



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN
DINAS KESEHATAN

Jalan Raya Padang Panjang , Telp. (0739) 21797 MANNA
Email: dinaskesehatan.bs@gmail.com / Website : dinkes.bengkuluselatankab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
NOMOR : 800/87/KEPEG/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

KEPALA DINAS KESEHATAN,

- Menimbang** : a. berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana

- telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);
 10. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup:

1. Pelayanan Pelaporan Perkawinan;
2. Pelayanan Sinyal Kasus Penyakit Yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I) Dan Penyakit Lainnya;
3. Pelayanan Kesehatan Home Visite Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ);
4. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Calon Jemaah Haji;
5. Pelayanan Deteksi Dini Penyakit Tidak Menular (PTM);
6. Pelayanan Pemberian Vaksin Anti Rabies;

7. Pelayanan Fogging Fokus Kasus DBD;
8. Pelayanan Pemberian Vaksin HBIg;
9. Rekomendasi Perizinan Tempat Praktek Tenaga Kesehatan;
10. Rekomendasi Izin Belajar;
11. Rekomendasi Tenaga Kesehatan Desa;
12. Penerbitan Sertifikat Uji Kompetensi;
13. Rekomendasi Apotik dan Toko Obat;
14. Rekomendasi Penerbitan SLHS (Sertifikasi Laik Hygiene Sanitasi);
15. Pelayanan Pengambilan Sampel Air Minum
16. Penerbitan Sertifikat PKP (Penyuluhan Keamanan Pangan);
17. Pelayanan Jaminan Kesehatan Daerah Kabupaten (Jamkesda);
18. Pelayanan Jaminan Kesehatan Daerah Provinsi;
19. Pelayanan Jaminan Kesehatan Daerah UHC *Non Cut Off* ;
20. Pelayanan Jemput Sakit Pulang Sehat (JSPS) ;

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA wajib dilaksanakan dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan Dinas Kesehatan, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Manna
pada tanggal : 29 Januari 2024
Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Bengkulu Selatan



Didi Ruslan, SKM.,M.Si.
NIP. 19750827 199703 1 002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
NOMOR : 800/ 8} / KEPEG / 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

JENIS – JENIS PELAYANAN DI DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

1. Standar Pelayanan Pelaporan Perkawinan

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan, Ub. Kabid Kesehatan Masyarakat Jl. Raya Padang Panjang, Manna Kecamatan Kota Manna 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan, menunjukkan identitas pribadi dan mengisi bukutamu.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pengguna Layanan] --> B[Kepala Dinas Kesehatan] B --> C[Bidang Kesehatan Masyarakat] C --> D[Pejabat/Petugas Pemberi Layanan] D --> A </pre> </div> <p>1.a. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan. 1.b. Pengguna layanan datang langsung ke Dinas Kesehatan dengan menunjukkan identitas pribadi untuk mendapatkan informasi di Bidang Kesehatan Masyarakat 2. Dinas Kesehatan mendisposisi surat permohonan kepada Bidang Kesehatan Masyarakat 3.a. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dapat melayani langsung memberikan informasi yang dibutuhkan pengguna layanan (pemohon) 3.b. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mendisposisikan / menugaskan pejabat/ pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi pelayanan publik yang dibutuhkan pengguna layanan (pemohon) 4. Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan pelayanan pelaporan perkawinan</p>

		5. Pejabat/pegawai yang ditunjuk mencatat laporan hasil pelayanan kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
3	Jangka waktu penyelesaian	a. Permohonan yang disampaikan melalui Surat Permohonan: - Menerima jawaban 1 hari sejak surat permohonan diterima oleh Bagian Umum dan Kepegawaian b. Permohonan yang disampaikan dengan datang langsung: - 1 (satu) jam sejak permintaan informasi disampaikan
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Pelaporan Perkawinan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bagian Umum dan Kepegawaian atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui email : dinaskesehatan.bs@gmail.com atau website : https://dinkes.bengkuluselatankab.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Kesga Gizi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan; 6) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Kesehatan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang tamu - Komputer dengan akses internet - Alat Tulis Kantor

3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - SDM yang memiliki pengetahuan di bidang aparatur negara dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	1 orang
6	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan - Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. Standar Pelayanan Sinyal Kasus Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3i) dan Penyakit Lainnya

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Puskesmas atau pengguna layanan menyampaikan permohonan On-line Melalui Whatsapp, Via Telpon dan tertulis, yang ditujukan ke Alamat Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan, Ub. Kepada Ketua Tim Survilans dan Imunisasi</p> <p>2. Datang Langsung ke Dinas Kesehatan dengan membawa Surat Pengantar pemberitahuan sinyal kasus PD3i dan mengisi buku tamu.</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pejabat/Petugas Pemberi Layanan] --> B[Pengguna Layanan] B --> C[Kepala Dinas Kesehatan] C --> D[Bidang Pencegahan & Penganadlian Penyakit] D --> A </pre> <p>1. a. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi yang sebelumnya telah memberitahu/menyampaikan permohonan</p>

		<p>secara on-line melalui aplikasi Whatsapp, Via Telpon yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dengan menunjukkan surat resmi dari Puskesmas/RSUD HD, RS Assifa, Klinik dan Dokter/Bidan Praktik Mandiri untuk mendapatkan layanan/informasi di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit 2. Kepala Dinas mendisposisikan surat ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit 3. a. Kepala Bidang P2P/Ketua Tim Surveillans dan Imunisasi dapat langsung memberikan informasi yang dibutuhkan pengguna layanan (pemohon) 3. b. Kepala Bidang P2P mendisposisi/menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi pelayanan publik yang dibutuhkan pengguna layanan (pemohon) 4. Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan informasi kepada pengguna layanan (pemohon) 5. Pejabat/pegawai yang ditunjuk mencatat, melacak, menginvestigasi serta verifikasi sinyal yang muncul terakit Penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3i) dan Penyakit lainnya serta mengambil sampel yang dibutuhkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang P2P
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Permohonan yang disampaikan melalui Surat Permohonan dan aplikasi Whatsapp, Via Telpon dan datang langsung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menerima jawaban 1 x 24 Jam hari sejak surat permohonan diterima oleh Kepala Bidang P2P.
4	Biaya/tariff	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	<p>Pelacakan Rumor/Sinyal Penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi dan penyakit lainnya yang terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyakit PD3i <ul style="list-style-type: none"> - Campak Rubella - Pertusis - Tetanus - Accute Flacid Paralysis (AFP) - Dhipteri - TBC - Hepatitis b. Penyakit berptensi KLB

		<ul style="list-style-type: none"> - Keracuna Makanan - Covid-19 - Rabies - DBD - Meningitis - Antrak - Flu Burung - Fes - Leptospirosis dll
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui No. Telepon : (0739) 21001

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Surveilans dan Imunisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 4 tahun 1084 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3273); 2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3447); 4. Peraturan Presiden nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193); 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1144/Menkes/Per/VIII/2010 tentang organisasi dan tata kerja kementerian kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 585); 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1501/Menkes/Per/X/2010 tentang Jenis Penyakit Menular Tertentu yang dapat menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 503); 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Kejadian Luar Biasa Keracunan Pangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013

		Nomor 172); 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan
2	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	1. Hend Pond/Leptop 2. Ruang Tamu 3. Blangko Wabah 4. Media KIE (tentang penyakit berpotensi KLB)
3	Kompetensi Pelaksana	- SDM yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang Penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3i) dan Penyakit Lainnya - SDM yang memiliki keterampilan mengolah dan informasi serta keterampilan Aplikasi Sistem Kewaspadaan Dini dan Respon (SKDR)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

3. Standar Pelayanan Kesehatan Home Visite Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pengguna Layanan atau Masyarakat menyampaikan surat resmi yang menerangkan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) dari Puskesmas. 2. Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa dilakukan oleh tenaga Dokter Spesialis Jiwa, Pengelola Program Kesehatan Jiwa Kabupaten. Pengelola Program Kesehatan Jiwa Puskesmas, dan Penanggung Jawab Program Kegiatan Kesehatan Jiwa Dinas Kesehatan.
2	Sistem, Mekanisme dan	

Prosedur		 <p>Layanan (Keluarga / Masyarakat) menyampaikan surat pengantar dari Puskesmas yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan.</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Pengguna Layanan (Keluarga/ Masyarakat) Datang langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dengan menunjukkan surat resmi dari Puskesmas dan atau surat keterangan Gangguan Jiwa untuk mendapatkan layanan / informasi di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit. <ol style="list-style-type: none"> 2. Kepala Dinas Kesehatan Mendisposisikan Surat Permohonan Ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit. 3. a. Kepala Bidang dapat memberikan pelayanan langsung terkait permintaan pengguna layanan. b. Kepala Bidang P2P Mendisposisikan / Menugaskan Pejabat atau Pegawai yang berkompeten untuk memberikan layanan kesehatan Home Visite terhadap ODGJ. 4. Pejabat atau Petugas, Puskesmas dan Dokter Spesialis Jiwa bersama-sama melaksanakan tugas memberikan layanan kesehatan Home Visit terhadap ODGJ. 5. Pejabat atau Petugas yang ditunjuk mencatat laporan hasil kegiatan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pengguna Layanan Menerima Pelayanan Kesehatan Home Visit ODGJ Dilakukan Selama 1 (Satu) s.d 2 (Dua) Hari sejak dilaporkan.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Home Visite Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)

6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui No. Telepon : (0739) 21001
---	--	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di P2PTM (Manufacturing)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan 6. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan 7. Undang-undang Kesehatan No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 8. UU No.18 /2014 tentang Kesehatan Jiwa 9. Permenkes No.54/2017 tentang Penanggulangan Pemasungan pada orang dengan gangguan jiwa 10. Permenkes No 71 Tahun 2015 tentang Penanggulangan PTM 11. Indikator dan RPJMN dan Renstra 2020-2024
2	Sarana, Prasarana dan	1. ATK

	atau Fasilitas	2. Buku-buku / Lembar Balik Kesehatan Jiwa
3	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang Pemeriksaan Kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

4. Standar Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Calon Jemaah Haji

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Daftar Resmi Calon Jemaah Haji (CJH) Kabupaten Bengkulu Selatan dari Kementerian Agama. Pelayanan Kesehatan Calon Jemaah Haji dilakukan oleh tenaga Dokter (Dokter Umum dan Dokter Spesialis), Tenaga Analis Laboratorium, Tenaga Keperawatan (Perawat/Bidan) dan Tenaga Administrasi.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pejabat/Petugas Seksi P2PTM & Jiwa] --> B[Pengguna Layanan] B --> C[Kepala Dinas Kesehatan] C --> D[Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit] D --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan/Calon Jemaah Haji membawa daftar surat resmi Calon Jemaah Haji yang

		<p>akan diberangkatkan dan ditujukan ke Kepala Dinas Kesehatan.</p> <p>b. Pengguna Layanan/Calon Jemaah Haji datang Langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dengan menunjukkan surat resmi dari Kementerian Agama untuk mendapatkan layanan/informasi Kesehatan Calon jemaah Haji.</p> <p>2. Kepala Dinas Kesehatan Mendisposisikan Surat Permohonan Ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.</p> <p>3. a. Kepala Bidang dapat memberikan pelayanan langsung terkait permintaan pengguna layanan.</p> <p>b. Kepala Bidang P2P mendisposisikan/menugaskan Pejabat atau Pegawai yang berkompeten untuk memberikan layanan terkait dengan pemeriksaan kesehatan CJH</p> <p>4. Pejabat atau Petugas, Perawat/Bidan, Dokter Umum dan Dokter Spesialis, melaksanakan tugas memberikan pelayanan pemeriksaan kesehatan tahap 1 dan pemeriksaan kesehatan tahap 2 untuk menentukan Calon Jemaah Haji memenuhi syarat Istitaah Kesehatan dan pemberian vaksin Meningitis Menongokokus bagi Calon Jemaah Haji yang memenuhi syarat Istitaah Kesehatan Haji.</p> <p>5. Pejabat atau Petugas yang ditunjuk mencatat dan menginput hasil pemeriksaan Kesehatan Calon Jemaah Haji kedalam SSKOHATKES serta mencetak Kartu Kesehatan Jemaah Haji (KKJH).</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Pengguna Layanan/Calon Jemaah Haji menerima pelayanan pemeriksaan kesehatan tahap 1 (Satu) dan pemeriksaan kesehatan tahap 2 (Dua), pelaksanaan 1 (Satu) s.d 3 (Tiga) Hari.
4	Biaya/tariff	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Pemeriksaan Kesehatan yang memenuhi syarat istitaah Kesehatan sebagai Calon Jemaah Haji (CJH) dan pemberian vaksin Meningitis menongokokus.
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di P2PTM (Manufacturing)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan 6. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan 7. Undang-undang Kesehatan Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 8. Petunjuk Teknis Pemeriksaan dan Pembinaan Kesehatan Haji Permenkes Nomor 15 Tahun 2016 9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Kesehatan Haji 10. Buku kesehatan jemaah haji indonesia, kementerian Kesehatan Republik Indonesia
2	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Form Pemeriksaan Kesehatan Haji 3. PTM Kit

4. Vaksin Meningitis Meningokokus		
3	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang Pemeriksaan Kesehatan Calon Jemaah Haji.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	8 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

5. Standar Pelayanan Deteksi Dini Penyakit Tidak Menular (PTM)

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi yang menerangkan permintaan Deteksi Dini Penyakit Tidak Menular (PTM). Pelayanan Kesehatan Deteksi Dini dilakukan oleh Tenaga Kesehatan (Dokter, Perawat/Bidan dan Tenaga Analis Laboratorium Puskesmas), didampingi oleh pejabat/petugas penanggung Jawab Program Penyakit Tidak Menular (PTM) Dinas Kesehatan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pengguna Layanan] --> B[Kepala Dinas Kesehatan] B --> C[Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit] C --> D[Pejabat/Petugas Seksi P2PTM & Jiwa] D --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi permintaan Pemeriksaan Deteksi Dini Penyakit Tidak Menular (PTM) yang ditujukan

		<p>kepada Kepala Dinas Kesehatan.</p> <p>b. Pengguna Layanan datang langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dengan menunjukkan surat resmi Permintaan Pemeriksaan Deteksi Dini Penyakit Tidak Menular (PTM)</p> <p>2. Kepala Dinas Kesehatan Mendisposisikan Surat Permohonan Ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.</p> <p>3. a. Kepala Bidang P2P dapat memberikan pelayanan langsung terkait permintaan pengguna layanan. b. Kepala Bidang P2P Mendisposisikan / Menugaskan Pejabat atau Pegawai yang berkompeten untuk memberikan layanan terkait dengan pemeriksaan Deteksi Dini Penyakit Tidak Menular (PTM)</p> <p>4. Pejabat atau Petugas, dan Tim Kesehatan Deteksi Dini PTM Puskesmas melaksanakan pelayanan Deteksi Dini Penyakit Tidak Menular (PTM).</p> <p>5. Pejabat atau Petugas yang ditunjuk mencatat laporan hasil Kegiatan Deteksi Dini Penyakit Tidak Menular (PTM)</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Pengguna Layanan menerima Pelayanan Deteksi Dini Penyakit Tidak Menular (PTM) 1-2 hari sejak surat resmi yang disampaikan oleh Pengguna Layanan.
4	Biaya/tariff	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Pelayanan Deteksi Dini Penyakit Tidak Menular (PTM) : Pemeriksaan Gula Darah Sewaktu (GDS), Asam Urat, Kolesterol, Pemeriksaan Tekanan Darah, Pengukuran Tinggi Badan, Berat Badan dan Lingkar Perut.
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui No. Telepon : (0739) 21001</p>

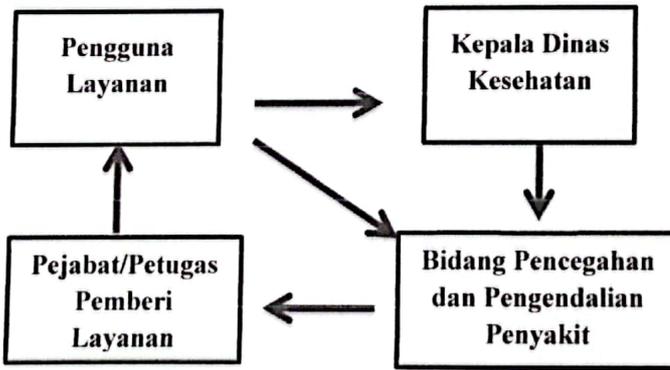
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di P2PM (Manufacturing)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan 6. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan 7. Undang-undang Kesehatan Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 8. Undang-undang Kesehatan Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 9. Permenkes No.71 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular 10. Instruksi Presiden No. 1 tahun 2017 tentang Gerakan Masyarakat Hidup Sehat
2	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Form Pemeriksaan PTM 3. PTM Kit
3	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang Pemeriksaan Deteksi Dini Penyakit Tidak Menular (PTM)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang

6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

6. Standar Pelayanan Tata Laksana Gigitan Hewan Penyebab Rabies (Pemberian Vaksin Anti Rabies)

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat atau pengguna layanan yang di Gigit Hewan Penular Rabies datang ke Dinas Kesehatan 2. Datang Langsung ke Dinas Kesehatan dengan membawa Surat Pengantar dari Puskesmas diwilayah domisili masyarakat atau pengguna layanan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pejabat/Petugas Pemberi Layanan] --> B[Pengguna Layanan] B --> C[Kepala Dinas Kesehatan] C --> D[Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit] D --> B B --> D D --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna layanan menyampaikan surat pengantar dari puskesmas yang di tujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan b. Pengguna layanan datang langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dengan menunjukan surat resmi dari Puskesmas untuk mendapatkan layanan/informasi di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kepala Dinas mendisposisikan surat ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Bidang dapat memberikan layanan langsung b. Kepala Bidang mendisposisi/ menugaskan

		<p>pejabat/ pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi GHPR dan Tata laksananya beserta Vaksin Anti Rabies (VAR)</p> <p>4. Pejabat/petugas yang di tunjuk memberikan Vaksin Anti Rabies (VAR) dan Informasi tentang penyakit Rabies ke Pengguna layanan</p> <p>5. Pejabat/Petugas yang ditunjuk mencatat Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Pengguna layanan datang langsung ke Dinas Kesehatan dan membawa rekomendasi dari puskesmas</p> <p>- 45 Menit sejak permintaan Vaksin Anti Rabies (VAR) di sampaikan</p>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Informasi Tata Laksana GHPR dan Vaksin Anti Rabies (VAR)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui No. Telepon : (0739) 21001</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di P2PM (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan</p>

		<p>Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;</p> <p>6. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan.</p> <p>7. Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 1991 Tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular</p> <p>8. Permenkes No. 82 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Penyakit Menular</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu No. 4 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Rabies</p> <p>10. Petunjuk Teknis Surveilans Epidemiologi Rabies pada Manusia, Dirjen P2P 2017</p>
2	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<p>1. Ruang Tamu</p> <p>2. Alat Tulis Kantor</p> <p>3. Vaksin Anti Rabies (VAR)</p> <p>4. Cold Chain (Tempat Penyimpanan VAR)</p> <p>5. Media KIE tentang Rabies</p>
3	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang Gigitan Hewan Penyebab Rabies (GHPR)
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan</p> <p>2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</p>

7. Standar Pelayanan Fogging Fokus Kasus DBD

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Masyarakat atau pengguna layanan datang ke Dinas Kesehatan dengan menunjukkan hasil Laboratorium Igg/Igm Positif</p> <p>2. Petugas Dinas Kesehatan mengecek hasil</p>

		Laboratorium dan melaksanakan Penyelidikan Epidemiologi (PE)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pengguna Layanan] --> B[Kepala Dinas Kesehatan] A --> C[Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit] B --> C C --> D[Pejabat/Petugas Pemberi Layanan] D --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan membawa hasil Laboratorium Igg/Igm Positif yang di tujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Pengguna layanan datang langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dengan menunjukkan hasil Laboratorium Igg/Igm Positif untuk mendapatkan layanan/informasi di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kepala Dinas mendisposisikan surat ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit <ol style="list-style-type: none"> Kepala Bidang dapat memberikan layanan langsung terkait permintaan pengguna layanan Kepala Bidang mendisposisi/ menugaskan pejabat/ pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi tentang penyakit DBD dan Tata laksana Fogging Kasusnya Pejabat/petugas yang di tunjuk melakukan Penyuluhan Singkat tentang Kebersihan Lingkungan dan Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN) Pejabat/Petugas yang ditunjuk melakukan Fogging Focus ke rumah Pengguna Layanan dan mencatat Kasus di buku
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Pengguna layanan datang langsung ke Dinas Kesehatan dan menunjukkan hasil laboratorium Igg/Igm Positif</p> <p>- 1 s.d 2 hari sejak permintaan Fogging fokus di sampaikan</p>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Fogging Fokus
6	Penanganan, Pengaduan,	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang P2P atau secara tertulis

Saran dan Masukan	<p>melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui No. Telepon : (0739) 21001</p>
-------------------	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di P2PM (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan; 6. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan. 7. Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 1991 Tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular 8. Permenkes No. 82 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Penyakit Menular 9. Permenkes No. 50 Tahun 2017 Tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan Persyaratan Kesehatan Untuk Vektor dan binatang Pembawa Penyakit. 10. Permenkes Nomor HK 01.07/4636/2021 Tentang Pedoman Nasional Pelayanan Kedokteran Tata Laksana Infeksi Dengue Anak dan Remaja.
2	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Fogging 2. Racun/Inteksida 3. Solar untuk Pencampur Racun

		4. Bensin untuk mesin Fogging 5. Kendaraan Operasional Fogging Fokus 6. Alat Pelindung Diri (APD) Petugas (baju, Sepatu, Topi/Helm, Masker, Kaca mata) 7. Bubuk Abate 8. Media KIE tentang Rabies
3	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang Demam Berdarah dan Fogging
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	8 Orang (4 orang pelaksana fogging dan 4 orang pendamping teknis)
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

8. Standar Pelayanan Pemberian Vaksin HBlg

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau Pengguna Layanan penerima Vaksin Hblg datang ke Dinas Kesehatan membawa data-data penderita & berkas lainnya. 2. Datang langsung ke Dinas Kesehatan membawa Photo Kopi Hasil Laboratorium ibu Positif HbsAg, Buku KIA, KTP suami istri, Surat Keterangan Melahirkan dari Fasyankes, Surat Pernyataan Penyuntikan dan Tidak Diperjualbelikan dan Membawa Termos Es Beisi Es
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[] --> B[Pengguna Layanan] B --> C[Kepala Dinas Kesehatan] C --> D[] </pre>

		Pejabat/Petugas Pemberi Layanan	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
		<ol style="list-style-type: none"> 1. a. Pengguna layanan menyampaikan Syarat/Berkas yang di tujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan 1. b. Pengguna layanan datang langsung ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dengan menunjukan Syarat/Berkas untuk mendapatkan layanan/informasi di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit 2. Kepala Dinas mendisposisikan surat ke Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit 3. a. Kepala Bidang dapat memberikan layanan langsung 3. terkait permintaan pengguna layanan b. Kepala Bidang mendisposisi/ menugaskan pejabat/ pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi Penyakit Hepatitis dan Tata laksanaanya beserta Vaksin Hblg 4. Pejabat/petugas yang di tunjuk memberikan Vaksin Hblg untuk di bawah ke Rumah Sakit/Puskesmas 5. Pejabat/Petugas yang ditunjuk mencatat Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) 	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pengguna layanan datang langsung ke Dinas Kesehatan dengan membawa persyaratan sampai dengan mendapatkan Vaksin Hblg - 30 menit hari sejak permintaan Vaksin Hblg	
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya	
5	Produk Layanan	Pemberian Vaksin Hblg	
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang P2P atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui No. Telepon : (0739) 21001 	

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di P2PM (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang

		<p>Aparatur Sipil Negara;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan; 6. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan. 7. Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 1991 Tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular 8. Permenkes No. 82 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Penyakit Menular 9. Permenkes No. 53 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Hepatitis. 10. Permenkes Nomor 52 tentang Eliminasi Penularan Human Immunodeficiency Virus, Sifilis dab Hepatitis B dari Ibu ke anak.
2	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vaksin Hblg 2. Cold Chain 3. Ruang tamu 4. Gudang Penyimpanan Vaksin 5. ATK 6. Media KIE
3	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang Penyakit Hepatitis
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan	Maklumat Pelayanan

	Keselamatan Pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

9. Standar Pelayanan Rekomendasi Perizinan Tempat Praktek Tenaga Kesehatan

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) Meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan ditujukan kepada kepala Dinas DPMPTSP 2. Fotocopy STR angsa berlaku legalisir 3. Fotocopy terakhir legalisir 4. Rekomendasi dari organisasi profesi 5. Keur dokte 6. Surat pernyataan atasan langsung mengizinkan praktik tanpa mengganggu jam kerja (bagi praktik mandiri) 7. Surat rekomendasi dari atasan langsung 8. Pas Photo UK 4x6 sebanyak 3 lembar 2x3 sebanyak 1 lbr. 9. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik (bermatrai). 10. Surat keterangan atasan langsung menyatakan bahwa yang bersangkutan bekerja pada tempat kerja tersebut 11. Survei lokasi (bagi praktik mandiri)
2	Sistem Mekanismedan Prosedur	<pre> graph TD Pemohon --> DinasKesehatan[Dinas Kesehatan] DinasKesehatan --> SDM[SDM] SDM --> Pejabat[Pejabat/Petugas Pengecekan] Pejabat --> DPMPTSP[DPMPTSP] DPMPTSP --> SurveyLokasi[Survey Lokasi] SurveyLokasi --> Pemohon Pejabat --> Pemohon </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa persyaratan yang diperlukan

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Tim teknis Dinkes mengecek/verifikasi kelengkapan berkas 3. Apabila syarat sudah sesuai Tim teknis menandatangani ceklis 4. Berkas lengkap Tim teknis mengantar ke DPMPTSP 5. Tim teknis dan tim pemeriksa dari Dinkes dan DPMPTSP melakukan survey lokasi (bagi praktik mandiri) 6. Surat Perizinan selesai dan ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP 7. Surat Perizinan selesai dan diserahkan kepada pemohon
3	Jangka Waktu	2 Hari
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan dan Saran Masukan dapat disampaikan Secara langsung ke Bagian Pengecekan Data, atau Secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan. 2. Menyampaikan Pengaduan Saran dan Masukan dapat Melalui No Telpon (0739) 21001

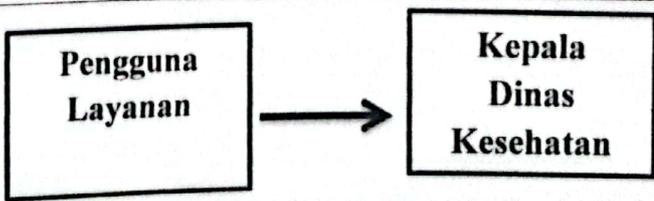
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelola Pelayanan Di SDM (Manufacturing) Meliputi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes RI No.028/Menkes/PER/II/2011 tentang Klinik 2. Permenkes No. 441/MENKES/PER/I/11/2010 Tentang Laboratorium Klinik 3. Permenkes RI No. 26 Tahun 2018 Tentang Apotek . 4. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1331/Menkes/SK/X/2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 167/KAB/B.VII/1972 Tentang Perdagangan Eceran Obat 5. Permenkes RI Nomor 1191/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan 6. Permenkes RI Nomor 1189/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Produksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop 2. ATK 3. Meja dan Kursi

		4. Ruang Kerja
3	Pelaksana Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami teknis mengenai pelayanan 2. Memahami Panduan kerja organisasi seperti SOP 3. Memahami Peraturan Per Undang-Undangan 4. Mampu mengoperasikan komputer laptop
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang 2. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelayanan	1 (Satu) Orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Kesehatan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kerja	1 (Satu) Bulan Sekali

10. Standar Pelayanan Rekomendasi Izin Belajar

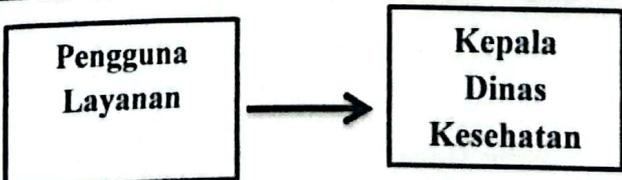
A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) Meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan rekomendasi izin belajar ditujukan kepada Dinas Kesehatan Kab.Bengkulu Selatan. 2. Fotocopy SK CPNS Legalisir. 3. Fotocopy SK terakhir Legalisir. 4. Fotocopy Ijazah terakhir Legalisir. 5. Fotocopy DP3 tahun terakhir Legalisir. 6. Fotocopy kartu pegawai Legalisir. 7. Surat rekomendasi dari atasan langsung 8. Surat pernyataan dari yang bersangkutan yang berisi : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tidak mengganggu jam kerja ASN. ❖ Tidak menuntut biaya pendidikan ❖ Pendidikan yang diikuti menunjang pelaksanaan tugas ❖ Tidak menuntut penyesuaian Ijazah kecuali formasi mengizinkan 9. Surat keterangan aktif sebagai mahasiswa. 10. Surat keterangan akreditasi program studi dari LAM-PT Kesehatan
2	Sistem Mekanismedan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pengguna Layanan] --> B[Kepala Dinas Kesehatan] </pre>

		4. Ruang Kerja
3	Pelaksana Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami teknis mengenai pelayanan 2. Memahami Panduan kerja organisasi seperti SOP 3. Memahami Peraturan Per Undang-Undangan 4. Mampu mengoperasikan komputer laptop
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang 2. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelayanan	1 (Satu) Orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Kesehatan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kerja	1 (Satu) Bulan Sekali

10. Standar Pelayanan Rekomendasi Izin Belajar

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) Meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan rekomendasi izin belajar ditujukan kepada Dinas Kesehatan Kab.Bengkulu Selatan. 2. Fotocopy SK CPNS Legalisir. 3. Fotocopy SK terakhir Legalisir. 4. Fotocopy Ijazah terakhir Legalisir. 5. Fotocopy DP3 tahun terakhir Legalisir. 6. Fotocopy kartu pegawai Legalisir. 7. Surat rekomendasi dari atasan langsung 8. Surat pernyataan dari yang bersangkutan yang berisi : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tidak mengganggu jam kerja ASN. ❖ Tidak menuntut biaya pendidikan ❖ Pendidikan yang diikuti menunjang pelaksanaan tugas ❖ Tidak menuntut penyesuaian Ijazah kecuali formasi mengizinkan 9. Surat keterangan aktif sebagai mahasiswa. 10. Surat keterangan akreditasi program studi dari LAM-PT Kesehatan
2	Sistem Mekanismedan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pengguna Layanan] --> B[Kepala Dinas Kesehatan] </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan membawa persyaratan yang diperlukan. 2. Petugas mengecek kelengkapan berkas 3. Apabila syarat sudah sesuai, petugas mendisposisikan Permohonan tersebut 4. Petugas membuat surat rekomendasi 5. Surat rekomendasi selesai dan ditandatangani oleh kepala Dinas Kesehatan. 6. Surat selesai dan diserahkan kepada pemohon.
3	Jangka Waktu	2 Hari
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Rekomendasi Izin Belajar
6	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan dan Saran Masukan dapat disampaikan Secara langsung ke Bagian Pengecekan Data, atau Secara tertulis melalui surat yang ditunjukkan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan. 2. Menyampaikan Pengaduan Saran dan Masukan dapat Melalui No Telvon (0739) 21001 atau Email. dinaskesehatan.bs@gmail.com

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelola Pelayanan di SDM (Manufacturing) Meliputi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2028 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop 2. ATK 3. Meja dan Kursi 4. Ruang Kerja
3	Pelaksana Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami teknis mengenai pelayanan 2. Memahami Panduan kerja organisasi seperti SOP 3. Memahami Peraturan Per Undang-Undang 4. Mampu mengoperasikan komputer laptop
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang 2. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelayanan	1 (Satu) Orang

6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Kesehatan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kerja	2 Hari

11. Standar Pelayanan Tenaga Kesehatan Desa

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) Meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Rekomendasi 2. Fotocopy Ijazah terakhir Legalisir. 3. Fotocopy Transkrip Nilai 4. Surat pengantar dari Kepala Desa 5. Surat Lamaran Kerja
2	Sistem Mekanismedan Prosedur	<pre> graph TD A[Pejabat/Petugas Seksi SDM] --> B[Pengguna Layanan] B --> C[Kepala Dinas Kesehatan] C --> D[Bidang Pelayanan dan SDK] D --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan membawa persyaratan yang diperlukan. 2. Petugas mengecek kelengkapan berkas 3. Apabila syarat sudah sesuai, petugas mendisposisikan Permohonan tersebut 4. Petugas membuat surat rekomendasi 5. Surat rekomendasi selesai dan ditandatangani oleh kepala Dinas Kesehatan. 6. Surat selesai dan diserahkan kepada pemohon.
3	Jangka Waktu	2 Hari
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Rekomendasi Surat Tugas Tenaga Kesehatan Desa

6	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan dan Saran Masukan dapat disampaikan Secara langsung ke Bagian Pengecekan Data, atau Secara tertulis melalui surat yang ditunjukkan kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan. 2. Menyampaikan Pengaduan Saran dan Masukan dapat Melalui No Telvon (0739) 21001 atau Email. dinaskesehatan.bs@gmail.com
---	---	--

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelola Pelayaan Di SDMK (Manufacturing) Meliputi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2028 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelithan
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop 2. ATK 3. Meja dan Kursi 4. Ruang Kerja
3	Pelaksana Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> 5. Memahami teknis mengenai pelayanan 6. Memahami Panduan kerja organisasi seperti SOP 7. Memahami Peraturan Per Undang-Undangan 8. Mampu mengoperasikan komputer laptop
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang 2. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelayanan	1 (Satu) Orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Kesehatan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kerja	2 Hari

12. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Uji Kompetensi

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery) Meliputi:

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Sebagai Peserta 2. SK CPNS 3. SKP Tahun 2023 4. SK Jabatan Fungsional 5. Sk Pangkat Teakhir 6. Ijazah Terakhir

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Surat Rekomendasi dari Pimpinan untuk Mengikuti Ujian Kompetensi 8. Mengisi Surat Pernyataan Peserta Ukom (Panitia) 9. Kartu Registrasi Online (Peserta Wajib Terdaftar secara Manual di Panitia Ukom) 10. Bukti Fisik Forfolio (Panitia) 11. Pas Poto 4x6 1 Lembar 12. Matrai 1000 3 Buah
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Dinas Kesehatan] B --> C[Bidang Pelayanan dan SDK] C --> D[Pejabat/ Petugas] </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohonan membawa persyaratan yang diperlukan . 2. Petugas mengecek kelengkapan berkas . 3. Apabila syarat sudah sesuai di Panitia Membuat jadwal ujian Peserta Ukom 4. Panitia ngajukan No Setifikat Regisrasi Untuk nomor Sertifikat Ukom. 5. Sertifikat di yang sudah dicetak diserahkan kepada pemohon.
3	Jangka Waktu	Paling Cepat Satu Bulan Setela Ujian.
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Sertifikat Uji Kompetensi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran,dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan dan Saran Masukan dapat disampaikan Secara langsung ke Bagian Pengecekan Data, atau Secara tertulis melalui surat yang ditunjukan kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan. 2. Menyampaikan Pengaduan Saran dan Masukan dapat Melalui No Telvon (0739) 21001

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelola pelayaan di SDMk (Manufacturing) Meliputi

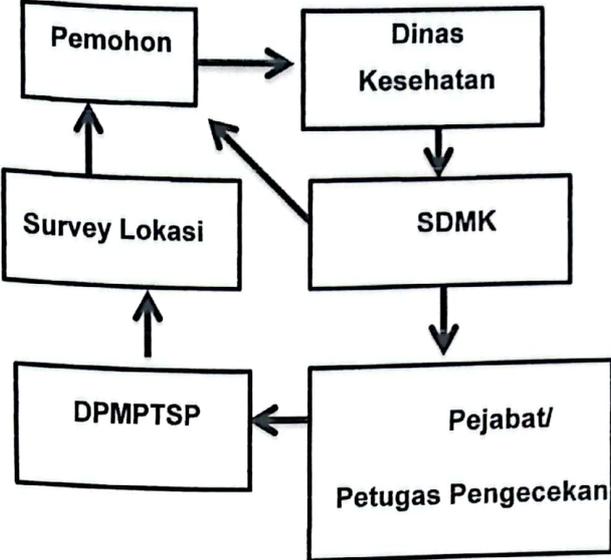
NO	KOMPUNEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri dalam Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2015.

2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop 2. ATK 3. Meja dan Kursi 4. Ruang Kerja
3	Pelaksana Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami teknis mengenai pelayanan 2. Memahami Panduan kerja organisasi seperti SOP 3. Memahami Peraturan Per Undang-Undang 4. Mampu mengoperasikan komputer laptop
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang 2. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelayanan	1 (Satu) Orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Kesehatan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kerja	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan - Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

13. Standar Pelayanan Rekomendasi Apotik dan Toko Obat

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) Meliputi

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan ditujukan kepada kepala Dinas DPMPSTP 2. Fotocopy STR angsa berlaku legalisir 3. Fotocopy terakhir legalisir 4. Rekomendasi dari organisasi profesi 5. Keur dokte 6. Surat pernyataan atasan langsung mengizinkan praktik tanpa mengganggu jam kerja (bagi praktik mandiri) 7. Surat rekomendasi dari atasan langsung 8. Pas Photo UK 4x6 sebanyak 3 lembar 2x3 sebanyak 1 lbr). 9. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik(bermatrai)]. 10. Surat keterangan atasan langsung menyatakan bahwa yang bersangkutan bekerja pada tempat kerja tersebut

2	Sistem Mekanismedan Prosedur	 <pre> graph TD Pemohon --> DinasKesehatan[Dinas Kesehatan] DinasKesehatan --> SDM[SDM] SDM --> Pejabat[Pejabat/ Petugas Pengecekan] Pejabat --> DPMPTSP[DPMPTSP] DPMPTSP --> SurveyLokasi[Survey Lokasi] SurveyLokasi --> Pemohon Pejabat --> Pemohon </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa persyaratan yang diperlukan 2. Tim teknis Dinkes mengecek/verifikasi kelengkapan berkas 3. Apabila syarat sudah sesuai Tim teknismenandatangani ceklis 4. Berkas lengkap Tim teknis mengantar keDPMPTSP 5. Tim tekhis dan tim pemeriksa dari Dinkes dan DPMPTSP melakukan survey lokasi (bagi praktik mandiri) 6. Surat Perizinan selesai dan ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP 7. Surat Perizinan selesai dan diserahkan kepadapemohon
3	Jangka Waktu	2 Hari
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Surat Rekomendasi
6	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan dan Saran Masukan dapat disampaikan Secara langsung ke Bagian Pengecekan Data, atau Secara tertulis melalui surat yang ditunjukkan kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan. 2. Menyampaikan Pengaduan Saran dan Masukan dapat Melalui No Telvon (0739) 21001

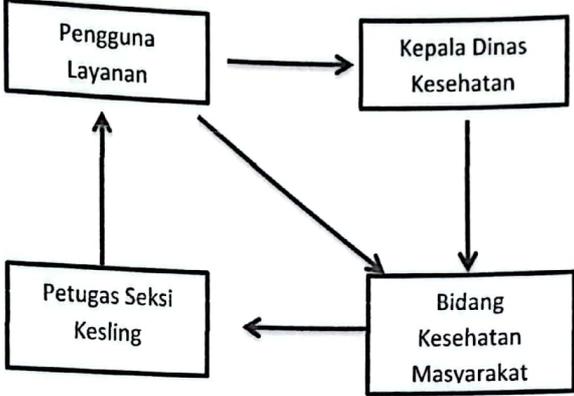
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelola pelayaan di SDMK (Manufacturing) Meliputi

NO	KOMPUNEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes RI No.028/Menkes/PER/I/2011 tentang Klinik 2. Permenkes No. 441/MENKES/PER/I11/2010 Tentang Laboratonum Klinik 3. Permenkes RI No. 26 Tahun 2018 Tentang Apotek . 4. Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 1331/Menkes/SK/X/2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 167/KAB/B.VII1/1972 Tentang Perdagangan Eceran Obat
		<ol style="list-style-type: none"> 5. Permenkes RI Nomor 1191/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan 6. Permenkes RI Nomor 1189/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Produksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop 2. ATK 3. Meja dan Kursi 4. Ruang Kerja
3	Pelaksana Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami teknis mengenai pelayanan 2. Memahami Panduan kerja organisasi seperti SOP 3. Memahami Peraturan Per Undang-Undang 4. Mampu mengoperasikan komputer laptop
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang 2. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelayanan	1 (Satu) Orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamaan dan Kesehatan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kerja	1 (Satu) Bulan Sekali

14. Standar Pelayanan Penerbitan SLHS (Sertifikasi Laik Hygiene Sanitasi)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery) Meliputi

NO	URAIAN	KOMPONEN
----	--------	----------

1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan yang menerangkan permintaan rekomendasi Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS) 2. Fotocopy sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji untuk pengelola/pemilik/penanggung jawab Jasa Boga atau Depot Air Minum 3. Fotocopy sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji untuk penjamah pangan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD Petugas[Petugas Seksi Kesling] --> Pengguna[Pengguna Layanan] Pengguna --> Kepala[Kepala Dinas Kesehatan] Kepala --> Bidang[Bidang Kesehatan Masyarakat] Bidang --> Petugas Pengguna --> Bidang </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan/Jasa Boga/Depot Air Minum membawa surat permohonan yang ditujukan ke Kepala Dinas Kesehatan dengan menunjukkan Sertifikat Pelatihan Pelayanan Pangan untuk pengelola dan untuk penjamah pangan. 2. Kepala Dinas Kesehatan mendisposisikan surat permohonan ke Bidang Kesehatan Masyarakat. 3. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mendisposisikan atau menugaskan pegawai yang berkompeten untuk melakukan inspeksi kesehatan lingkungan (IKL) 4. Pegawai yang ditunjuk melakukan IKL langsung ke tempat pengguna layanan (jasa boga/depot air minum). 5. Pegawai yang ditunjuk mencatat dan melaporkan hasil IKL.
3	Jangka waktu penyelesaian	Pengguna layanan menerima layanan 1-2 hari sejak surat resmi yang disampaikan oleh pengguna layanan
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Rekomendasi sertifikat Laik Hygiene Sanitasi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bagian Organisasi atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui email : dinaskesehatan.bs@gmail.com atau website : https://dinkes.bengkuluselatankab.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Jasmani dan Olahraga (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1996 Tentang Pangan 2) Peraturan menteri kesehatan RI No.1096/MENKES/PER/VI/2011 Tentang Hygiene Sanitasi Jasa Boga 3) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1098/MENKES/SK/VII/2003 Tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran 4) Peraturan Menteri Kesehatan No 43 Tahun 2014 Tentang Hygiene Sanitasi Depot Air Minum 5) Pedoman dan pengawasan Hygiene Sanitasi Depot Air Minum Tahun 2003 6) Permenkes No.2 Tahun 2023 Tentang peraturan pelaksanaan peraturan pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang kesehatan lingkungan
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	- Form IKL - Sanitarian Kit - Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	- SDM yang memiliki pengetahuan di bidang Higyene Sanitasi - SDM memiliki keterampilan di bidang inspeksi kesehatan lingkungan
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah pelaksana	2 orang
6	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	- Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 6 bulan sekali, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan - Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

15. Standar Pelayanan Pengambilan Sampel Air Minum

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery) Meliputi

NO	URAIAN	KOMPONEN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan yang menerangkan permintaan pengambilan sampel air minum sesuai parameter yang diinginkan

		2. Kesanggupan pembiayaan pemeriksaan air minum di Laboratorium Kesehatan Lingkungan Provinsi Bengkulu
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Pengguna Layanan] --> B[Kepala Dinas Kesehatan] B --> C[Bidang Kesehatan Masyarakat] C --> D[Petugas Seksi Kesling] D --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan membawa surat permohonan yang ditujukan ke Kepala Dinas Kesehatan 2. Kepala Dinas Kesehatan mendisposisikan surat permohonan ke Bidang Kesehatan Masyarakat. 3. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mendisposisikan atau menugaskan pegawai yang berkompeten untuk melakukan pengambilan sampel air 4. Membuat kesepakatan untuk jenis air yang mau diambil sampelnya dan jenis pemeriksaan apa saja serta waktu pengambilan sampelnya 5. Petugas datang ke lokasi/tempat yang akan diambil sampelnya dengan membawa surat tugas dan peralatan pengambilan sampel dan melakukan pengambilan sampel sesuai prosedur 6. Petugas melakukan pengemasan wadah sampel air dan segera membawa sampel ke Laboratorium Kesehatan Lingkungan Provinsi Bengkulu.
3	Jangka waktu penyelesaian	Pengguna layanan menerima layanan 1-2 hari sejak surat resmi yang disampaikan oleh pengguna layanan
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Pengambilan Sampel Air Minum
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bagian Organisasi atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui email : dinaskesehatan.bs@gmail.com atau website : https://dinkes.bengkuluselatankab.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Jasmani dan Olahraga (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 492/MENKES/Per/IV/2010 Tentang Persyaratan Kualitas Air Minum 2) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 736/MENKES/Per/VI/2010 tentang Tata Laksana Pengawasan Kualitas Air Minum 3) Peraturan Menteri Kesehatan No 43 Tahun 2014 Tentang Hygiene Sanitasi Depot Air Minum 4) Pedoman dan pengawasan Hygiene Sanitasi Depot Air Minum Tahun 2003 5) Permenkes No.2 Tahun 2023 Tentang peraturan pelaksanaan peraturan pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang kesehatan lingkungan
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	- Wadah Air - Box Besar dengan Pendingin - Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	- SDM yang memiliki pengetahuan di bidang Pemeriksaan Kualitas Air - SDM memiliki keterampilan di bidang pengambilan sampel air
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	- Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 6 bulan sekali, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan - Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

16. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat PKP (Penyuluhan Keamanan Pangan)

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan, Ub. Kabid Kesehatan Masyarakat Jl. Raya Padang Panjang, Manna Kecamatan Kota Manna 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten

		Bengkulu Selatan, menunjukkan identitas pribadi dan mengisi buku tamu.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Pengguna Layanan] --> B[Kepala Dinas Kesehatan] B --> C[Bidang Pelayanan dan SDK] C --> D[Pejabat/Petugas Pemberi Layanan] D --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1.a. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan. 1.b. Pengguna layanan datang langsung ke Dinas Kesehatan dengan menunjukkan identitas pribadi untuk mendapatkan informasi di Bidang Pelayanan dan SDK 2. Dinas Kesehatan mendisposisi surat permohonan kepada Bidang Pelayanan dan SDK 3.a. Kepala Bidang Pelayanan dan SDK dapat melayani langsung memberikan informasi yang dibutuhkan pengguna layanan (pemohon) 3.b. Kepala Bidang Pelayanan dan SDK mendisposisikan / mengugaskan pejabat/ pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi pelayanan publik yang dibutuhkan pengguna layanan (pemohon) 4. Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan pengecekan kelengkapan berkas. 5. <ol style="list-style-type: none"> a. Seksi kefarmasian menjadwalkan kegiatan pelatihan Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP) b. Pengguna layanan mengikuti pelatihan PKP dan mengikuti pre tes dan post tes. 6. Pejabat/pegawai melaporkan dokumen hasil ke Kepala Bidang Pelayanan dan SDK
3	Jangka waktu penyelesaian	Pengguna Layanan menerima pelayanan penyuluhan keamanan pangan lebih kurang 1-2 hari setelah mengikuti pelatihan penyuluhan keamanan pangan (PKP)
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bagian Umum dan Kepegawaian atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui email : dinaskesehatan.bs@gmail.com atau website : https://dinkes.bengkulusetatankab.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Jasmani dan Olahraga (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan; 6) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Kesehatan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil; 7) Undang-undang No.13 Tahun 2019 pasal 21 tentang Kesehatan 8) Peraturan Kepala Balai Pengawasan Obat dan Makanan Republik Indonesia No. 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga 9) Peraturan Pemerintah No. 86 Tahun 2019 Tentang Keamanan Pangan
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang tamu - Komputer dengan akses internet - Alat Tulis Kantor - Ceklis PKP
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - SDM yang memiliki pengetahuan di bidang aparatur negara dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	6 orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan - Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
---	----------------------------	---

17. Standar Pelayanan Jaminan Kesehatan Daerah Kabupaten (Jamkesda)

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Fc. Kartu Tanda Penduduk 2. Fc. Kartu Keluarga
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[1. Masyarakat menyampaikan data secara kolektif/perorangan ke Dinas Kesehatan BS] --> B[2. Staff yankes menerima data KTP dan KK] B --> C[3. Staff Yankes mengumpulkan data] C --> D[4. Staff Yankes menginput data] D --> E[5. Kabid Memverifikasi Data] E --> F[6. Kepala Dinas Kesehatan Menyetujui Hasil Verifikasi Data] F --> G[7. Data dikirim ke BPJS Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan untuk Verifikasi Final] G --> H[8. Diterima Feedback Data dari BPJS kesehatan kabupaten] H --> I((disetujui)) H --> J((Tidak Disetujui)) I --> K[9. Masyarakat Menerima Keaktifan Kartu/Kesertaan BPJS-Kesehatan] </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	15 hari
4	Biaya/ tarif	Tidak Dikenakan Tarif

5	Produk layanan	BPJS Kesehatan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bagian Organisasi atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui email : dinaskesehatan.bs@gmail.com atau website : https://dinkes.bengkuluselatankab.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Pelayanan Kesehatan (*Manufacturing*)

N O	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang - Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional; 2) Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Undang –Undang Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang BPJS Kesehatan; 4) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
		5) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 128/PMK 07/2018 Tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Rokok Sebagai Kontribusi Dukungan Program Jaminan Kesehatan.
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - Printer - Kertas HVS
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - SDM yang memiliki pengetahuan di bidang aparatur negara dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah pelaksana	4 orang
6	Jaminan Pelayanan	Diberikan oleh petugas yang sudah terlatih dan berpengalaman
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

18. Standar Pelayanan Jaminan Kesehatan Daerah Provinsi

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 2. Fotocopy Kartu Tanda Pengenal (KTP) 3. Surat Keterangan Dirawat/Surat Rujukan 4. Surat Keterangan Miskin dari Desa diketahui Dinas Sosial 5. Foto Sakit 6. Surat Pengantar dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[1. Masyarakat menyampaikan data secara kolektif/perorangan ke Dinas Kesehatan BS] --> B[2. Staff yankes menerima Data] B --> C[3. Staff Yankes memverifikasi data] C --> D[4. Kepala Bidang Pelayanan dan SDK Memverifikasi Data] D --> E[5. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan Menyetujui Hasil Verifikasi Data dan mengeluarkan Surat Pengantar untuk pengaktifan Jamkesprov] E --> F[6. Data dikirimkan ke Dinas Kesehatan Provinsi Bengkulu] F --> G[7. Diterima Feedback Data dari Dinas Kesehatan Provinsi Bengkulu] G --> H[8. Staf Memberikan Informasi Kepada Peserta] H --> I([disetujui]) H --> J([Tidak]) I --> End(()) J --> End </pre>

		9. Masyarakat Menerima Keaktifan Kartu/Kesertaan BPJS-Kesehatan
3	Jangka waktu penyelesaian	1 X 24 Jam
4	Biaya/ tarif	Tidak Dikenakan Tarif
5	Produk pelayanan	BPJS Kesehatan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bagian Organisasi atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui email : dinaskesehatan.bs@gmail.com atau website : https://dinkes.bengkuluselatankab.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Pelayanan Kesehatan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang - Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional; 2) Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Undang – Undang Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang BPJS Kesehatan; 4) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan; 5) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 128/PMK 07/2018 Tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Rokok Sebagai Kontribusi Dukungan Program Jaminan Kesehatan.
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - Printer - Kertas HVS
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - SDM yang memiliki pengetahuan di bidang aparatur negara dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi
4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	4 orang

6	Jaminan pelayanan	Diberikan oleh petugas yang sudah terlatih dan berpengalaman
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan - Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

19. Standar Pelayanan Jaminan Kesehatan Daerah UHC *Non Cut Off*

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 2. Surat Keterangan Dirawat/Surat Rujukan 3. Surat Keterangan Miskin dari Desa diketahui Dinas Sosial (untuk Masyarakat yang ODGJ yang tidak memenuhi surat keterangan dirawat/surat rujukan) 4. Mengisi Form Permohonan BPJS Darurat dari Dinas Kesehatan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[1. Masyarakat menyampaikan data secara kolektif/perorangan ke Dinas Kesehatan BS] --> B[2. Staff yankes menerima Data] B --> C[3. Staff Yankes memverifikasi dan input data] C --> D[4. Kasi Pelayanan memverifikasi dan menyetujui data] D --> E[5. Staf Pelayanan memberikan bukti dan penjelasan] E --> F{disetujui / Tidak disetujui} F --> G[6. Masyarakat Menerima Keaktifan Kartu/Kesertaan BPJS-Kesehatan] </pre>

3	Jangka waktu penyelesaian	1 x 24 jam
4	Biaya/ tarif	Tidak dikenakan tarif
5	Produk Layanan	BPJS Kesehatan
6	Penerangan/pengaduan saran dan masukan	Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bagian Organisasi atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui email dinkes.kesihatan.bs@gmail.com atau website https://dinkes.bengkuluselatanKab.go.id

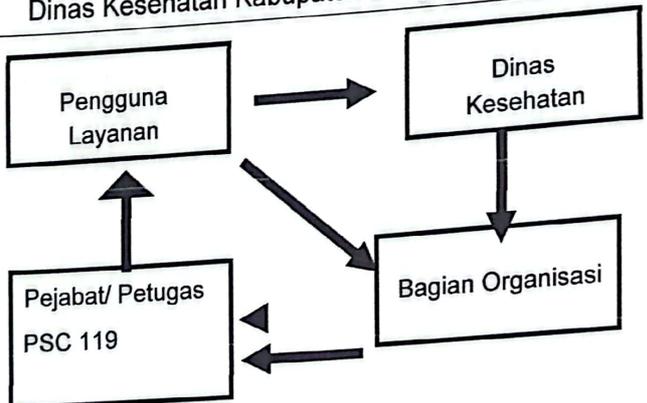
B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Pelayanan Kesehatan (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang - Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. 2) Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 3) Undang - Undang Undang - Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang BPJS Kesehatan. 4) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan. 5) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 128/PMK 07/2018 Tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Rokok Sebagai Kontribusi Dukungan Program Jaminan Kesehatan.
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - Printer - Kertas HVS - Akun Edabu PB Pemda
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - SDM yang memiliki pengetahuan di bidang aparatur negara dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi. SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi
4	Pengawasan internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah	4 orang

	Pelaksana	
6	Jaminan Pelayanan	Diberikan oleh petugas yang sudah terlatih dan berpengalaman
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan - Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

20. Standar Pelayanan Jemput Sakit Pulang Sehat (JSPS)

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat atau Pasien yang dalam keadaan gawatdarurat mendesak menghubungi PSC 119 atau Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A[Pejabat/Petugas PSC 119] --> B[Pengguna Layanan] B --> C[Dinas Kesehatan] C --> D[Bagian Organisasi] D --> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima panggilan kegawatdaruratan dari luar (masyarakat) dan unit terkait 2. Menindaklanjuti keluhan penelpon dengan cepat dan tepat 3. Menginformasikan tempat kejadian/lokasi/alamat, nomor telepon, kondisi pasien kepada petugas Puskesmas wilayah setempat 4. Memberi arahan sesuai dengan keluhan yang diterima teragen online dengan fokus 5. Memastikan bahwa petugas Puskesmas mampu melayani pasien tersebut dengan tindakan kegawatdaruratan, apabila dalam keadaan kegawatdaruratan fasilitas kesehatan tidak memadai maka lakukan rujukan

		<p>6. Bila layanan terdekat atau Puskesmas Wilayah setempat tidak bisa memberikan layanan ambulance maka tim dari JSPS akan melakukan penjemputan pasien</p> <p>7. Berkoordinasi dengan instansi terkait apabila ada kejadian gangguan kemanusiaan, keamanan, sarana dan prasarana dan sosial.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	<p>a. Permohonan yang disampaikan dengan Menghubungi PSC 119</p> <p>b. Permohonan yang disampaikan dengan datang langsung ke lokasi</p>
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Jemput Sakit Pulang Sehat
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bagian Organisasi atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui email: dinaskesehatan.bs@gmail.com atau website : https://dinkes.bengkuluselatankab.go.id

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan Di Pelayanan Kesehatan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang - Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional; 2) Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Undang – Undang Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang BPJS Kesehatan; 4) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan; 5) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 128/PMK 07/2018 Tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Rokok Sebagai Kontribusi Dukungan Program Jaminan Kesehatan.
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ambulance - Obat-obatan
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - SDM yang memiliki pengetahuan di bidang aparatur negara dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan - SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi

4	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
5	Jumlah pelaksana	4 orang
6	Jaminan pelayanan	Diberikan oleh petugas yang sudah terlatih dan berpengalaman
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

Manna, Januari 2024
Kepala Dinas Kesehatan



Didi Ruslan, SKM., M.Si
Nip. 19750827 199703 1 002