



PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
DINAS KESEHATAN

KOMPLEK PERKANTORAN PEMDA TELP. (0762) 91694, FAX (0762) 91694
PASIR PENGARAIAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN ROKAN HULU

NOMOR : 00.6.3.2/DINKES/2024/452

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS
KESEHATAN KABUPATEN ROKAN HULU

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN ROKAN HULU,

- Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik, perlu menetapkan Standar Pelayanan;
 2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu;

- Mengingat :
1. UU Nomor 11 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, Dan Kota Batam. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 11);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun

- 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang-
4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 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 dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu nomor 2 tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu nomor 5 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2020 Nomor 2);
 9. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 52 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021 Nomor 52);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN ROKAN HULU.

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu sebagaimana tercantum Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini.
- KEDUA : Ruang lingkup Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi:
1. Pelayanan Rekomendasi Praktek Tenaga Kesehatan Mandiri;
 2. Pelayanan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS), Tempat Pengelolaan Pangan, Pelayanan Depot Air;
 3. Pelayanan Perpanjangan Surat Izin Operasi Rumah Sakit;
 4. Pelayanan Surat Izin Operasi Klinik
 5. Pelayanan Izin Toko Obat
 6. Pelayanan Izin Operasional Apotek
 7. Pelayanan Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga(SPP-IRT)
- KETIGA : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rokan Hulu
Pada tanggal, 01 November 2024
**Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN ROKAN HULU,**



drg. SEPTIEN ASMARWIATI, M.Kes
Pembina Tk.I
NIP. 19700901 200502 2 001

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN ROKAN HULU
 NOMOR: 00.6.3.2/DINKES/2024/452
**TENTANG STANDAR PELAYANAN
 DI LINGKUNGAN DINAS
 KESEHATAN KABUPATEN
 ROKAN HULU**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
 PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN ROKAN HULU**

**1. PELAYANAN REKOMENDASI PRAKTEK TENAGA KESEHATAN
 MANDIRI**

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 3) Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 364 Tahun 2023 Tentang Lokus Penyelenggara di Mal Pelayanan Publik Digital (MPP Digital),
2	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan untuk memperoleh Surat Izin Praktik (SIP) sebagai berikut: 1) KTP 2) Foto Formal (background merah) 3) Bukti kecukupan SKP (untuk perpanjangan)
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1) Pemohon mengupdate Identitas diri melalui SATU SEHAT SDMK dan telah disinkronisasi oleh pengelola SISDMK Fasilitas Pelayanan Kesehatan 2) Pemohon mengajukan permohonan dan upload berkas pada MPP Digital 3) Verifikasi Pengajuan SIP 4) Penerbitan Surat Ijin

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		Praktik (SIP) Tenaga Kesehatan 5) Pemohon mengisi survey kepuasan pengguna layanan di MPP digital 6) Pemohon dapat men-download SIP
4	Jangka Waktu Pelayanan	SIP terbit 3 hari kerja setelah persyaratan administrasi lengkap
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	SIP (Surat Izin Praktik) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan diterima melalui : 1. Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan 2. Website : dinkes.rokanhulukab.go.id 3. Instagram: @dinkes_kab.rohul 4. Facebook: @dinkes Rohul 5. Email: dinkeskabrohul@gmail.com
8	Sarana Prasarana dan Atau Fasilitas	1) Komputer/laptop; 2) HP android 3) Printer; 4) Jaringan internet; 5) Aplikasi MPP digital
9	Kompetensi Pelaksana	1) Pendidikan minimal D3 Kesehatan 2) Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer/ laptop 3) Memiliki kemampuan menganalisis data
10	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung; 2) Dilakukan secara berkelanjutan.
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jamianan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas dengan kop, 2) Surat dibubuhi tanda tangan elektronik sehingga dijamin keasliannya, 3) Keselamatan diutamakan bebas dari pungli/suap/ gratifikasi.
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1) Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 2 (Dua) kali dalam 1 (satu) tahun, 2) Pelaksanaan Survey Kepuasan

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		Masyarakat (SKM) untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan

2. PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI (SLHS), TEMPAT PENGELOLAAN PANGAN, DEPOT AIR

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 1098/Menkes/Skni/2003 Tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan Dan Restoran 2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum 3. Permenkes Nomor 1906/Menkes/VI/2011 Tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Jasa Boga. 4. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2	Persyaratan 1. Umum Usaha	Persyaratan Umum Usaha <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti permohonan perizinan berusaha ke Pemerintah Daerah terkait. 2. Pemenuhan persyaratan SLHS 1 (satu) tahun sejak NIB diterbitkan OSS. 3. Khusus untuk Depot Air Minum (DAM) pemenuhan persyaratan SLHS sebelum persyaratan NIB diterbitkan OSS. 4. Persyaratan Perpanjangan SLHS: <ol style="list-style-type: none"> a. SLHS yang masih berlaku; dan b. Melengkapi dokumen persyaratan teknis/persyaratan khusus.
	2. Persyaratan Khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa	Persyaratan Khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti hasil uji laboratorium hasil Pemenuhan Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan (SBMKL) Pangan Olahan Siap Saji yang meliputi sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Parameter biologi yang diperiksa adalah <i>Eschericia coli</i> yang merupakan indikator terjadinya

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		<p>kontaminasi feses pada pangan dan peralatan yang digunakan, dengan baku mutu dan metode pemeriksaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sampel pangan juga harus negatif dari cemaran kimia (Formalin, Borax, Rhodamine B dan Methanil Yellow) sampel pangan yang dan jumlah pangan yang potensi atau diduga mengandung bahan kimia berbahaya tertentu ➤ Apabila pangan olahan siap saji diduga berpontesi tercemar bahaya. Mekan perlu dilakukan pengajuan parameter tertentu seperti daerah pertambangan dan kawasan industri ➤ Hasil lab berlaku selama 1 bulan sejak diterbitkan oleh institusi. ➤ Hasil uji laboratorium kualitas air produksi Depot Air Minum (DAM) sesuai dengan ketentuan Permenkes tentang kualitas Air Minum. <p>2. Bukti pernyataan pemenuhan persyaratan kesehatan pangan olahan siap saji, dilakukan dengan menggunakan Formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) oleh tenaga kesehatan dan Formulir Self Assessment oleh pelaku usaha</p> <p>3. Persyaratan kesehatan khusus Depot Air Minum sesuai ketentuan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proses pengolahan air minum di Depot Air Minum, (Penampungan air baku, Penyaringan / filterisasi, Desinfeksi dan Pengisian) ➤ Air Baku (terdapat bukti tertulis Nota pembelian air baku dari perusahaan pengangkutan air/sertifikat sumber air) ➤ Wadah Air Minum : (dilarang memiliki stok produksi , DAM hanya diperbolehkan menjual produknya secara langsung, DAM hanya boleh menyediakan wadah tidak bermerek, DAM wajib memeriksa wadah yang dibawa

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		<p>konsumen dan dilarang mengisi wadah yang tidak layak, Tutup wadah yang disediakan oleh DAM harus polos / tidak boleh bermerek, DAM tidak boleh memasak segel.</p> <p>4. Pemenuhan ketenagaan (pengelola/pemilik/ penanggung jawab TPP dan penjamah pangan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wajib memiliki sertifikat pelatihan ➤ Sertifikat pelatihan berlaku lintas daerah dan dikeluarkan oleh : Kemenkes, Pemerintah daerah propinsi, Pemerintah daerah Kab/Kota, organisasi profesi yang bekerjasama dengan Kemenkes/ Dinas Kesehatan Kabupaten Kota ➤ Jumlah penjamah pangan yang harus bersertifikasi pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> • Restoran minimal 50% • Jasa Boga A Minimal 20% • Jasa Boga B minimal 50% • Jasa Boga C 100% dan • Depot Air Minum Minimal 50% ➤ Penjamah pangan dan pelaku usaha harus sehat dan bebas dari penyakit menular (Diare, Typoid, hepatitis A <p>5. Penilaian mandiri (self assessment) oleh pelaku usaha sesuai</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ dengan format yang berlaku sebagaimana terlampir (mengacu pada format IKL namun tidak menggunakan uji laboratorium).
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Standarisasi ini meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • KBLI 56101 Restoran termasuk restoran waralaba dan restoran yang memiliki cabang. • KBLI 56290 Penyediaan Jasa Boga Periode Tertentu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Usaha kegiatan/kebutuhan 2. Usaha skala besar merupakan jasa boga golongan C (Jasa boga yang melayani kebutuhan alat angkut umum internasional

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		<p>dan pesawat udara.</p> <ul style="list-style-type: none"> • KBLI 56210 Jasa Boga Untuk Suatu Event Tertentu (Event Catering): <ol style="list-style-type: none"> 1. Usaha mikro dan skala kecil merupakan jasa boga golongan A jasa boga yang melayani kebutuhan masyarakat umum dengan melayani tidak lebih dari 750 porsi/hari. 2. Usaha menengah merupakan jasa boga golongan B yang melayani kebutuhan masyarakat dengan pelayanan diatas 750 porsi/hari pesanan • KBLI 10391 Industri Tempe Kedelai • KBLI 10392 Industri Tahu Kedelai • KBLI 11052 Industri Air Minum Isi Ulang (Depot Air Minum) <ol style="list-style-type: none"> 1. Login ke website OSS atau datang ke DPMPTSP 2. Input kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB 3. Pengajuan permohonan PB UMKU (Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha) lewat OSS (<i>Online Single Submission</i>) 4. Setelah berkas semua lengkap langsung diupload 5. Pelaku usaha memberikan informasi ke Dinas Kesehatan apa bila setelah diuplod 6. Dinas Kesehatan melakukan Verifikasi bagi pemohon yang telah menguplod berkasnya dengan lengkap dan sudah memenuhi syarat semua persyaratan yang telah ditentukan didalam permenkes, apa bila ada hasil yang tidak memenuhi syarat kami akan mengembalikan berkas sampai dengan hasil itu memenuhi syarat (Laboratorium) 7. Dinas Kesehatan dan DPMPTSP akan

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		<p>melaksanakan survei gabungan ke lokasi pelaku usaha.</p> <p>8. Kemudian Dinas Kesehatan dapat memberikan rekomendasi.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 8 hari kerja setelah permohonan lengkap dan memenuhi persyaratan.
5	Biaya / Tarif	Gratis.
6	Produk Pelayanan	Sertifikat Higiene Sanitasi
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan diterima melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga 2. Website : dinkes.rokanhulukab.go.id 3. Instagram: @dinkes_kab.rohul 4. Facebook: @dinkes Rohul 5. Email: dinkeskabrohul@gmail.com
8	Sarana Prasarana dan Atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Komputer dengan sambungan internet ➤ Ruang tunggu ber-AC ➤ Tempat parkir ➤ Ruang laktasi ➤ Ruang tamu/konsultasi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal S1 Kesehatan Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
10	Jumlah Pelaksana	2 orang
11	Maklumat Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana dapat memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan 2. Pelaksana mempunyai Kompetensi di bidang Kesehatan dan 3. memiliki pemahaman terkait sertifikat Laik Higiene Sanitasi sesuai Peraturan Perundang-Undangan
12	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap kali pelayanan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi selesai dilaksanakan dan menindaklanjuti hasil evaluasi. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

3. PELAYANAN PERPANJANGAN SURAT IZIN OPERASI RUMAH SAKIT

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1	Dasar Hukum	1) PP 47 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan 2) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Erbasis Risiko Sektor Kesehatan
2	Persyaratan	1. Dokumen Self Assesment Pelayanan (Lampiran PP 47 Tahun 2021 2. Dokumen Sertifikat Badan Hukum Rumah Sakit 3. Dokumen Profil Rumah Sakit 4. Dokumen izin berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku 5. Bukti Sertifikat Akreditasi 6. Master Plan 7. Dokumen/bukti uji fungsi dan atau ujicoba untuk alat kesehatan 8. Dokumen kalibrasi untuk alat Kesehatan yang wajib kalibrasi 9. Surat keterangan peruntukan lokasi dari PUPR 10. Izin Mendirikan Bangunan/Pendirian Bangunan Gedung 11. Sertifikat Laik Fungsi 12. Self Assesment Bangunan dan Prasarana 13. Self Assesment Alat Kesehatan 14. SK Jumlah Tempat Tidur 15. Dokumen Struktur Organisasi RS 16. Dokumen Self Assesment SDM 17. Dokumen SIP Semua Tenaga Kesehatan Rumah Sakit
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan permohonan secara online melalui aplikasi OSS.go.id 2. Pelaku Usaha akan memiliki Hak Akses 3. Pelaku Usaha melengkapi pemenuhan persyaratan sesuai dengan form yang telah ditetapkan dalam aplikasi 4. Pemohon akan mendapatkan notif untuk setiap ada verifikasi dari Dinas Kesehatan 5. Tim Verifikasi Penilaian Kesesuaian Dinas Kesehatan akan melakukan

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		<p>verifikasi administrasi setelah mendapatkan notif.</p> <p>6. Hasil Verifikasi yang belum sesuai akan dikembalikan ke pelaku usaha untuk diperbaiki sesuai saran hasil verifikasi oleh tim.</p> <p>7. Hasil Verifikasi yang sudah sesuai akan dilakukan verifikasi lapangan secara terpadu dari Tim Dinas Kesehatan dan Tim Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pint(DPMPTSP).</p> <p>8. Penerbitan Berita Acara Hasil Penilaian Kesesuaian dan Rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan akan diupload melalui OSS.go.id</p> <p>9. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan</p> <p>10. Proses selanjutnya ada di akun DPMPTSP.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	14 Hari
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Rekomendasi Hasil Penilaian Kesesuaian Izin Perpanjangan Rumah Sakit Kelas C dan D
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan diterima melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan dan Rujukan 2. Website : dinkes.rokanhulukab.go.id 3. Instagram: @dinkes_kab.rohul 4. Facebook: @dinkes Rohul 5. Email: dinkeskabrohul@gmail.com
8	Sarana Prasarana dan Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Alat Transportasi Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal S1 Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		4. Berkomitmen pada aturan
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jamianan Pelayanan	1. Pelaksana dapat memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan 2. Pelaksana mempunyai Kompetensi di bidang Kesehatan dan memiliki pemahaman terkait Izin Operasional Rumah Sakit sesuai Peraturan Perundang-Undangan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data / berkas dijamin tersimpan dalam aplikasi OSS.go.id
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan

4. PELAYANAN SURAT IZIN OPERASI KLINIK

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2	Persyaratan	1. Profil klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan klinik (dan melampirkan fc. KTP pemilik, fc. KTP dokter penanggung jawab, SOP pelayanan, struktur organisasi); 2. Self Assesmen klinik meliputi kemampuan pelayanan klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM; 3. Sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku (opsional bagi Klinik dengan perpanjangan atau perubahan perizinan) 4. Daftar Obat-obatan ditandatangani oleh Penanggungjawab dan Stempel Klinik 5. Daftar SDM ditandatangani oleh Penanggungjawab dan Stempel Klinik 6. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		<p>kesehatan yang bekerja di Klinik</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) 8. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) 9. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik dan/ atau amat klinik yang ditandatangani oleh pemilik klinik (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan) 10. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum), jika tidak ada lampirkan NIB 11. Surat Keterangan Pertimbangan Persetujuan Pendirian Klinik (SKP3K); 12. Persyaratan Lainnya <ul style="list-style-type: none"> • salinan/fotocopy yang sah sertifikat tanah, bukti kepemilikan lain yang disahkan oleh notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, • Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/Izin Mendirikan Bangunan (IMB) •Dokumen Lingkungan SPPL atau UKL-UPL • Salinan/ fotocopy Akte pendirian badan hukum atau badan usaha, kecuali untuk kepemilikan perorangan
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan permohonan secara online melalui aplikasi OSS.go.id 2. Pelaku Usaha akan memiliki Hak Akses 3. Pelaku Usaha melengkapi pemenuhan persyaratan sesuai dengan form yang telah ditetapkan dalam aplikasi 4. Pemohon akan mendapatkan notif untuk setiap ada verifikasi dari Dinas Kesehatan 5. Tim Verifikasi Penilaian Kesesuaian Dinas Kesehatan akan melakukan verifikasi administrasi setelah mendapatkan notif. 6. Hasil Verifikasi yang belum sesuai akan dikembalikan ke pelaku usaha untuk diperbaiki sesuai saran hasil verifikasi oleh tim. 7. Hasil Verifikasi yang sudah sesuai akan

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		<p>dilakukan verifikasi lapangan secara terpadu dari Tim Dinas Kesehatan dan Tim Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).</p> <p>8. Penerbitan Berita Acara Hasil Penilaian Kesesuaian dan Rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan bila sudah memenuhi persyaratan atau setelah perbaikan akan diupload melalui OSS.go.id</p> <p>9. Penerbitan notifikasi/ penolakan bila tidak memenuhi persyaratan setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi untuk perbaikan</p> <p>10. Proses selanjutnya ada di akun DPMPTSP.</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	14 Hari
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Rekomendasi Hasil Penilaian Kesesuaian Sertifikat Standar Klinik
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan diterima melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sub Koordinator Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan Dinas Kesehatan Rokan Hulu 2. Website : dinkes.rokanhulukab.go.id 3. Instagram: @dinkes_kab.rohul 4. Facebook: @dinkes Rohul 5. Email: dinkeskabrohul@gmail.com
8	Sarana Prasarana dan Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Rak Arsip 5. Alat Transportasi 6. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal S1 Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jamianan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana dapat memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan 2. Pelaksana mempunyai Kompetensi di

		bidang Kesehatan dan memiliki pemahaman terkait Stand
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data / berkas dijamin tersimpan dalam aplikasi OSS.go.id
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

5. STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL TOKO OBAT

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum :	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Persyaratan :	<p>1. Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan dari pelaku usaha TTK (untuk perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan/Koperasi (untuk nonperseorangan) b. Surat perjanjian kerjasama dengan TTK yang disahkan oleh notaris (untuk pelaku usaha Toko Obat nonperseorangan) c. Dokumen SPPL d. Nomor Induk Berusaha (NIB) e. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi Toko Obat di Aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id) f. Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin) g. Dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin) h. Self-assessment penyelenggaraan Toko Obat melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id) (untuk perpanjangan dan perubahan izin) i. Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin) j. Bukti pembayaran PAD (sesuai kebijakan pemda) <p>2. Lokasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi geotag Toko Obat b. Informasi lokasi Toko Obat tidak berada di lingkungan Rumah Sakit c. informasi terkait lokasi Toko Obat (misalnya di pusat perbelanjaan,

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		<p>apartemen, perumahan)</p> <p>3. Bangunan Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang toko obat</p> <p>4. Sarana, prasarana dan peralatan a. Data sarana, prasarana dan peralatan. b. Foto Papan nama Toko Obat dan posisi pemasangannya.</p> <p>5. SDM a. Struktur Organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab Toko Obat, memuat paling sedikit terdiri dari: 1) Informasi tentang SDM Toko Obat, meliputi: a) TTK penanggung jawab b) Direktur (untuk pelaku c) TTK lain, asisten tenaga kefarmasian dan/atau tenaga administrasi jika ada 2) Tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM Toko Obat. b. Data TTK penanggung jawab WNI (KTP, STRTTK, dan SIPTTK) b) Surat Izin Praktik untuk Seluruh TTK yang bekerja di Toko Obat</p> <p>6. Lainnya a. IMB/PBG</p>
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur	<p>1. Pelaku Usaha mengunggah berkas persyaratan melalui www.oss.go.id</p> <p>2. Dinas Kesehatan memverifikasi berkas permohonan melalui www.oss.go.id</p> <p>3. Dinas Kesehatan melakukan Pengecekan lapangan, dilakukan melalui kunjungan/verifikasi lapangan</p> <p>4. Dinas kesehatan membuat surat rekomendasi Sertifikat Standar</p> <p>5. Dinas Kesehatan mengunggah Surat Rekomendasi dan menyetujui pengajuan izin apotek melalui www.oss.go.id</p> <p>Proses di Dinas Kesehatan selesai, dilanjutkan proses di DPMPSTP</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian :	9 Hari Kerja sejak berkas dinyatakan lengkap
5.	Biaya/Tarif :	Gratis

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
6.	Produk Pelayanan :	Surat Rekomendasi Izin Operasional Toko Obat/Sertifikat Izin Operasional Toko Obat?
7.	Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Lemari Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
8.	Kompetensi Pelaksana :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal Profesi Apoteker 2. Mampu mengoperasikan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan, serta berorientasi pada pelayanan 4. berkomitmen pada aturan
9.	Pengawasan Internal :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan 2. Subkord Perbekkes, POM
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :	<p>Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan diterima melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sub Koordinator Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan Dinas Kesehatan Rokan Hulu 2. Website : dinkes.rokanhulukab.go.id 3. Instagram: @dinkes_kab.rohul 4. Facebook: @dinkes Rohul 5. Email: dinkeskabrohul@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana :	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana dapat memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan 2. Pelaksana mempunyai Kompetensi di bidang Kesehatan dan memiliki pemahaman terkait Operasional Toko Obat sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Data/ Berkas :	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana.:	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

6. STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL APOTEK

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum :	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2.	Persyaratan :	<p>1. Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan dari pelaku usaha Apoteker (untuk perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan/Koperasi (untuk nonperseorangan) b. Surat perjanjian kerjasama dengan Apoteker yang disahkan oleh notaris (untuk pelaku usaha Apotek non perseorangan) c. Dokumen SPPL d. Nomor Induk Berusaha (NIB) e. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi Apotek di Aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id) f. Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin) g. Dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin) h. Self-assessment penyelenggaraan Apotek melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id) (untuk perpanjangan dan perubahan izin) i. Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin) j. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi apotek di aplikasi SIPNAP(sipnap.kemkes.go.id) k. Bukti pembayaran PAD (sesuai kebijakan pemda) <p>2. Lokasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi geotag Apotek b. Informasi lokasi Apotek tidak berada di lingkungan Rumah Sakit c. informasi terkait lokasi Apotek (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan) <p>3. Bangunan</p> <p>Denah bangunan yang menginformasikan pembagian rang dan ukuran ruang apotek</p> <p>4. Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Data sarana, prasarana dan peralatan. b. Foto Papan nama Apotek dan posisi pemasangannya. c. Foto Papan nama praktik Apoteker dan posisi pemasangannya. <p>5. SDM</p>

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		<p>a. Struktur Organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab Apotek, memuat paling sedikit terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informasi tentang SDM Apotek, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Apoteker penanggung jawab b) Direktur (untuk pelaku usaha non perseorangan) c) Apoteker lain dan/atau TTK, asisten tenaga kefarmasian dan/atau tenaga administrasi jika ada 2) Tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM Apotek. <p>b. Data Apoteker penanggung jawab WNI (KTP, STRA, dan SIPA)</p> <p>c. informasi paling sedikit 2 (dua) orang Apoteker untuk Apotek yang membuka layanan 24 jam</p> <p>d. Surat Izin Praktik untuk seluruh Seluruh Apoteker dan/atau TTK yang bekerja di Apotek.</p> <p>6. Lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> a. IMB/PBG
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha mengunggah berkas persyaratan melalui www.oss.go.id 2. Dinas Kesehatan memverifikasi berkas permohonan melalui www.oss.go.id 3. Dinas Kesehatan melakukan Pengecekan lapangan, dilakukan melalui kunjungan/verifikasi lapangan 4. Dinas kesehatan membuat surat rekomendasi Sertifikat Standar 5. Dinas Kesehatan mengunggah Surat Rekomendasi dan menyetujui pengajuan izin apotek melalui www.oss.go.id 6. Proses di Dinas Kesehatan selesai, dilanjutkan proses di DPMPSTP
4.	Jangka Waktu Penyelesaian :	9 Hari setelah berkas dinyatakan lengkap
5.	Biaya/Tarif :	Gratis
6.	Produk Pelayanan :	Surat Rekomendasi Izin Operasional Apotek/Sertifikat Izin Operasional Apotek

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
7.	Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Alat Komunikasi, Internet, Telepon 4. Meja Kursi dan Lemari Arsip 5. Ruang Tunggu, AC, Tempat parkir, Toilet
8.	Kompetensi Pelaksana :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal Profesi Apoteker 2. Mampu mengoperasikan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan, serta berorientasi pada pelayanan 4. berkomitmen pada aturan
9.	Pengawasan Internal :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :	<p>Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan diterima melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sub Koordinator Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan Dinas Kesehatan Rokan Hulu 2. Website : dinkes.rokanhulukab.go.id 3. Instagram: @dinkes_kab.rohul 4. Facebook: @dinkes Rohul 5. Email: dinkeskabrohul@gmail.com)
11.	Jumlah Pelaksana :	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana dapat memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan 2. Pelaksana mempunyai Kompetensi di bidang Kesehatan dan memiliki pemahaman terkait Operasional Apotek sesuai Peraturan Perundang- Undangan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Data/ Berkas :	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana.:	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

7 STANDAR PELAYANAN SERTIFIKASI PEMENUHAN KOMITMEN PRODUKSI PANGAN OLAHAN INDUSTRI RUMAH TANGGA(SPP-IRT)

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian S ertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga 2. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat Dan Makanan Republik Indonesia Nomor Hk.03.1.23.04.12.2206 Tahun 2012

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		<p>Tentang Cara Produksi Pangan Yang Baik Untuk Industri Rumah Tangga</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</p>
2.	Persyaratan :	<p>Persyaratan Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaku usaha perseorangan b. Pelaku usaha non-perseorangan (badan usaha yang didirikan oleh Yayasan; Koperasi; Persekutuan komanditer; dan Persekutuan firma). c. Pelaku usaha harus mengurus SPP-IRT sesuai dengan lokasi usaha. 2. Data Pangan olahan IRT yang didaftarkan 3. Pernyataan mandiri (self declaration of comfirmity) terkait pemenuhan: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengikuti Penyuluhan Keamanan Pangan b. Memenuhi persyaratan Cara Produksi Pangan yang Baik untuk Industri rumah Tangga(CPPB-IRT) atau higiene, sanitasi dan dokumentasi c. Memenuhi ketentuan label dan iklan pangan olahan. <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rancangan Label Pangan 2. Jenis Pangan olahan yang sesuai dengan Peraturan Badan POM tentang Pedoman Penerbitan SPP-IRT 3. Pangan sejenis sesuai poin 2, merupakan produksi dalam negeri yang diproduksi sendiri maupun berdasarkan kontrak (makloon).
3.	Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Login ke website OSS atau datang ke DPMPSTP 2. Input kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB 3. Pengajuan permohonan PBUMKU (Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha) lewat OSS (Online Single Submission) 4. Apabila Data OSS & Permohonan PBUMKU diterima system, maka akan langsung terintegrasi dengan aplikasi

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
		SPPIRT Badan POM 5. Login ke aplikasi SP –PIRT Badan POM 6. Unggah data produk, upload rancangan label produk dan pernyataan komitmen 7. Sistem akan menganalisis apakah SPP-IRT bisa diterbitkan 8. Bila memenuhi ketentuan maka nomor PIRT akan diterbitkan oleh system. 9. Verifikasi pemenuhan komitmen oleh Dinas Kesehatan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian :	Penerbitan nomor PIRT lewat OSS : 1hari Verifikasi pemenuhan komitmen : a. Penyuluhan Keamanan Pangan : 2 kali dalam setahun (atau terpenuhi minimal kuota 25 orang) b. Pemeriksaan sarana: 1 minggu -1 bulan setelah penyuluhan (sesuai kesiapan pemohon) c. Verifikasidi sistem :3 hari setelah memenuhi komitmen
5.	Biaya/Tarif :	Gratis
6.	Produk Pelayanan :	Sertifikat Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga(SPP-IRT)baik pendaftaran baru maupun pendaftaran ulang/ perpanjangan
7.	Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :	1. Alat Tulis Kantor 2. Alat Komunikasi, Internet,Telepon 3. Meja Kursi dan Lemari/ Rak Arsip 4. Tempat Sampah Tertutup, APAR, Wastafel,Lap Kering, Toilet
8.	Kompetensi Pelaksana :	1. Pendidikan Minimal D3 Sederajat 2. Mampu mengoperasikan Komputer 3. Bersikap Ramah, Sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
9.	Pengawasan Internal :	1. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehata
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan diterima melalui : 1. Sub Koordinator Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan Dinas Kesehatan Rokan Hulu 2. Website : dinkes.rokanhulukab.go.id 3. Instagram: @dinkes_kab.rohul 4. Facebook: @dinkes Rohul 5. Email: dinkeskabrohul@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana :	3 Orang

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
12.	Jaminan Pelayanan :	1. Pelaksana dapat memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan 2. Pelaksana mempunyai Kompetensi di bidang Kesehatan dan memiliki pemahaman terkait Operasional Apotek sesuai Peraturan Perundang- Undangan.
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Data/ Berkas :	Data / berkas dijamin tersimpan dengan baik di arsip Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana.:	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan.

**Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN ROKAN HULU,**



**drg. SEPTIEN ASMARWIATI, M.Kes
Pembina Tk.I
NIP. 19700901 200502 2 001**