



**PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG**  
**DINAS KESEHATAN**

**Alamat : Jl. Perintis KM.I RT. VITideng Pale KodePos 77152**

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN TANA TIDUNG  
NOMOR : B.000.8.3.4/009/DINKES/2024**

**TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN TANA TIDUNG  
TAHUN 2024**

**KEPALA DINAS KESEHATAN**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dinas Kesehatan Kabupaten Tana Tidung tentang Standar Pelayanan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Negara Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Tana Tidung;
6. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 65 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Jenis Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tana Tidung meliputi produk/jenis pelayanan sebagai berikut :

1. Penandatangan Rekomendasi PBI
2. Rekomendasi Surat Izin Praktik
3. Rekomendasi Izin Toko Obat
4. Rekomendasi Izin Apotek
5. Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Rumah Makan dan Jasa Boga
6. Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum
7. Berita Acara Pemenuhan Komitmen Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)
8. Rekomendasi Standar Sertifikat Laik Sehat (SLS) Akomodasi

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

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

Ditetapkan di Tideng Pale  
Pada tanggal, 04 Januari 2024



SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Ketua DPRD Kabupaten Tana Tidung di *Tideng Pale*;
2. Bupati Tana Tidung (Sebagai Laporan) di *Tideng Pale*;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung di *Tideng Pale*;
4. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di *Tideng Pale*
5. Inspektur Kabupaten Tana Tidung di *Tideng Pale*;
6. Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tana Tidung di *Tideng Pale*;
7. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tana Tidung di *Tideng Pale*;

**LAMPIRAN :**  
**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN**  
**KABUPATEN TANA TIDUNG**  
**NOMOR : 440/054/DINKESKTT/I/2023**  
**TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN**

1. PENANDATANGANAN REKOMENDASI PENERIMA BANTUAN IURAN (PBI)

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional</li> <li>2. Peraturan Presiden No.64 Tahun 2020 Tentang Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2012 Tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan</li> <li>4. Keputusan Bupati Tana Tidung tentang Penetapan Nama Peserta Penerima Bantuan Iuran/PBPU DAN BP Pemda Program Jaminan Kesehatan Nasional di Kabupaten Tana Tidung Tahun 2021 Nomor : 188.4.55/040/K-1/2022 Tanggal 04 Januari 2022.</li> </ul>
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat rekomendasi dari dinas sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa</li> <li>2. Lampiran rekomendasi dari dinas sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa.</li> <li>3. Fotocopy Kartu keluarga</li> <li>4. Fotocopy surat keterangan tidak mampu (SKTM)</li> <li>5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> </ul>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang benar dan lengkap</li> <li>2. Petugas menerima dan memperiksa berkas dari pemohon yang mengurus surat rekomendasi keringanan/penerima bantuan iuran daerah dari dinas Sosial.</li> <li>3. Petugas mengajukan ke Kepala Bidang Yankes untuk disetujui dan ditandatangani.</li> <li>4. Surat rekomendasi yang telah ditandatangani di fotocopy sebanyak 1 lembar.</li> <li>5. Rekomendasi yang asli diberikan kepada pemohon dan fotocopy surat rekomendasi 1 lembar disimpan di Yankes.</li> <li>6. Petugas memberikan arahan kepada pemohon untuk surat rekomendasi dapat diajukan langsung ke kantor BPJS Tana Tidung.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit (pelayanan tersebut dapat terlaksana sesuai waktu apabila semua persyaratan administrasi lengkap dan tidak ada kendala/gangguan teknis)

		<p>Waktu Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Senin – Kamis : 08.00 – 16.15 Wita</li> <li>b. Jumat : 08.00 – 11.15 Wita</li> </ul> <p>Hari Sabtu, Minggu dan hari besar nasional – Libur</p>
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan Biaya ( <b>gratis</b> )
6	Produk Pelayanan	Penandatangan Rekomendasi peserta penerima bantuan iuran (PBI) .
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas berada di Dinas Kesehatan misalnya Ruang Tunggu, AC Kertas HVS F4 80 Gram, dan alat Fotocopy.
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengetahui dan memahami dasar hukum dan peraturan yang terkait</li> <li>b. Bisa mengoperasikan komputer</li> <li>c. Bersikap sopan, ramah dan komunikatif;</li> <li>d. Disiplin dan taat waktu pelayanan</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan Pengendalian Penduduk dan Kepala Dinas
10	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>2. Website : <a href="http://dinkes.tanatidungkab.go.id">dinkes.tanatidungkab.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp : 081350310276</li> <li>4. SMS : 081350310276</li> <li>5. Instagram : @dinkeskabtanatidung</li> <li>6. Facebook : Dinkes Tana Tidung</li> <li>7. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ul> <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Cek ditempat</li> <li>2. Koordinasi internal</li> <li>3. Koordinasi eksternal</li> <li>4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	2 ( Dua ) Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>2. Kode Etik Pegawai;</li> <li>3. Tidak diskriminasi kepada pengguna layanan.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Satuan Pengamanan</li> <li>2. Tersedianya CCTV di Kantor Dinas Kesehatan</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat Koordinasi terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan;

## 2. REKOMENDASI SURAT IZIN PRAKTEK

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang RI no.36 tahun 2014 tentang tenaga Kesehatan;</li> <li>2. PERMENKES RI No.46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</li> </ul>

		<p>3. PERMENKES RI No.2052 Tahun 2011 tentang Praktik Kedokteran;</p> <p>4. Undang – Undang RI No.4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</p> <p>5. Permenkes RU No.20 tahun 2016 tentang izin dan Penyelenggaraan Praktisi Terapis Gigi dan Mulut;</p> <p>6. Permenkes RI No.26 tahun 2013 tentang izin dan penyelenggaraan praktik tenaga gizi;</p> <p>7. Permenkes RI No.31 tahun 2016 tentang perubahan atas peraturan Menteri Kesehatan nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</p> <p>8. Permenkes RI no 81 thun 2013 tentang penyelenggaraan pekerjaan Radiografer;</p> <p>9. Permenkes RI no.80 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis;</p> <p>10. Permenkes RI no.42 tahun 2015 tentang izin dan penyelenggaraan praktik ahli teknologi laboratorium medik;</p> <p>11. Permenkes RI no.45 tahun 2015 tentang izin penyelenggaraan praktik elektromedis;</p> <p>12. Permenkes RI no.18 tahun 2016 tentang izin dan penyelenggaraan praktik penata anastesi;</p> <p>13. Permenkes RI no.32 tahun 2013 tentang penyelenggaraan pekerjaan tenaga sanitarian;</p> <p>14. Permenkes RI no.55 tahun 2013 tentang penyelenggaraan tenaga pekerjaan rekam medis;</p> <p>15. Permenkes RI no.54 tahun 2012 tentang penyelenggaraan pekerjaan teknisi gigi;</p> <p>16. Permenkes RI no.26 tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan undang – undang no.38 tahun 2014 tentang keperawatan;</p> <p>17. Surat Edaran nomor HK.03.03/MENKES/S37/2015 tentang penggunaan surat keterangan pengurusan surat tanda registrasi (STR) untuk kepentingan permohonan penerbitan Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Kesehatan.</p>
2	Persyaratan	<p>a. Permohonan izin praktik;</p> <p>b. Ijazah (sesuai STR yang berlaku);</p> <p>c. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik bermaterai (Dokter/Doktergigi/dokterspesialis/intership);</p> <p>d. Surat Keterangan Sehat;</p> <p>e. Fotocopy STR yang masih berlaku yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh :</p> <p>1) KKI (Dokter/Doktergigi/Dokterspesialis/Intership)</p> <p>2) Komite Farmasi Nasional (Apoteker)</p> <p>3) MTKI (Tenaga Kesehatan non Dokter dan Non Apoteker)</p> <p>f. Rekomendasi asli izin praktik tenaga kesehatan dari organisasi profesi masing –masing jenis tenaga kesehatan;</p> <p>g. Surat persetujuan dari atasan langsung pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan</p>

		<p>pemerintah/swasta untuk pelayanan secara purna waktu;</p> <p>h. Surat keterangan tempat tugas (bagi tenaga kesehatan yang bertugas di sarana kesehatan pemerintah / swasta);</p> <p>i. Surat pernyataan memiliki tempat praktik mandiri bagi yang praktik mandiri, Fotocopy KTP yang masih berlaku.</p>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Pemohon login ke website OSS dan PESONA KTT atau datang ke DPMPTSP;</p> <p>b. Pemohon menginput kelengkapan berkas di OSS dan PESONA KTT;</p> <p>c. DPMPTSP mengirim berkas pemohon ke Tim Teknis Dinas Kesehatan via WA untuk mendapatkan rekomendasi;</p> <p>d. Tim Teknis melakukan verifikasi dokumen;</p> <p>e. Tim Teknis melakukan tinjau lapangan sesuai jadwal dari DPMPTSP;</p> <p>f. Tindak lanjut hasil tinjau lapangan oleh Tim Teknis,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesuai : Dilakukan Proses Penerbitan Rekomendasi Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan;</li> <li>• Tidak Sesuai : Berita acara di kembalikan DPMPTSP.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses pelayanan Rekomendasi Izin Praktik Tenaga Kesehatan sampai dengan selesai : 5 hari, apabila semua persyaratan administrasi lengkap dan tidak ada kendala/gangguan teknis)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan Biaya ( <b>gratis</b> )
6	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas berada di Dinas Kesehatan misalnya Ruang Tunggu, AC
8	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mengetahui dan memahami dasar hukum dan peraturan terkait</p> <p>b. Bisa mengoperasikan komputer</p> <p>b. Bersikap sopan, ramah dan komunikatif;</p> <p>c. Disiplin dan taat waktu pelayanan</p>
9	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dan Kepala Dinas
10	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	<p>1. Kotak Saran dan Pengaduan</p> <p>2. Website : <a href="http://dinkes.tanatidungkab.go.id">dinkes.tanatidungkab.go.id</a></p> <p>3. Whatsapp : 081350310276</p> <p>4. SMS : 081350310276</p> <p>5. Instagram : @dinkeskabtanatidung</p> <p>6. Facebook : Dinkes Tana Tidung</p> <p>7. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat</p> <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:</p> <p>1. Cek ditempat</p> <p>2. Koordinasi internal</p> <p>3. Koordinasi eksternal</p>

		4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
11	Jumlah Pelaksana	2 ( Dua ) Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Kode Etik Pegawai; 3. Tidak diskriminasi kepada pengguna layanan.
13	Jaminan Keamanan	1. Tersedianya Satuan Pengamanan 2. Tersedianya CCTV di Kantor Dinas Kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat Koordinasi terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan;

### 3. REKOMENDASI IZIN TOKO OBAT

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah RI. No. 72 Tahun 1998 tentang Pengawasan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; 4. Keputusan Menteri Kesehatan No. 1426/Menkes/SK/XXI/2002 Tentang Pedoman Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan.
2	Persyaratan	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) ada di Website OSS ( <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> )
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Menerima surat permohonan peninjauan lokasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP). 2. Menyiapkan Formulir Penilaian Kesesuaian Standar Usaha Toko Obat 3. Meninjau lokasi rencana toko obat berdasarkan jadwal dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP). 4. Mengisi Berita Acara Penilaian Kesesuaian Standar Usaha Toko Obat 5. Apabila memenuhi syarat maka melakukan penerbitan rekomendasi dan apabila tidak memenuhi syarat maka memberikan catatan terkait hal-hal yang harus dilengkapi. 6. Menyampaikan Berita Acara dan Rekomendasi Izin Toko Obat kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses pelayanan Rekomendasi Izin Praktik Tenaga Kesehatan sampai dengan selesai : 5 hari, apabila semua persyaratan administrasi lengkap dan tidak ada kendala/gangguan teknis)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan Biaya ( <b>gratis</b> )

6	Produk Pelayanan	Berita Acara Penilaian Kesesuaian Standar Usaha Toko Obat sebagai dasar untuk mengeluarkan Rekomendasi Toko Obat
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat tugas peninjauan lokasi toko obat</li> <li>2. Berkas pemohon ijin toko obat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>3. Formulir Penilaian Kesesuaian Standar Usaha Toko Obat</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengetahui dan memahami dasar hukum dan peraturan terkait syarat-syarat penerbitan rekomendasi izin toko obat</li> <li>b. Bisa mengoperasikan komputer</li> <li>c. Bersikap sopan, ramah dan komunikatif;</li> <li>d. Disiplin dan taat waktu pelayanan</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dan Kepala Dinas
10	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>- Website : dinkes.tanatidungkab.go.id</li> <li>- Whatsapp : 081350310276</li> <li>- SMS : 081350310276</li> <li>- Instagram : @dinkeskabtanatidung</li> <li>- Facebook : Dinkes Tana Tidung</li> <li>- Form Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ul> <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek di tempat</li> <li>2. Koordinasi internal</li> <li>3. Koordinasi eksternal</li> <li>4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	2 ( Dua ) Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>2. Kode Etik Pegawai;</li> <li>3. Tidak diskriminasi kepada pengguna layanan.</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Satuan Pengamanan</li> <li>2. Tersedianya CCTV di Kantor Dinas Kesehatan</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat Koordinasi terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan;

#### 4. REKOMENDASI IZIN APOTIK

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah RI. No. 72 Tahun 1998 tentang Pengawasan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada</li> </ol>

		<p>Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek.</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan RI. No. 3 tahun 2015 Tentang Peredaran, Penyimpanan, Pemusnahan dan Pelaporan Narkotika.</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan No. 1426/Menkes/SK/XXI/2002 Tentang Pedoman Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan.</p>
2	Persyaratan	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) sudah ada di Website OSS ( <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> )
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima surat permohonan peninjauan lokasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).</li> <li>2. Menyiapkan Formulir Penilaian Kesesuaian Standar Usaha Apotek</li> <li>3. Meninjau lokasi rencana apotek berdasarkan jadwal dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).</li> <li>4. Mengisi Berita Acara Penilaian Kesesuaian Standar Usaha Apotek</li> <li>5. Apabila memenuhi syarat maka melakukan penerbitan rekomendasi dan apabila tidak memenuhi syarat maka memberikan catatan terkait hal-hal yang harus dilengkapi.</li> <li>6. Menyampaikan Berita Acara dan Rekomendasi Izin Apotek kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).</li> </ol>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses pelayanan Rekomendasi Izin Apotik sampai dengan selesai : 5 hari, apabila semua persyaratan administrasi lengkap dan tidak ada kendala/gangguan teknis)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan Biaya ( <b>gratis</b> )
6	Produk Pelayanan	Berita Acara Penilaian Kesesuaian Standar Usaha Apotek sebagai dasar mengeluarkan Rekomendasi
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat tugas peninjauan lokasi apotek</li> <li>2. Berkas pemohon ijin apotek dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>3. Formulir Penilaian Kesesuaian Standar Usaha Apotek</li> <li>4. Alat Tulis</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengetahui dan memahami dasar hukum dan peraturan terkait syarat-syarat penerbitan rekomendasi izin toko obat</li> <li>b. Bisa mengoperasikan komputer</li> <li>c. Bersikap sopan, ramah dan komunikatif;</li> <li>d. Disiplin dan taat waktu pelayanan</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dan Kepala Dinas
10	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>- Website : <a href="http://dinkes.tanatidungkab.go.id">dinkes.tanatidungkab.go.id</a></li> <li>- Whatsapp : 081350310276</li> <li>- SMS : 081350310276</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instagram : @dinkeskabtanatidung</li> <li>- Facebook : Dinkes Tana Tidung</li> <li>- Form Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ul> <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek di tempat</li> <li>2. Koordinasi internal</li> <li>3. Koordinasi eksternal</li> <li>4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	2 ( Dua ) Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>2. Kode Etik Pegawai;</li> <li>3. Tidak diskriminasi kepada pengguna layanan.</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Satuan Pengamanan</li> <li>2. Tersedianya CCTV di Kantor Dinas Kesehatan</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat Koordinasi terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan;

##### 5. PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE RUMAH MAKAN DAN JASA BOGA

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir diubah dengan Undang-Udang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 66 tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 492/MENKES/PER/IV/2020 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1096/MENKES/PER/IV/2011 tentang Higiene sanitasi Jasa boga</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2014 tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum</li> </ol>

		<p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan.</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</p> <p>10. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1098/Menkes/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran</p>
2	Persyaratan	<p>1. Mengisi formulir permohonan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan/Restoran</p> <p>2. Fotokopi KTP penanggung jawab/pemilik yang masih berlaku</p> <p>3. Foto penanggung jawab/pemilik, ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar (berwarna)</p> <p>4. Denah lokasi dan bangunan tempat usaha</p> <p>5. Surat keterangan domisili usaha (SKDU) dari desa</p> <p>6. Fotocopi sertifikat pelatihan/kursus Higiene Sanitasi Makanan bagi pemilik penjamah Makanan</p> <p>7. Hasil Lab Pemeriksaan Angka Kuman pada makanan dan sudah diolah melalui alat</p> <p>8. Hasil Pemeriksaan Kesehatan Karyawan dari Puskesmas setempat</p> <p>9. Berita Acara dari Kepala Puskesmas Setempat</p> <p>10. Berita Acara Kepala Dinas Kesehatan (Semua persyaratan (teknis dan administrasi) di isi di Website OSS (<a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a>) )</p>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) ada di Website OSS ( <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> )
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses pelayanan sampai dengan selesai : 20 hari, apabila semua persyaratan administrasi lengkap dan tidak ada kendala/gangguan teknis)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan Biaya ( <b>gratis</b> )

6	Produk Pelayanan	Sertifikat Jasa Boga / Catering
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	1. ATK 2. Alat Pemeriksaan Sanitasi 3. Laptop/computer 4. Formulir Pemeriksaan
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengetahui dan memahami dasar hukum dan peraturan yang terkait</li> <li>- memiliki Sertifikat Kompetensi Pengawas Pangan Kabupaten</li> <li>- Bisa mengoperasikan komputer</li> <li>- Bersikap sopan, ramah dan komunikatif;</li> <li>- Disiplin dan taat waktu pelayanan</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Berita Acara Hasil Inspeksi yang ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung
10	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>- Website : dinkes.tanatidungkab.go.id</li> <li>- Whatsapp : 081350310276</li> <li>- SMS : 081350310276</li> <li>- Instagram : @dinkeskabtanatidung</li> <li>- Facebook : Dinkes Tana Tidung</li> <li>- Form Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ul> <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek di tempat</li> <li>2. Koordinasi internal</li> <li>3. Koordinasi eksternal</li> <li>4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	2 ( Dua ) Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Kode Etik Pegawai; 3. Tidak diskriminasi kepada pengguna layanan.
13	Jaminan Keamanan	1. Tersedianya Satuan Pengamanan 2. Tersedianya CCTV di Kantor Dinas Kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat Koordinasi terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan;

## 6. PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI DEPOT AIR MINUM

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1.Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan: 2.Undang-Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir diubah dengan Undang-Udang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja

		<p>3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 66 tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 492/MENKES/PER/IV/2020 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1096/MENKES/PER/IV/2011 tentang Higiene sanitasi Jasa boga</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2014 tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan.</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</p>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Mengisi formulir pernyataan</li> <li>3. Surat penunjukan/surat kuasa dari penanggung jawab untuk Rumah Makan/Restoran/Jasa Boga/Depot Air Minum/Perhotelan, Jika ada</li> <li>4. Fotokopi KTP penanggung jawab/pemilik yang masih berlaku</li> <li>5. Foto penanggung jawab/pemilik, ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar (berwarna)</li> <li>6. Denah lokasi dan bangunan tempat usaha</li> <li>7. Surat keterangan domisili usaha (SKDU) dari desa</li> <li>8. Fotocopi sertifikat pelatihan/kursus Higiene Sanitasi Rumah Makan/Restoran/Jasa Boga/Depot Air Minum/Perhotelan bagi pemilik dan penjamah</li> <li>9. Hasil Lab Pemeriksaan Rumah Makan/Restoran/Jasa Boga/ Depot Air Minum/Perhotelan.</li> <li>10. Hasil Pemeriksaan Kesehatan Karyawan dari Puskesmas setempat</li> <li>11. Berita Acara dari Kepala Puskesmas setempat</li> <li>12. Berita Acara dari Kepala Dinas Kesehatan</li> </ol> <p>Semua persyaratan (teknis dan administrasi) sudah ada di Website OSS ( <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> )</p>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) di isi di Website OSS ( <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> )
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses pelayanan dengan selesai : 25 hari, apabila semua persyaratan administrasi lengkap dan tidak ada kendala/gangguan teknis)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan Biaya ( <b>gratis</b> )
6	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS) bagi TPP (Rumah makan/Restoran/Jasa Boga/Perhotelan
7	Sarana, Prasarana dan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Lembar ceklist kelengkapan berkas</li> </ol>

	atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Alat Pemeriksaan Sanitasi</li> <li>4. Komputer/Laptop</li> <li>5. Formulir Pemeriksaan</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengetahui dan memahami dasar hukum dan peraturan yang terkait</li> <li>- terampil dalam menggunakan alat pemeriksaan Sanitasi</li> <li>- Bisa mengoperasikan komputer</li> <li>- Bersikap sopan, ramah dan komunikatif;</li> <li>- Disiplin dan taat waktu pelayanan</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Berita Acara Hasil Inspeksi yang ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung
10	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>- Website : dinkes.tanatidungkab.go.id</li> <li>- Whatsapp : 081350310276</li> <li>- SMS : 081350310276</li> <li>- Instagram : @dinkeskabtanatidung</li> <li>- Facebook : Dinkes Tana Tidung</li> <li>- Form Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ul> <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek di tempat</li> <li>2. Koordinasi internal</li> <li>3. Koordinasi eksternal</li> <li>4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>2. Kode Etik Pegawai;</li> <li>3. Tidak diskriminasi kepada pengguna layanan.</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Satuan Pengamanan</li> <li>2. Tersedianya CCTV di Kantor Dinas Kesehatan</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat Koordinasi terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan;

## 7. BERITA ACARA PEMENUHAN KOMITMEN SERTIFIKAT PRODUKSI PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA (SPP-IRT)

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No.8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.</li> <li>2. UU No. 18 Tahun 2012 tentang Pangan.</li> <li>3. Peraturan pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan pangan</li> <li>4. Peraturan pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan</li> <li>5. Peraturan BPOM Nomor HK.03.1.23.04.12.2206 Tahun 2012 tentang Cara Produksi Pangan yang Baik untuk Industri Rumah Tangga.</li> </ol>

		<p>6. Peraturan BPOM Nomor HK.03.1.23.04.12.2207 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Sarana Produksi Pangan Industri Rumah Tangga</p> <p>7. Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.</p>
2	Persyaratan	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) ada di Website OSS ( <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> )
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon SPP-IRT login kesistem OSS atau dating ke DPMPTSP;</p> <p>2. Pemohon menginput kelengkapan data di OSS (untuk mendapatkan NIB);</p> <p>3. Membuat permohonan UMKU untuk SPP-IRT;</p> <p>4. Klik link pemenuhan komitmen di OSS sehingga akan diarahkan ke aplikasi <b>sppirt.pom.go.id</b> untuk pengajuan produk baru;</p> <p>5. Pemohon tidak perlu login di aplikasi <b>sppirt.pom.go.id</b> apabila data NIB nya sudah tersimpan di aplikasi SPP-IRT. Pemohon dengan data NIB belum pernah terdaftar dalam aplikasi <b>sppirt.pom.go.id</b> wajib melengkapi datanya di <b>sppirt.pom.go.id</b></p> <p>6. Pemohon menginput data produk, mengunggah rancangan label dan pernyataan komitmen</p> <p>7. Permohonan SPP-IRT secara otomatis akan divalidasi oleh sistem dan No P-IRT akan tergenerate secara otomatis dari data yang diinput oleh pelaku usaha.</p> <p>8. Penerbitan SPPIRT (dalamwaktu 1 hari)</p> <p>9. Pemenuhan komitmen oleh IRTP dalam waktu 3-6 bulan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti Penyuluhan Keamanan Pangan dengan nilai Post Test minimal 60;</li> <li>- Memenuhi persyaratan Cara Produksi Pangan yang Baik untuk Industri Rumah Tangga (CPPB-IRT) dengan hasil pemeriksaan sarana memenuhi Level I atau Level II;</li> <li>- Memenuhi ketentuan label dan iklan pangan olahan.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerbitan SPP-IRT 1 Hari</li> <li>- Pemenuhan Komitmen oleh IRTP dan Pengawasan oleh Dinas Kesehatan 3 – 6 Bulan</li> </ul>
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan Biaya ( <b>gratis</b> )
6	Produk Pelayanan	Berita acara hasil pemeriksaan sarana IRTP dan sertifikat Bimtek Keamanan Pangan sebagai dasar mengeluarkan Rekomendasi
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat tugas pemeriksaan sarana</li> <li>2. Formulir pemeriksaan sarana</li> <li>3. Alat tulis</li> <li>4. Laptop</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui dan memahami dasar hukum dan peraturan yang terkait</li> <li>2. Telah mengikuti Diklat/Pelatihan Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP) dan District Food Inspector (DFI)</li> <li>3. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi</li> <li>4. Bersikap sopan, ramah dan komunikatif</li> <li>5. Disiplin dan taat waktu pelayanan</li> </ol>

9	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dan Kepala Dinas
10	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>- Website : dinkes.tanatidungkab.go.id</li> <li>- Whatsapp : 081350310276</li> <li>- SMS : 081350310276</li> <li>- Instagram : @dinkeskabtanatidung</li> <li>- Facebook : Dinkes Tana Tidung</li> <li>- Form Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ul> <p>Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek ditempat</li> <li>2. Koordinasi internal</li> <li>3. Koordinasi eksternal</li> <li>4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	2 ( Dua ) Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>2. Kode Etik Pegawai;</li> <li>3. Tidak diskriminasi kepada pengguna layanan.</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Satuan Pengamanan</li> <li>2. Tersedianya CCTV di Kantor Dinas Kesehatan</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat Koordinasi terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan;

## 8. REKOMENDASI STANDAR SERTIFIKAT LAIK SEHAT (SLS) AKOMODASI

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.</li> </ol>
2	Persyaratan	<p>Berkas permohonan Standar Sertifikat Laik Sehat (SLS) Akomodasi diisi lengkap oleh pemohon dengan menggugah dokumen sebagai berikut ke website <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan administrasi             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir permohonan Sertifikat Laik Sehat (format sesuai Permenkes No. 14 Tahun 2021)</li> <li>b. Denah Lokasi dan Bangunan tempat usaha</li> </ol> </li> </ol>

		<p>c. Perizinan Berusaha dari Kementerian Pariwisata dan ekonomi Kreatif.</p> <p>2. Bukti hasil uji laboratorium hasil Pemenuhan Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan (SBMKL) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Air</li> <li>b. Makanan</li> <li>c. Udara</li> <li>d. <i>Rectal swab</i> penjamah pangan dan alat.</li> </ul> <p>3. Untuk KBLI 55110, 55194, 55120, 55193: Sertifikat Pelatihan Keamanan Pangan Siap Saji minimal 50% dari jumlah tenaga penjamah makanan</p> <p>4. Untuk KBLI 55110, 55194, 55120, 55193: Sertifikat peningkatan kapasitas/pelatihan kebersihan akomodasi (<i>cleaning service</i>)</p> <p>5. Untuk KBLI 55130, 55192, 55900, 55199, 55191: Surat keterangan mengikuti penyuluhan peningkatan kapasitas penjamah pangan</p> <p>6. Untuk KBLI 55130, 55192, 55900, 55199, 55191 : Surat keterangan mengikuti penyuluhan kebersihan usaha akomodasi</p> <p>7. <i>Self assessment</i> Inspeksi Kesehatan Lingkungan (format sesuai Permenkes no. 14 Tahun 2021).</p>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) di isi di Website OSS ( <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> )
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses pelayanan dengan selesai : 25 hari, apabila semua persyaratan administrasi lengkap dan tidak ada kendala/gangguan teknis)
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan Biaya ( <b>gratis</b> )
6	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Sehat (SLS) Akomodasi
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Lembar ceklist kelengkapan berkas</li> <li>3. Alat Pemeriksaan Sanitasi</li> <li>4. Komputer/Laptop</li> <li>5. Formulir Pemeriksaan</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengetahui dan memahami dasar hukum dan peraturan yang terkait</li> <li>- Terampil dalam menggunakan alat pemeriksaan Sanitasi</li> <li>- Bisa mengoperasikan komputer</li> <li>- Bersikap sopan, ramah dan komunikatif;</li> <li>- Disiplin dan taat waktu pelayanan</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Berita Acara Hasil Inspeksi yang ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung
10	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran dan Pengaduan</li> <li>- Website : <a href="http://dinkes.tanatidungkab.go.id">dinkes.tanatidungkab.go.id</a></li> <li>- Whatsapp : 081350310276</li> <li>- SMS : 081350310276</li> <li>- Instagram : @dinkeskabtanatidung</li> <li>- Facebook : Dinkes Tana Tidung</li> <li>- Form Survei Kepuasan Masyarakat</li> <li>-</li> </ul>

		Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: 1. Cek ditempat 2. Koordinasi internal 3. Koordinasi eksternal 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan
11	Jumlah Pelaksana	2 ( Dua ) Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Kode Etik Pegawai; 3. Tidak diskriminasi kepada pengguna layanan.
13	Jaminan Keamanan	1. Tersedianya Satuan Pengamanan 2. Tersedianya CCTV di Kantor Dinas Kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat Koordinasi terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan;

Ditetapkan di Tideng Pale  
 Pada tanggal 05 Januari 2023



**H. MOHAMAD SARIF, S.PI., M.HP**  
 NIP. 19790102 200012 1 003