Pelayanan Pendaftar	Senin – Kamis: 08.00 - 16.00 WIB Jumat : 08.00 – 16.30 WIB
8	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan ketepatan waktu pelaksanaan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052 Tahun 2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran

2. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT IZIN PRAKTIK BAGI DOKTER DAN DOKTER GIGI PRAKTIK MANDIRI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Form permohonan bermaterai Rp.10.000 2. KTP Asli 3. Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku 4. Ijazah Asli 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 6. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan 7. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 8. SIP pertama apabila mengajukan SIP kedua 9. File foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 1 lembar
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pemohon rekomendasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan, berkas persyaratan rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan. 2. Surat permohonan, berkas persyaratan rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan. 3. Untuk Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan akan divisitasi ke lokasi Praktek. 4. Berkas Permohonan, persyaratan dan BAP visitasi 5. Berkas Rekomendasi Yang belum di paraf 6. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh kepala seksi 7. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh Kepala Bidang 8. Berkas Rekomendasi Yang sudah di tanda tangani Oleh Kepala Dinas 9. Surat Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan 10. Surat Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan <p>Pimpinan Dinas Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan memeriksa hasil upload visitasi lokasi dari admin. 2. Pimpinan memberikan persetujuan 3. Pimpinan menanda tangani rekomendasi yang sudah tercetak.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan, berkas persyaratan rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan : 30 Menit 2. Untuk Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan akan divisitasi ke lokasi Praktek : 7 Hari 3. Berkas Permohonan, persyaratan dan BAP visitasi : 10 Menit 4. Berkas Rekomendasi Yang belum di paraf : 10 Menit 5. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh kepala seksi : 10 Menit

		6. Berkas Rekomendasi Yang sudah di paraf oleh Kepala Bidang : 1 Hari 7. Berkas Rekomendasi Yang sudah di tanda tangani Oleh Kepala Dinas : 10 Menit 8. Surat Rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan : 1 Menit
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi surat izin praktik bagi tenaga kesehatan untuk praktik mandiri : 1. Dokter 2. Dokter Spesialis 3. Dokter Gigi 4. Dokter Gigi Spesialis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu b. Web Dinkes : <i>dinkes.inhukab.go.id</i> c. Web LAPOR : <i>www.lapor.go.id</i>
7	Jam Pelayanan Pendaftaran	Senin – Kamis: 08.00 - 16.00 WIB Jumat : 08.00 – 16.30 WIB
8	Evaluasi Kinerja pelaksanaan	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan ketepatan waktu pelaksanaan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052 Tahun 2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran

5. **STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI IZIN FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Berkas pengajuan perizinan fasilitas pelayanan kesehatan yang dikirimkan oleh Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan PTSP.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Berkas yang telah di disposisi dilakukan verifikasi untuk kesesuaian berkas. 2. Dilakukan persiapan visitasi lokasi izin meliputi : a. Koordinasi dengan pemilik usaha b. Koordinasi tim visitasi c. Membuat surat tugas d. Membuat ceklist pemeriksaan izin sesuai jenis fasyankes 3. Melakukan visitasi lokasi bersama tim 4. Hasil visitasi meliputi : a. Jika hasil visitasi tidak ada kekurangan dan sudah sesuai standar maka akan diterbitkan rekomendasi b. Jika hasil visitasi masih terdapat kekurangan, maka pemohon / pemilik usaha wajib memenuhinya dan apabila kekurangan berupa berkas maka dikirimkan ke Dinas Kesehatan dan apabila kekurangan terkait sarana prasarana di lokasi maka difoto dan dikirimkan ke Dinas Kesehatan. Selanjutnya hasil kekurangan tersebut kami sampaikan ke tim visitasi untuk disimpulkan sebagai dasar penetapan rekomendasi. 5. Rekomendasi izin fasilitas pelayanan kesehatan diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan selanjutnya dikirimkan ke Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan PTSP 6. Sebagai dasar penerbitan surat izin fasilitas pelayanan kesehatan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Verifikasi berkas : 1 hari kerja b. Persiapan untuk visitasi : 2 hari kerja c. Pelaksanaan visitasi : 1 hari kerja d. Penandatanganan Rekomendasi : 1 hari kerja
4	Biaya/tarif	Gratis

5	Produk Pelayanan	Rekomendasi surat izin praktik bagi tenaga kesehatan untuk praktik mandiri : 1. Apotek 2. Toko obat 3. Toko alkes 4. Klinik 5. Optik 6. Rumah sakit
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu b. Web Dinkes : <i>dinkes.inhukab.go.id</i> c. Web LAPOR : <i>www.lapor.go.id</i>
7	Jam Pelayanan Pendaftaran	Senin – Kamis: 08.00 - 16.00 WIB Jumat : 08.00 – 16.30 WIB
8	Evaluasi Kinerja pelaksanaan	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan ketepatan waktu pelaksanaan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumasakitan 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan

**6. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PENERBITAN LAIK HYGIENE
SANITASI JASA BOGA / RESTORAN / RUMAH MAKAN**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Penerbitan Laik hygiene Sanitasi Jasa boga / restoran / rumah makan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Permohonan pembuatan Laik Sehat Warung Makan/ Rumah Makan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten disertai lampiran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku 2. pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar 3. Fotokopi sertifikat pelatihan / kursus hygiene sanitasi bagi pemilik / pengusaha dan atau penjamah makanan atau Surat pernyataan kesediaan mengikuti pelatihan / kursus hygiene sanitasi 4. Denah bangunan dapur diagram alur produksi makanan / minuman tersebut Hasil pemeriksaan laboratorium kesehatan daerah / Lab. terakreditasi <ul style="list-style-type: none"> - Cemaran kimia pada makanan negatif - Angka kuman escherichia coli pada makanan 0/gr contoh makanan - Angka kuman pada peralatan makan 0 (nol) <p>Pemeriksaan bakteriologi sampel air bersih)</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Persiapan Bahan dan Alat :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Format Pendataan Rumah Makan / Warung Makan b. Format Audit Rumah Makan / Warung Makan c. Sampel makanan <p>Langkah – Langkah Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusaha mengajukan permohonan pembuatan Laik Sehat Warung Makan/ Rumah Makan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten disertai lampiran. 2. Permohonan dicatat dalam buku register 3. Dinas Kesehatan melalui pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan (Audit Sanitasi Lingkungan) ke tempat ke tempat pengolahan Warung Makan/Rumah Makan sesuai formulir yang baku 4. Pejabat yang ditunjuk yaitu tenaga kesehatan lingkungan yang secara Struktural atau fungsional bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dimaksud.

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Dinas Kesehatan melalui pejabat yang ditunjuk melakukan pengambilan sampel Makanan dan Air Bersih. 6. Pemeriksaan sampel dilaksanakan oleh UPT Labkesda Kota Pekanbaru 7. Bila hasil tidak memenuhi syarat maka akan dilakukan pengulangan pemeriksaan sampel Makanan dan Air Bersih serta dilakukan pembinaan bagi Rumah Makan / Warung Makan yang berdasarkan pemeriksaan 8. Bagi Rumah Makan / Warung Makan yang berdasarkan pemeriksaan 9. memenuhi syarat, akan diberikan Sertifikat Laik Sehat. 10. Dinas Kesehatan melaksanakan pembinaan dan Pengawasan 11. Masa berlaku sertifikat selama 3 (tiga) tahun. 12. Keterangan Laik Sehat dinyatakan tidak berlaku lagi apabila : 13. Izin Usaha dicabut Perusahaan Tutup
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka Waktu Penyelesaian
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu b. Web Dinkes : <i>dinkes.inhukab.go.id</i> c. Web LAPOR : <i>www.lapor.go.id</i>
7	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin – Kamis: 08.00 - 16.00 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 – 16.30 WIB</p>
8	Evaluasi Kinerja pelaksanaan	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan ketepatan waktu pelaksanaan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 741/Menkes/Per/VI/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota.3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 304/Menkes/Per/IV/1989 tentang Persyaratan Kesehatan Rumah Makan dan Restoran.4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1098/Menkes/ SK/VII/2003 tentang Persyaratan

**7. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PENERBITAN LAIK HYGIENE
SANITASI DAM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>permohonan pembuatan Laik Sehat Warung Makan/ Rumah Makan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten disertai lampiran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar 2. Pas foto 3 x 4 berwarna sebanyak 2 (dua) lembar 3. Surat keterangan domisili usaha 4. Denah lokasi dan bangunan tempat usaha 5. Fotokopi sertifikat pelatihan / kursus higiene sanitasi DAM dan bagi pemilik dan penjamah 6. Nomor telepon HP yang bisa dihubungi Hasil pemeriksaan bakteriologi sampel air minum terbaru
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Persiapan Bahan dan Alat :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Format Pendataan Depot Air Minum Isi Ulang b. Format Audit Depot Air Minum Isi Ulang <p>Langkah – Langkah Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusaha mengajukan permohonan Penerbitan Laik hygiene Sanitasi Depot Air Minum (DAM) disertai lampiran. 2. Permohonan dicatat dalam buku register 3. Dinas Kesehatan melalui pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan (Audit Sanitasi Lingkungan) ke tempat pengolahan DAM Isi Ulang sesuai formulir yang baku. 4. Pejabat yang ditunjuk yaitu tenaga kesehatan lingkungan yang secara struktural atau fungsional bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dimaksud. 5. Dinas Kesehatan melalui pejabat yang ditunjuk melakukan pengambilan sample air (Air Baku dan Air Minum) 6. Pemeriksaan sampel (Air Baku dan Air Minum) dilaksanakan oleh UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah 7. Bila hasil tidak memenuhi syarat maka akan dilakukan pengulangan pemeriksaan sampel air dan pembinaan 8. Bagi Depot Air Minum Isi Ulang yang berdasarkan pemeriksaan memenuhi syarat, akan diberikan Sertifikat Laik Sehat

		<p>9. Dinas Kesehatan melaksanakan pembinaan dan Pengawasan</p> <p>10. Masa berlaku sertifikat selama 3 (tiga) tahun.</p> <p>11. Laik Sehat dinyatakan tidak berlaku lagi apabila :</p> <p>a. izin Usaha dicabut</p> <p>b. Perusahaan Tutup</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 minggu
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Hygiene Depot Air Minum
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Secara tertulis melalui :</p> <p>a. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu</p> <p>b. Web Dinkes : <i>dinkes.inhukab.go.id</i></p> <p>c. Web LAPOR : <i>www.lapor.go.id</i></p>
7	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin – Kamis: 08.00 - 16.00 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 – 16.30 WIB</p>
8	Evaluasi Kinerja pelaksanaan	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan ketepatan waktu pelaksanaan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 416/Menkes/Per/IX/1990 tentang syarat-syarat dan Pengawasan Kualitas Air</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 907/Menkes/SK/2002 tentang Syarat-Syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum</p> <p>4. Surat Edaran Menteri Kesehatan RI Nomor 860/Menkes/VII/2002 tentang Pembinaan dan Pengawasan Hygiene Sanitasi Depot Air Minum</p>

8. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PENERBITAN REKOMENDASI PERIZINAN PIRT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Permohonan pembuatan Rekomendasi perizinan PIRT kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten disertai lampiran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP pemohon 2. Surat keterangan tinggal dari kelurahan apabila tidak memiliki KTP 3. Pas Photo 3 x 4 berwarna terbaru (2 lembar per jenis produk) 4. Desain label 5. Mengisi Formulir Data (terlampir) 6. Denah Alur Produksi 7. Denah Lokasi Produksi 8. Contoh Sampel Produk 9. Hasil pemeriksaan mikrobiologi sampel air tempat produksi 10. Surat pernyataan tidak memakai Bahan Tambahan Berbahaya bermaterai Rp.10.000,- 11. Hasil pemeriksaan kesehatan pengelola (Uji Hepatitis A) 12. Surat kerja sama dengan produsen (Khusus untuk Repacking/pengemas ulang) 13. Foto Copy Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Persiapan Bahan dan Alat :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Format Rekomendasi perizinan b. Format Audit PIRT c. Botol dan jerigen untuk pengambilan sampel air baku dan air minum <p>Langkah – Langkah Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusaha mengajukan permohonan Penerbitan Rekomendasi Perizinan PIRT disertai lampiran. 2. Penerimaan Pengajuan Permohonan SPP- IRTP 3. Petugas Dinas Kesehatan dan mengevaluasi kelengkapan dan kesesuaiannya 4. Pemohon mengantarkan surat pengantar pemeriksaan air baku produksi dan pemeriksaan kesehatan penjamah makanan ke UPT Labkesda untuk selanjutnya ditindaklanjuti oleh UPT Labkesda

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Setelah persyaratan administrasi lengkap dilakukan pemeriksaan ke lokasi sarana produksi pangan oleh petugas DFI 6. Bagi pemohon yang telah memenuhi persyaratan akan mendapatkan rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Blitar untuk pemberian Sertifikat PIRT ke Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu. 7. Masa berlaku Surat Rekomendasi Sertifikat PIRT 5 (lima) tahun sejak diterbitnya Sertifikat PIRT tersebut
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 minggu
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat rekomendasi Penerbitan Perizinan PIRT
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu b. Web Dinkes : <i>dinkes.inhukab.go.id</i> c. Web LAPOR : <i>www.lapor.go.id</i>
7	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin – Kamis: 08.00 - 16.00 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 – 16.30 WIB</p>
8	Evaluasi Kinerja pelaksanaan	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan ketepatan waktu pelaksanaan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 18 Tahun 2012 tentang pangan2. UU No. 23 Tahun 2014 tentang pemerintah Daerah3. Peraturan pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang keamanan, mutu dan gizi pangan4. Inpres Nomor 3 Tahun 2017 tentang Peningkatan Efektifitas Pengawasan Obat dan Makanan5. Permendagri Nomor 54 tahun 2009 tentang tata naskah dinas lingkungan pemda6. Permendagri RB nomor 35 tahun 2012 tentang tata naskah dilingkungan pemda7. Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.8. Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 49 Tahun 2010 tentang tata naskah

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN INDRAGIRI HULU

NOMOR :

TANGGAL : JANUARI 2022

TENTANG : STANDAR PELAYANAN DAN
MAKLUMAT PELAYANAN
DINASKESKESIHATAN KABUPATEN
INDRAGIRI HULU

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN
PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN BERKELANJUTAN.
APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI
SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

DITETAPKAN DI : RENGAT
PADA TANGGAL : 19 JANUARI 2022

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN INDRAGIRI HULU



ELIS JULINARTI, DCN, M.Kes
Pembina TK.I / IV.b
NIP. 19650706 198902 2 002