



PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

DINAS KESEHATAN

Jalan Gunung Leuser Nomor 5, Lalang, Rambutan, Tebing Tinggi, Sumatera Utara 20614
Telepon (0621) 326864, Faksimile (0621)326864, Laman dinkes.tebingtinggikota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI

Nomor : 000.8.3.2/ 82 /DKK - TT/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI

KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap institusi penyelenggara pelayanan publik baik yang melaksanakan pelayanan langsung maupun tidak langsung, menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dipandang perlu menetapkan Surat Keputusan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menunjuk dan menugaskan pejabat dan staf di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi yang di anggap mampu melaksanakan tugas dimaksud dengan suatu keputusan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota kecil Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092;
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3133);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 13. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Desa Kota Tebing Tinggi;
 14. Peraturan Wali Kota Tebing Tinggi Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota

Tebing Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Tebing Tinggi nomor 27 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Tebing Tinggi.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi tentang Standar Pelayanan.
- Kesatu : Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Pelaksanaan Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi sejalan dengan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan dan mengedepankan kepentingan pelayanan kepada masyarakat.
- Ketiga : Biaya Pelaksanaan Standar Pelayanan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tebing Tinggi.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tebing Tinggi
Pada Tanggal : 4 Januari 2024

Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA TEBING TINGGI



dr. HENNY SRI HARTATI
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19680911 200212 2 003

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 KOTA TEBING TINGGI
 NOMOR : 000.8.3.2/ 82 /DKK - TT/I/2024
 TENTANG STANDAR PELAYANAN
 DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI

**DAFTAR PENYUSUN STANDAR PELAYANAN PADA
 DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

NO	NAMA/NIP	GOL	JABATAN
1	2	3	4
1	dr. HENNY SRI HARTATI 196809112002122003	IV/b	Plt. Kepala Dinas Kesehatan
2	dr. HENNY SRI HARTATI 196809112002122003	IV/b	Sekretaris Dinas Kesehatan
3	MUHAMMAD FERRYADI, S.Si 198203172008041001	III/c	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian
4	NUR NELLI 19670831 198803 2 003	III/b	Pengadministrasi Perkantoran
5	JON SANGAPTA HAMDANI KRISTIAN GIRSANG, SE 19910902 202203 1 006	III/a	Analisis Jabatan
6	NANTO FRIDO SILITONGA, A.Md 19880401 201001 1 006	III/a	Pengolah Data dan Informasi
7	BAMBANG LAONANDO SARAGIH 19720217 200604 1 003	III/a	Pengadministrasi Perkantoran
8	SAFRIL 19700604 200604 1 006	III/a	Operator Layanan Operasional
9	BENI MURWAN SYAHPUTRA, AMd. Kom 19921104 201903 1 006	II/d	Pengolah Data dan Informasi
10	ESPIGA ROSKADA 19670201 201412 2 001	II/c	Pengadministrasi Perkantoran
11	SUHENDRI 19671204 201412 1 001	II/c	Operator Layanan Operasional
12	YULIE WIDYA HAPSARI, SE, M.Si 19800714 200502 2 003	IV/a	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
13	HENGKY SIAGIAN, SE 19870518 201503 1 002	III/c	Penelaah Teknis Kebijakan
14	ERFIANA SINAGA, SKM 19880424 201101 2 015	III/b	Penelaah Teknis Kebijakan
15	KHAIRUN NISA KALSUM, AMAK 19880408 201101 2 012	III/b	Penelaah Teknis Kebijakan
16	SISKA ANGGRAINI, S.E 19970522 202203 2 012	III/a	Analisis Perencanaan Anggaran
17	BUYUNG RB. DININGRAT DAULAY, SKM, M.AP 19830919 200904 1 002	III/d	Kabid. Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
18	FATZIDUHU LAIA, SKM 19691225 199203 1 006	III/d	Epidemiolog Kesehatan Ahli Muda

19	NORAYANTI SIRAIT, SKM 19690917 199103 2 003	III/d	Psikilog Klinis Ahli Muda
20	EDWIN SOVVAN ARITONANG, M.P.H 19840423 200604 1 002	III/d	Penelaah Teknis Kebijakan
21	EVI NOVALITA TARIGAN, SKM, MKM 19821019 200904 2 001	III/d	Penelaah Teknis Kebijakan
22	VALENTINA MANURUNG, S.Kep. Ners 19890201 201402 2 001	III/c	Penelaah Teknis Kebijakan
23	INTAN SEICARIA LESTARI, SKM. MM 19900804 201101 2 003	III/c	Penelaah Teknis Kebijakan
24	INDRA FACHRIZAL, SKM 19850608 200904 1 002	III/b	Penelaah Teknis Kebijakan
25	DARWIN MANIK, AMKL 19760822 200904 1 001	III/b	Pengolah Data dan Informasi
26	NURHAIDA PINTANA PASARIBU, A.Md 19760429 201001 2 008	III/b	Pengolah Data dan Informasi
27	YESSI ULIARTHA S, A.MF 19850206 201101 2 011	III/b	Pengolah Data dan Informasi
28	SITI AISYAH, A.Md.Farm 19780514 200604 2 030	III/b	Asisten Apoteker Mahir
29	CHINTYA NURUL QAMARA SIREGAR, S.K.M 199704242020122017	III/a	Penelaah Teknis Kebijakan
30	KARTINI NAINGGOLAN, AMK 19731001 201412 2 001	II/d	Pengolah Data dan Informasi
31	SITI HANIFAH MARAPAUNG, AM.Keb 19890907 201704 2 003	II/d	Pengelola Kebidanan
32	KORRIATI MANURUNG, S.Tr.Keb 19700303 199103 2 002	IV/a	Kabid. Kesehatan Masyarakat
33	RAHMAWANY LUBIS, S.Si 19820316 200312 2 001	III/d	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Muda
34	EVAYANTI AMANAH MUNAR, SKM 19790110 200502 2 004	III/d	Nutrisisionis Ahli Muda
35	NURHIDAYAH SARAGIH, SKM 19800928 200604 2 017	III/d	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Muda
36	LABORA BR MANULLANG, SKM 19690916 199303 2 001	IV/b	Penelaah Teknis Kebijakan
37	SARILAWISTA HASUGIAN, SKM 19850415 200903 2 015	IV/a	Penelaah Teknis Kebijakan
38	HIERONIMUS MELIALA, SKM, M.Kes 19770722 200502 1 007	III/c	Penelaah Teknis Kebijakan
39	HENDRIK SIMORANGKIR, S.Tr.Gz 19800310 200604 1 009	III/c	Penelaah Teknis Kebijakan
40	LELI SOPIAH, S.Gz 19800901 201001 2 006	III/c	Penelaah Teknis Kebijakan
41	HAFNI A.M 19680318 199203 1 010	III/c	Pengolah Data dan Informasi
42	DARA CHAIRANI SINAGA, SKM 19900430 201101 2 001	III/b	Penelaah Teknis Kebijakan
43	LAILYANASARI OKTAVIANI, S.Tr.Kes 19961026 202012 2 008	III/a	Penelaah Teknis Kebijakan

44	TRI SUCI RAMADANI, A.MKeb 19910409 201503 2 002	III/a	Bidan Mahir
45	dr. DERLINA NASUTION 19730701 200801 2 001	IV/a	Kabid. Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan
46	VIVIA NINGSIH, SST, M.K.M 19700425 199303 2 002	IV/a	Administrator Kesehatan Ahli Muda
47	NURSI AH SANTI, S.Farm, M.Kes 19820719 200502 2 001	III/d	Apoteker Ahli Muda
48	SANNY SOFYA SITOPU, SKM, MKM 19790927 200502 2 001	IV/a	Penelaah Teknis Kebijakan
49	ROHANI PRIMASURI DAMANIK, SKM 19901118 201402 2 003	III/c	Penelaah Teknis Kebijakan
50	WIRIANTY PURBA, S.Farm 19840825 200904 2 005	III/b	Penelaah Teknis Kebijakan
51	CUT EFA NURMASYITHAH, AMTE 19750605 200904 2 001	III/b	Pengolah Data dan Informasi
52	WITA LESTARI, A.MF 19890929 201101 2 008	III/b	Pengolah Data dan Informasi
53	MERRY IRASANTI LUMBAN TOBING, SKM 19891223 202012 2 010	III/a	Penelaah Teknis Kebijakan

Ditetapkan di : Tebing Tinggi
 Pada Tanggal : 4 Januari 2024

Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN
 KOTA TEBING TINGGI



dr. HENNY SRI HARTATI
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19680911 200212 2 003



**PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI
DINAS KESEHATAN**

Jl. Gunung Leuser No. 5 Tebing Tinggi 20614
Telepon (0621) 326864 Fax. (0621) 326864

Maklumat Pelayanan

- 1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.*
- 2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.*
- 3. Kami bersedia untuk menerima sanksi dan/ memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.*

Kepala

dr. HENNY SRI HARTATI

**STANDAR PELAYANAN PENGURUSAN PBI BPJS KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN PENGURUSAN PBI BPJS KESEHATAN
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan 7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 21 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Perubahan Data Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 9. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Kartu Keluarga 3. Terdata pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membawa Surat Keterangan Tidak Mampu dari Dinas Sosial setempat 2. Pimpinan memberikan disposisi atas surat dari pemohon kepada bawahan yang ditunjuk

			<p>3. Bawahan melaksanakan tugas dengan membuat Surat Pengaktifan Penambahan Data PBI ke BPJS Kesehatan setempat</p> <p>4. Penerima/Pengguna Layanan yang hadir dapat mengisi Survei Kepuasan Masyarakat setelah mendapatkan Layanan</p>
5	Waktu Pelayanan	:	<p>60-120 menit</p> <p>Monitoring dan Evaluasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan</p> <p>Rekomendasi : diterbitkan setelah hasil Verifikasi Berkas</p>
6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Terbit Surat Pengaktifan Penambahan data PBI ke BPJS Kesehatan
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Kotak Saran</p> <p>2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id</p> <p>3. Telepon : 0822 7719 4577</p> <p>4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi</p> <p>5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id</p> <p>6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi.</p> <p>7. Survey Kepuasan Masyarakat</p> <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <p>1. Cek Di Tempat</p> <p>2. Koordinasi Internal</p> <p>3. Koordinasi Eksternal</p> <p>4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan</p>
9	Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi</p> <p>2. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif</p> <p>3. Disiplin dan taat waktu pelayanan</p>
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	<p>Pengelola Program : min. 1 orang</p> <p>Petugas Administrasi : min. 2 orang</p>

12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya 2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN DATA DAN INFORMASI DINAS KESEHATAN
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dari Institusi/Instansi/Perseorangan 2. Fotocopy KTP
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerima/Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan atau datang langsung ke Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi dengan menunjukkan identitas 2. Pimpinan memberikan disposisi surat permohonan kepada bawahan yang ditunjuk 3. Bawahan melaksanakan tugas memberikan data atau informasi kepada Penerima/Pengguna layanan 4. Dalam hal tertentu, Kepala Dinas Kesehatan atau Sekretaris/Kabid yang bersangkutan dapat langsung memberi layanan data atau informasi kepada Penerima/Pengguna Layanan 5. Penerima/Pengguna Layanan yang hadir dapat mengisi Survei Kepuasan Masyarakat setelah mendapatkan Layanan

5	Waktu Pelayanan	:	60-180 menit Monitoring dan Evaluasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan Rekomendasi : diterbitkan setelah hasil Verifikasi Berkas
6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Tersedianya data dan informasi Dinas Kesehatan
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi. 7. Survey Kepuasan Masyarakat <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal 4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	Pengelola Program : min. 1 orang Petugas Administrasi : min. 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya

			2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KEFARMASIAN
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN REKOMENDASI KEFARMASIAN
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 5. Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2017 tentang Efektivitas Pengawasan Obat dan Makanan 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2018 tentang tentang Peningkatan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Obat dan Makanan 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/Kab/B.VII/72 tentang Pedagang Eceran Obat sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/MENKES/SK/X/2002 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/Kab/B.VII/72 tentang Pedagang Eceran Obat 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 13. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata

			kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy NPWP 3. Bentuk Bangunan 4. Surat Izin Kerja Apoteker Penanggung Jawab 5. Denah Lokasi 6. Daftar Kelengkapan Apotek 7. Izin Usaha 8. Surat Permohonan 9. Surat izin Gangguan
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik Apotek atau Toko obat mendaftarkan izin melalui Aplikasi OSS di DPMPSTSP 2. Penarikan Berkas melalui Aplikasi OSS 3. Monitoring dan Evaluasi Sarana Apotek atau Toko obat 4. Pemberian Rekomendasi izin Apotek atau Toko obat
5	Waktu Pelayanan	:	<p>1-2 Hari</p> <p>Monitoring dan Evaluasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan</p> <p>Rekomendasi : diterbitkan setelah hasil monitoring menunjukkan telah sesuai dengan Standar</p>
6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Terbit Rekomendasi Izin Sarana Kefarmasian
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi. 7. Survey Kepuasan Masyarakat <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal

			4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	Pengelola Program : min. 1 orang Petugas Administrasi : min. 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya 2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN SERTIFIKAT PANGAN
RUMAH TANGGA
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN REKOMENDASI IZIN SERTIFIKAT PANGAN RUMAH TANGGA
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 2. Undang-Undang No.18 Tahun 2012 tentang Pangan 3. Undang-Undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 5. Peraturan Pemerintah No.86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan 6. Peraturan Pemerintah No 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan berusaha Berbasis Risiko 7. Inpres No.3 Tahun 2017 tentang Peningkatan Efektifitas Pengawasan Obat dan Makanan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor HK.03.1.23.04.12.2206 Tahun 2012 Tentang Cara Produksi Pangan yang Baik untuk Industri Rumah Tangga 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 41 Tahun 2018 tentang Peningkatan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Obat dan Makanan di Daerah 9. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor HK.03.1.23.04.12.2207 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Sarana Produksi Pangan Industri Rumah Tangga 10. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan 11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga 12. Peraturan Badan POM No 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Obat dan Makanan

			<p>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>14. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi</p>
3	Persyaratan	:	<p>1. Izin SPPIRT</p> <p>2. Izin Berusaha</p>
4	Prosedur	:	<p>1. Pemilik Usaha Industri Rumah Tangga pangan Mendaftar Izin Berusaha melalui DPMPTP</p> <p>2. Pemilik Usaha Industri Rumah Tangga pangan Mendaftar PIRT untuk mendapatkan Izin Edar</p> <p>3. Dinas Kesehatan Monitoring dan Evaluasi untuk Pemenuhan Komitmen</p> <p>4. Dinas Kesehatan Melakukan Bimtek PKP</p>
5	Waktu Pelayanan	:	<p>1 Hari</p> <p>Monitoring dan Evaluasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan</p> <p>Rekomendasi : diterbitkan setelah hasil Verifikasi Berkas</p>
6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Terbit Rekomendasi Izin Sertifikat Pangan Rumah Tangga
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>1. Kotak Saran</p> <p>2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id</p> <p>3. Telepon : 0822 7719 4577</p> <p>4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi</p> <p>5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id</p> <p>6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi.</p> <p>7. Survey Kepuasan Masyarakat</p> <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <p>1. Cek Di Tempat</p> <p>2. Koordinasi Internal</p> <p>3. Koordinasi Eksternal</p>

			4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1 Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2 Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3 Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	Pengelola Program : min. 1 orang Petugas Administrasi : min. 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya 2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KUALITAS DEPOT AIR MINUM
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN REKOMENDASI KUALITAS DEPOT AIR MINUM
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Permenkes RI No. 43 Tahun 2014 Tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum 6. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Foto copy KTP 3. Surat Izin berusaha 4. Hasil pemeriksaan Laboratorium dari Laboratorium terakreditasi
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas melakukan pemeriksaan ke lokasi Depot Air Minum, apakah terbebas dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Pencemaran yang berasal dari debu di sekitar Depot b. Daerah tempat pembuangan kotoran/ sampah c. Tempat penumpukan barang bekas d. Tempat bersembunyi/ berkembangbiak serangga, binatang kecil dan binatang pengerat lainnya e. Tempat yang kurang baik system saluran pembuangan air, dan f. Tempat-tempat lain yang diduga dapat mengakibatkan pencemaran 2. Petugas memeriksa ruang proses produksi, apakah menyediakan tempat yang cukup untuk penempatan peralatan proses produksi, karena area produksi harus dapat dicapai untuk inspeksi dan pemberian setiap waktu

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas memeriksa dan mengamati konstruksi lantai, dinding dan plafon area produksi harus baik dan selalu bersih 4. Petugas memeriksa penerangan di area proses produksi, tempat pencucian, pembilasan sterilisasi, pengisian gallon harus cukup terang untuk mengetahui adanya kontaminasi produk 5. Petugas memeriksa keadaan ventilasi harus cukup untuk meminimalkan bau, gas atau uap berbahaya dalam ruang proses produksi 6. Petugas memberikan masukan bahwa semua bagian luar yang terbuka harus dilindungi dengan layar/ screen, atau pelindung lain guna untuk menghindari dan mencegah serangga, burung, dan binatang kecil lainnya masuk ke dalam Depot
5	Waktu Pelayanan	:	<p>60-120 Menit</p> <p>Survei Lokasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan sesuai pemberitahuan kepada pemilik depot melalui petugas sanitarian puskesmas</p> <p>Pelaksanaan Kunjungan : dijadwalkan setelah kesedian waktu pemilik depot</p>
6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Terbit rekomendasi kualitas depot air minum
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi. 7. Survey Kepuasan Masyarakat <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal

			4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1 Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2 Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3 Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	Pengelola Program : min. 1 orang Petugas Administrasi : min. 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya 2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI LAIK HYGIENE SANITASI
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN REKOMENDASI LAIK HYGIENE SANITASI
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Foto copy KTP 3. Surat Izin berusaha
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan alat dan bahan: <ol style="list-style-type: none"> a. Alat tulis b. Sanitarian kit c. Surat tugas d. Lembar wawancara e. Formulir pemeriksaan f. Buku Pedoman Kesehatan Lingkungan 2. Langkah – langkah/ Prosedur <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas menyiapkan alat dan bahan pemeriksaan termasuk surat tugas b. Petugas mendatangi tempat-tempat pengelolaan makanan dan meminta izin kepada pemilik/ pengelola c. Petugas melakukan wawancara kepada pemilik/ pengelola d. Petugas melaksanakan pemeriksaan sanitasi sesuai dengan isi formulir pemeriksaan e. Petugas memaparkan hasil pemeriksaan kepada pemilik/ pengelola f. Petugas memberikan penyuluhan kepada pemilik/ pengelola

			g. Petugas mencatat dan melaporkan hasil kegiatan kepada atasan
5	Waktu Pelayanan	:	60-120 Menit Survei Lokasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan sesuai pemberitahuan kepada pemilik usaha melalui petugas sanitarian puskesmas Pelaksanaan Kunjungan : dijadwalkan setelah kesediaan waktu pemilik usaha
6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Terbit Rekomendasi laik hygiene sanitasi
8	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi , promkestebingtinggi . 7. Survey Kepuasan Masyarakat Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal 4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	1 Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2 Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3 Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	Pengelola Program : min. 1 orang Petugas Administrasi : min. 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	:	1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya 2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN OPTIKAL
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN REKOMENDASI IZIN OPTIKAL
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy NPWP 4. Bentuk Bangunan 5. Denah Lokasi 6. Izin Usaha 7. Surat izin Kerja Refraksionis Optisien Penanggung Jawab
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mendaftarkan izin usaha melalui Aplikasi si Cantik di DPMPTSP 2. Penarikan Berkas melalui Aplikasi si Cantik 3. Pemberian Rekomendasi izin optikal
5	Waktu Pelayanan	:	<p>5 Hari</p> <p>Monitoring dan Evaluasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan</p> <p>Rekomendasi : diterbitkan setelah hasil Verifikasi Berkas</p>

6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Terbit Rekomendasi Ijin Optikal
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi. 7. Survey Kepuasan Masyarakat <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal 4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1 Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2 Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3 Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	<p>Pengelola Program : min. 1 orang</p> <p>Petugas Administrasi : min. 2 orang</p>
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya 2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan

			<p>3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.</p>
--	--	--	---

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN KLINIK
KECANTIKAN ESTETIKA
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN REKOMENDASI IZIN KLINIK KECANTIKAN ESTETIKA
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy NPWP 4. Bentuk Bangunan 5. Denah Lokasi 6. Izin Usaha 7. Surat Izin Kerja Dokter Penanggung Jawab
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mendaftarkan izin usaha melalui Aplikasi si Cantik di DPMPTSP 2. Penarikan Berkas melalui Aplikasi si Cantik 3. Pemberian Rekomendasi izin optikal
5	Waktu Pelayanan	:	<p>5 Hari</p> <p>Monitoring dan Evaluasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan</p> <p>Rekomendasi : diterbitkan setelah hasil Verifikasi Berkas</p>

6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Terbit Rekomendasi Izin Optikal
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi. 7. Survey Kepuasan Masyarakat <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal 4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1 Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2 Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3 Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	<p>Pengelola Program : min. 1 orang</p> <p>Petugas Administrasi : min. 2 orang</p>
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya 2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan

			<p>3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.</p>
--	--	--	---

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN KERJA/PRAKTEK
TENAGA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN REKOMENDASI IZIN KERJA/PRAKTEK TENAGA KESEHATAN
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto 4X6 Latar Merah 2. Ijazah yang Di Legalisir 3. STR 4. Fotocopy KTP
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Kesehatan mendaftar izin Kerja dan Praktek Tenaga Kesehatan melalui Aplikasi si Cantik di DPMPTSP 2. Penarikan Berkas melalui Aplikasi si Cantik 3. Pemberian Rekomendasi izin Kerja dan Praktek Tenaga Kesehatan
5	Waktu Pelayanan	:	<p>1 Hari</p> <p>Monitoring dan Evaluasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan</p> <p>Rekomendasi : diterbitkan setelah hasil Verifikasi Berkas</p>

6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Terbit Rekomendasi Izin Kerja dan Praktek Tenaga Kesehatan
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi. 7. Survey Kepuasan Masyarakat <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal 4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1 Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2 Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3 Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	<p>Pengelola Program : min. 1 orang</p> <p>Petugas Administrasi : min. 2 orang</p>
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya 2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan;

			<ol style="list-style-type: none">2. Menerima masukan dan keluhan dari tenaga kesehatan untuk perbaikan3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.
--	--	--	--

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI OPERASIONAL
RUMAH SAKIT TIPE C DAN D
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN REKOMENDASI OPERASIONAL RUMAH SAKIT TIPE C DAN D
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang No.44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit 9. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profil Rumah Sakit 2. Self Assesment Rumah Sakit yang meliputi: jenis pelayanan, SDM, peralatan dan bangunan dan prasarana Rumah Sakit 3. Surat Keterangan atau sertifikat izin kalayakan atau pemanfaatan dan Kalibarasi alat kesehatan 4. Sertifikat akreditasi 5. Surat pernyataan yang mencantumkan komitmen jumlah tempat tidur untuk rumah sakit.
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan izin melalui sistem OSS dan DPMPTSP 2. Penarikan Berkas melalui Aplikasi OSS 3. Monitoring dan Evaluasi Sarana Rumah Sakit

			4. Pemberian Rekomendasi izin operasional rumah sakit
5	Waktu Pelayanan	:	30 Hari Monitoring dan Evaluasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan Rekomendasi : diterbitkan setelah hasil Verifikasi Berkas
6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Terbit Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit
8	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi , promkestebingtinggi . 7. Survey Kepuasan Masyarakat Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal 4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	1 Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2 Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3 Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	Pengelola Program : min. 2 orang Petugas Administrasi : min. 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	:	1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon

13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan;2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN KLINIK
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN REKOMENDASI IZIN KLINIK
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang No.44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik 9. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP Penanggungjawab 3. Fotocopy Akta Badan Hukum 4. Profil Klinik 5. Fotocopy IMB 6. Fotocopy UKL-UPL/SPPL 7. Fotocopy SIK/SIP 8. SOP 9. Hasil Pemeriksaan Air Limbah 10. Hasil Pemeriksaan Air Bersih 11. Sertifikat Kalibrasi Peralatan 12. Peraturan Internal 13. Hak dan Kewajiban Pegawai 14. Tupoksi 15. Surat Perjanjian kerjasama antara pemilik dan pegawai 16. Hak dan Kewajiban Pasien 17. Surat Penetapan sebagai Penanggungjawab

			18. Perjanjian Kerjasama klinik dengan fasyankes lain
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan izin melalui sistem OSS dan DPMPTSP 2. Penarikan Berkas melalui Aplikasi OSS 3. Monitoring dan Evaluasi Sarana Rumah Sakit 4. Pemberian Rekomendasi izin klinik
5	Waktu Pelayanan	:	<p>14 Hari</p> <p>Monitoring dan Evaluasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan</p> <p>Rekomendasi : diterbitkan setelah hasil Verifikasi Berkas</p>
6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Terbit Rekomendasi Izin Klinik
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi. 7. Survey Kepuasan Masyarakat <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal 4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1 Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2 Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3 Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan

11	Jumlah Pelaksana	:	Pengelola Program : min. 2 orang Petugas Administrasi : min. 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya 2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN REKOMENDASI IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Kepmenkes No. 1076/MENKES/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional 8. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy NPWP 4. Fotocopy PBB 5. Fotokopi Ijazah Pengobatan tradisional yang dimiliki 6. Biodata pengobatan tradisional 7. Surat Keterangan Lurah 8. Peta lokasi usaha dan denah ruangan 9. Surat terdaftar pengobatan tradisional 10. Surat pengantar puskesmas setempat
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan izin melalui Aplikasi si Cantik di DPMPSTSP 2. Penarikan Berkas melalui Aplikasi si Cantik 3. Pemberian Rekomendasi izin pengobatan tradisional
5	Waktu Pelayanan	:	5 Hari

			<p>Monitoring dan Evaluasi : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan</p> <p>Rekomendasi : diterbitkan setelah hasil Verifikasi Berkas</p>
6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Terbit Rekomendasi Izin Pengobatan Tradisional
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi. 7. Survey Kepuasan Masyarakat <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal 4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1 Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2 Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3 Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Berjenjang mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	<p>Pengelola Program : min. 2 orang</p> <p>Petugas Administrasi : min. 4 orang</p>
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap identitas masyarakat akan dijaga kerahasiaannya

			2. Jika dalam berkas permohonan ada nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN FOGGING
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN PELAKSANAAN FOGGING
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah No.40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit 5. Intruksi Presiden No.4 Tahun 2019 tentang peningkatan kemampuan dalam mencegah, mendeteksi dan merespon wabah penyakit, pandemi Global dan kedaruratan Nuklir, biologi dan Kimia 6. Permenkes RI No.50 Tahun 2017 Tentang Standar baku mutu kesehatan lingkungan dan persyaratan kesehatan vektor dan binatang pembawa penyakit serta pengendaliannya 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 8. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 20 Tahun 2021 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Dinas Kesehatan Kota Tebing Tinggi
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya laporan Demam Berdarah Dengue dari sistim kewaspadaan dini Rumah Sakit (KDRS), Puskesmas, ataupun Masyarakat 2. Ditemukan lebih dari 3 orang tersangka DBD 3. Ditemukan jentik > 5% atau ABJ < 95 % 4. Surat Pernyataan Kesiediaan Keluarga dan Kelurahan untuk di fogging
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan Kasus DBD/KDRS dari disposisi Kepala Dinas 2. Petugas Surveilans melakukan Survei epidemiologi 3. Petugas Surveilans melaporkan hasil pelacakan kasus kepada atasan 4. Jika memang ternyata Penyakit itu ditemukan di wilayah kerja Dinas Kesehatan, maka diputuskan untuk

			<p>melakukan Fogging, jika penyakit yg didapat penderita berasal dari daerah lain, maka yang dilakukan adalah Cross Notification (CN)</p> <p>5. Melaksanakan Fogging kelapangan (Fogging dilaksanakan dengan 2 siklus, dimana siklus pertama setelah dilaksanakan survei, dan siklus 2 seminggu setelah siklus 1</p> <p>6. Petugas Melaporkan Pelaksanaan Fogging kepada atasan</p>
5	Waktu Pelayanan	:	<p>60-180 Menit</p> <p>Pelaksanaan Fogging siklus ke 2, selang waktu 1 minggu setelah siklus pertama</p>
6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Layanan fogging focus DBD
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi. 7. Survey Kepuasan Masyarakat <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal 4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1 Terampil mengoperasikan alat fogging 2 Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif 3 Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawas Internal	:	Supervisi mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	<p>Pengelola Program : min. 1 orang</p> <p>Surveilans : min. 1 orang</p> <p>Petugas Fogging: min. 3 orang</p>

12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas fogging memakai APD (Alat Pelindung Diri) 2. Himbauan kepada Masyarakat untuk menjauh dari lokasi pelaksanaan fogging dan menyimpan makanan dan minuman pada saat dilaksanakan fogging
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan; 2. Menerima masukan dan keluhan dari masyarakat untuk perbaikan 3. Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan

**STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN HAJI
DINAS KESEHATAN KOTA TEBING TINGGI**

1	Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN PEMERIKSAAN HAJI
2	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang praktik kedokteran 2. Undang-undang Nomor 13 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji ; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Ibadah Haji; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Istithaah Kesehatan Jemaah Haji; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Haji; 9. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Reguler. 10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Kesehatan Haji; 11. Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor: 1652.A/Menkes-Kesos/SKB/XI/2000 tentang Calon Haji Wanita Hamil untuk Melaksanakan Ibadah haji
3	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy setoran awal pembayaran dari bank 2. Foto copy KTP sebanyak 2 lembar 3. Foto 2x2 sebanyak 2 lembar 4. Foto 4x6 sebanyak 2 lembar 5. Foto copy Kartu Keluarga sebanyak 2 lembar 6. Foto copy Kartu BPJS/ Asuransi Kesehatan 7. Fotocopy Sertifikat Vaksinasi Covid-19 sebanyak 2 lembar

			<ol style="list-style-type: none"> 8. Tanda bukti imunisasi meningitis bagi calon jemaah haji yang sudah mendapat imunisasi meningitis dalam 2 tahun terakhir 9. Rekam medik dari dokter terkait bila terdapat jemaah haji yang menderita penyakit kronis tertentu 10. Materai 10.000 sebanyak 1 buah 11. Map sebanyak 1 buah 12. Hasil pemeriksaan Laboratorium dari Rumah Sakit
4	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Kesehatan membuat jadwal pemeriksaan kesehatan pada jemaah haji estimasi kuota 1445 H/2024 M, 2. Pemeriksaan Penunjang calon jemaah haji dilakukan di Rumah Sakit Umum/ Laboratorium 3. Calon jemaah haji yang terdata berangkat pada tahun ini maupun cadangan datang ke Puskesmas Sri Padang (Puskesmas ditunjuk untuk melayani Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Haji) dengan membawa fotokopi bukti pembayaran bank, foto 2x2 dan 4x6 sebanyak 2 lembar, fotokopi KTP, Fotokopi KK, Fotokopi kartu BPJS, Materai 10.000 dan hasil pemeriksaan dari laboratorium RS. 4. Pemeriksaan kesehatan calon jemaah haji meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Anamnesis b. Pemeriksaan fisik c. Pemeriksaan penunjang dari RS d. Diagnosis e. Pemeriksaan Kognitif f. Pemeriksaan Mental untuk mengidentifikasi demensia, orientasi, daya ingat, dan konsentrasi g. Pemeriksaan ADL untuk mengidentifikasi kemampuan melakukan aktivitas harian secara mandiri h. Penetapan tingkat risiko kesehatan i. Rekomendasi/saran/rencana tindak lanjut 5. Hasil pemeriksaan kesehatan diinput ke Siskohatkes 6. Setiap jemaah haji menandatangani Surat Pernyataan Jemaah Haji setelah pemeriksaan

			<p>7. Penetapan status istitaah kesehatan setelah Surat Pernyataan Jemaah Haji ditandatangani dan diunggah ke Siskohatkes</p> <p>8. Batas akhir pemeriksaan kesehatan adalah 7 hari kerja sebelum masa pelunasan Bipih berakhir</p> <p>9. Bagi Calon Jemaah Haji yang sudah melakukan pelunasan Bipih akan melakukan vaksinasi Meningitis Meningokokus (MM)</p>
5	Waktu Pelayanan	:	<p>30-45 Menit</p> <p>Pemeriksaan Kesehatan : dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan sesuai pemberitahuan kepada calon jemaah haji (menyurati Jemaah Haji melalui Kemenag Kota Tebing Tinggi)</p> <p>Pelaksanaan Vaksinasi : dijadwalkan setelah pelunasan Bipih (menyurati Jemaah Haji melalui Kemenag Kota Tebing Tinggi)</p>
6	Biaya/ Tarif	:	Gratis
7	Produk	:	Istithoah calon jemaah haji
8	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Website : dinkes.tebingtinggikota.go.id 3. Telepon : 0822 7719 4577 4. Facebook : Dinkes Tebing Tinggi 5. Email : dinkes@tebingtinggikota.go.id 6. Instagram : dinkestebingtinggi, promkestebingtinggi. 7. Survey Kepuasan Masyarakat <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek Di Tempat 2. Koordinasi Internal 3. Koordinasi Eksternal 4. Tindak Lanjut dan Solusi Permasalahan
9	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. Tenaga Kesehatan (Bidan/ Perawat) 3. Tenaga Surveilans

10	Pengawas Internal	:	Supervisi mulai dari penanggungjawab program, Koordinator Program, Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan
11	Jumlah Pelaksana	:	Dokter umum : min. 1 orang Perawat/ Bidan : min. 4 orang Petugas surveilans : min. 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	:	1. Layanan diberikan sesuai standar 2. Petugas yang sudah memiliki SK penugasan dari atasan 3. Tidak melakukan diskriminasi terhadap calon jemaah yang diperiksa kesehatannya
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	:	1. Hasil pemeriksaan kesehatan akan dijaga kerahasiaannya 2. Melakukan pemantauan selama 15 menit di tempat pelayanan setelah mendapatkan pemeriksaan kesehatan (vaksinasi) 3. Menghubungi petugas apabila ada keluhan dalam pemeriksaan kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Melakukan Koordinasi antara penanggungjawab program dan petugas pelaksana pemeriksaan kesehatan haji 2. Menerima masukan dan keluhan dari calon jemaah haji untuk perbaikan

Pt. KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA TEBING TINGGI



dr. HENNY SRI HARTATI
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19680911 200212 2 003