



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

DINAS KESEHATAN

Jalan Perintis Kemerdekaan Nomor 65A, Kel. Jati, Kec. Padang Timur, Padang
Website: <http://dinkes.sumbarprov.go.id>, Email: dinkes@sumbarprov.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Nomor: 527/Sekre-Dinkes/VIII/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA BARAT

- 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 penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan kepastian , meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan Masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggaraan sehingga mendapat kepercayaan masyarakat maka perlu disusun dan ditetapkan standar pelayanan publik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu ditetapkan dengan suatu keputusan.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4899);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Publik Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun
 7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat
 8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat meliputi Produk/Jenis Pelayanan Permintaan Data dan Informasi, Permohonan Magang dan Penelitian, Pemberian Rekomendasi izin mendirikan Rumah Sakit, Pemberian Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit, Penerbitan Surat Rekomendasi Teknis Sertifikat Izin Pedagang Besar Farmasi (PBF), Penerbitan Surat Rekomendasi Teknis Sertifikat Izin Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT), Penerbitan Rekomendasi Izin Cabang Distribusi Alat Kesehatan, Penerbitan Surat Tugas Dokter/Dokter Gigi Spesialis, dan Penerbitan Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK).
- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, merupakan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara pelayanan kepada Masyarakat dalam rangka melaksanakan Layanan Publik di Lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terstruktur.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.
- KEEMPAT** : Keputusan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di P a d a n g
Pada Tanggal : 22 Agustus 2024



Kepala Dinas Kesehatan
Provinsi Sumatera Barat

dr. Lila Yanwar, MARS
Pembina Utama Muda-IV/c
NIP.19720330 200212 2 001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA BARAT

NOMOR : 527 /Sekre-Dinkes/VIII/2024

TANGGAL : 22 Agustus 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA BARAT

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kebutuhan informasi bagi penentu kebijakan baik pemerintah maupun swasta merupakan suatu tantangan bagi instansi penyediaan layanan di Badan Publik Dinas Kesehatan. Penyediaan layanan Kesehatan dari tahun ke tahun semakin berkembang, mulai dari penyediaan yang dipergunakan untuk kepentingan kebijakan pemerintah sampai pada penyediaan untuk keperluan swasta, peneliti, pelajar/mahasiswa dan akademis.

Peningkatan penyediaan informasi kesehatan juga harus diiringi dengan peningkatan layanan kepada masyarakat. Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat yang mempunyai tugas memberikan pelayanan akan berusaha untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Dalam upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu dibuat panduan standar pelayanan sebagai pedoman petugas dalam melayani masyarakat.

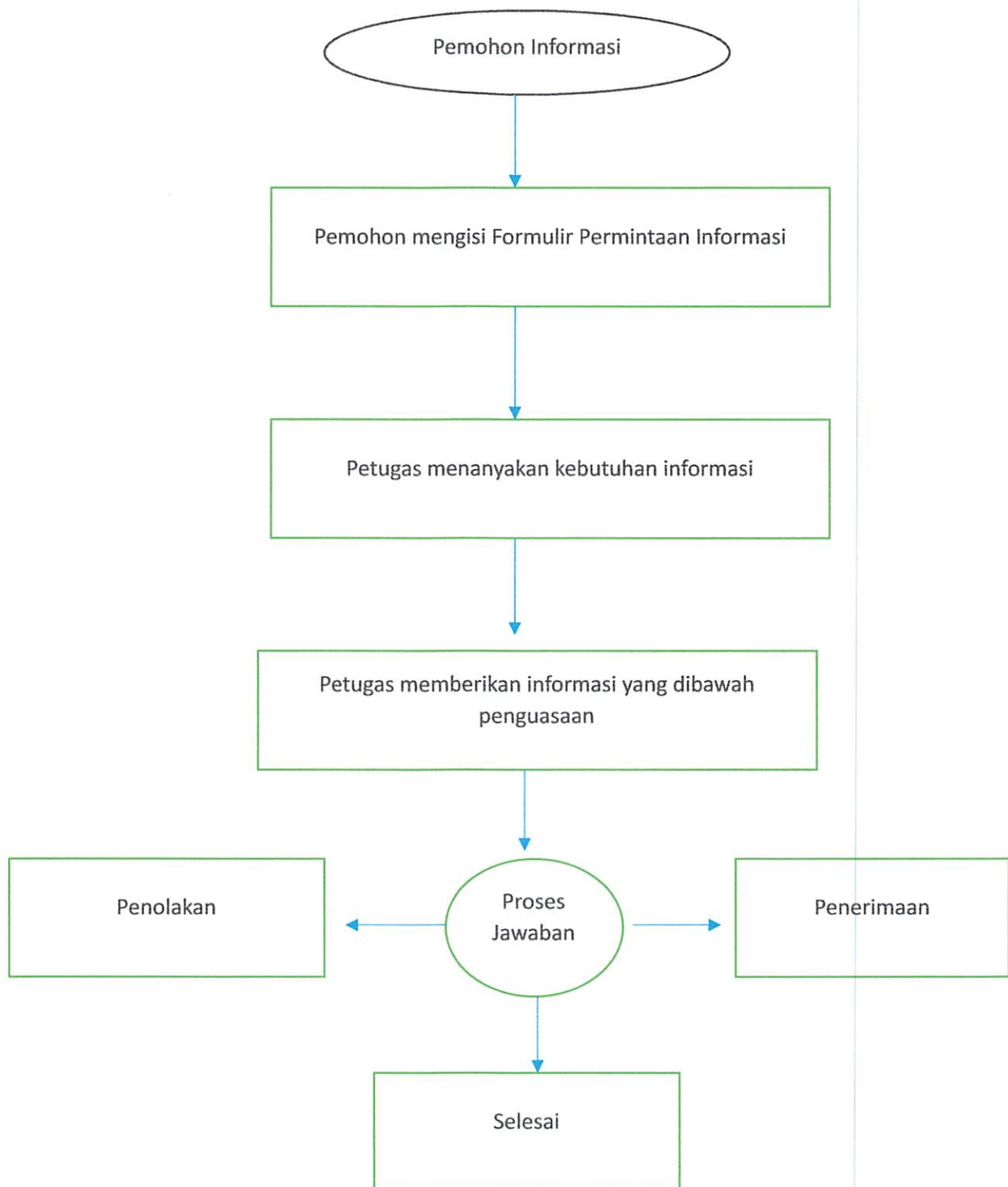
B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud pembuatan standar pelayanan publik di Lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai panduan dalam melaksanakan tugas memberikan layanan konsultasi dan informasi dalam bentuk *hardcopy*, *softcopy*, dan data. Selain itu, juga untuk menyediakan informasi secara jelas dan pasti kepada pengguna layanan kesehatan, tentang prosedur dan mekanisme layanan pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat. Sedangkan tujuan adalah meningkatkan layanan pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat secara efektif, efisien, cepat, mudah, murah, transparan dan pasti.

C. RUANG LINGKUP

1. Unit pelayanan yang menyelenggarakan konsultasi dan informasi di Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat
2. Pelaksana layanan adalah pegawai di Lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat
3. Penanggungjawab pelayanan adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat
4. Sasaran yang hendak dicapai adalah terciptanya sistem dan mekanisme layanan konsultasi dan informasi yang cepat, mudah, murah, transparan dan pasti;
5. Pengguna layanan adalah konsumen yang mengajukan permintaan melalui media telepon, email website, datang langsung/dan atau surat;
6. Keluaran (output) layanan konsultasi dan informasi adalah berupa *hardcopy* dan *softcopy*;
7. Manfaat (outcome) layanan adalah mempermudah konsumen dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan;
8. Standar Kompetensi pelaksana kegiatan layanan konsultasi dan informasi:
 - a. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik
 - b. Menguasai prosedur layanan informasi pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat
 - c. Memiliki pengetahuan tentang produk Dinas kesehatan Provinsi Sumatera Barat
 - d. Memiliki pengetahuan dan keterampilan pengolahan data
 - e. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi
 - f. Mampu mengoperasikan sistem informasi pelayanan
 - g. Memiliki keterampilan bahasa yang baik;
 - h. Bersikap ramah dan sopan.

BAB II
MEKANISME PERMOHONAN PELAYANAN PUBLIK
A. KERANGKA PROSEDUR



B. PROSEDUR PELAYANAN

1. Pemohon informasi datang ke dek layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon/pengguna informasi;
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
3. Petugas memproses permintaan permohonan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi public
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yag diminta oleh pemohon/pengguna informasi, jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
5. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi Publik kepada pemohon informasi publik.

C. PERSYARATAN

1. Mengisi formulir permintaan informasi dan formulir keberatan informasi
2. Melampirkan foto kopi identitas diri

D. SARANA PRASARANA

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelayanan konsultasi dan informasi terbagi dalam 2 (dua) kelompok, yaitu perangkat keras dan perangkat lunak

1. Perangkat keras, terdiri dari:
 - a. Server
 - b. Komputer
 - c. Telepon
 - d. Media informasi (banner, buku, lembar balik)
 - e. Ruang pelayanan public
 - f. Meja
 - g. Kursi
 - h. Kursi roda
 - i. Jarigan wifi
 - j. Papan pengumuman
 - k. Papan pengumuman elektronik
2. Perangkat lunak, terdiri dari:
 - a. Publikasi elektronik
 - b. Data

E. BIAYA PELAYANAN

Biaya pelayanan Pada Dinas Kesehatan tidak dipungut biaya (gratis)

F. TEMPAT PELAYANAN

Pelayanan diselenggarakan di Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat dengan alamat Jalan Perintis Kemerdekaan Nomor 65 Apadang

G. JADWAL PELAYANAN

Layanan konsultasi dan Informasi pada hari:

- Senin s.d Kamis :
Pagi : 08.00 -12.00
Siang: 13.30 – 15.30
- Jumat :
Pagi : 08.00 – 11.30
Siang: 14.00 – 16.00

H. PENGELOLAAN PENGADUAN

Salah satu fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk mendapatkan kemudahan dalam memenuhi kebutuhan informasi, namun dengan segala keterbatasan yang ada, belum semua bentuk pelayanan tersebut dapat dipenuhi dengan optimal, sehingga menimbulkan rasa tidak puas bagi masyarakat. Agar ketidakpuasan tersebut tidak mengakibatkan kondisi yang tidak kondusif, maka perlu dilakukan pembaharuan/perbaikan dalam pelayanan publik dengan mengaktifkan pengaduan masyarakat sebagai salah satu wujud pengawasan masyarakat yang nantinya ditindaklanjuti sesuai porsinya. Fasilitas ini dikemas secara sederhana, namun tetap diupayakan komprehensif, terkoordinasi, bersinergi serta saling menghormati hak, kewajiban dan wewenangnya masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku. pengelolaan pengaduan yang ditangani Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat, dan difasilitasi melalui pengisian kuesioner, baik formulir cetak bagi pengunjung yang datang langsung, maupun formulir maupun formulir yang ada pada halaman website bagi pengguna layanan online melalui web dinkes <https://sumbarprov.go.id>

BAB III
BENTUK PELAYANAN DINAS KESEHATAN

A. REKOMENDASI IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT

No	Komponen	Uraian
1	Tujuan	Agar Proses Rekomendasi Izin Rumah Sakit dapat diselesaikan dengan baik
2	Defenisi	Rekomendasi izin mendirikan Rumah Sakit adalah Rekomendasi izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai kelas rumah sakit untuk menyelenggarakan pelayanan Kesehatan di rumah sakit sesuai dengan kelasnya setelah memenuhi persyaratan dan standar yang ditetapkan dalam peraturan Menteri Kesehatan
3	Ruang lingkup	Mulai dari penerimaan permohonan dari pihak manajemen Rumah Sakit (Bahan di sampaikan melalui Aplikasi OSS sampai dikeluarkannya surat Rekomendasi izin mendirikan Rumah Sakit oleh DPMPSTSP Provinsi Sumbar
4	Catatan Mutu	Kelengkapan persyaratan sesuai Permenkes Nomor 3 Tahun 2020
5	Sasaran Mutu	1 Bulan setelah berkas lengkap di aplikasi OSS, evaluasi dilakukan 6 bulan sebelum izin operasional habis masa berlaku
6	Jangka Waktu	Sesuai dengan keinginan pemohon dalam mengupload bahan di Aplikasi OSS dan melengkapi bahan setelah dilakukan visitasi dari tim serta di upload di Aplikasi OSS
7	Biaya/Tarif	Gratis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami aturan yang berlaku 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu dalam aplikasi OSS 4. Mampu bekerja dalam Tim 5. Mampu dalam menganalisa terkait permasalahan pada saat visitasi
9	Masa berlaku	2 (dua) tahun, dan jika belum membangun RSizin mendirikan bangunan dapat diperpanjang selama 1 (satu) tahun
10	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Bidang Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat
11	Dasar Hukum	1. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. UU Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Permenkes Nomor 3 Tahun 2021 tentang Klasifikasi dan Perizinan RS 4. PP Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan RS 5. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggara Perizinan berusaha berbasis resiko Kesehatan
12	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi akta pendirian badan hukum yang sah kecuali Instansi Pemerintah atau Pemda 2. Studi kelayakan 3. Master Plan 4. Detail Engineering Design (DED) 5. Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan 6. Fotokopi sertifikat tanah/Bukti kepemilikan tanah atas nama badan hukum memiliki RS 7. Izin Undang-Undang Gangguan (H0) 8. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)

		9. Rekomendasi dari Kadinkes Prov/Kab/Kota sesuai klasifikasi RS
13	Prosedur	1. Pemohon RS mengisi dan mengupload bahan kelengkapan izin mendirikan RS melalui aplikasi OSS secara online 2. Dinas Kesehatan Provinsi membuka Aplikasi OSS dan melakukan pemeriksaan terhadap bahan yang sudah diupload oleh pemohon 3. Jika sudah lengkap, maka penanggungjawab RS membuat telaah staf dan surat tugas untuk melakukan visitasi 4. Jika bahan yang diupload oleh pemohon tidak lengkap, maka belum bisa dibuat telaah staf dan surat tugas untuk visitasi 5. Tim Visitasi Dinas kesehatan Provinsi Sumatera Barat melakukan Visitasi ke RS Pemohon 6. Tim visitasi memberikan saran/masukan, perbaikan 2 hari setelah visitasi dilakukan melalui surat resmi yang dirangkum oleh Penanggungjawab RS Dinas kesehatan Provinsi Sumatera Barat berupa surat resmi yang ditindaklanjuti oleh pemohon 7. Surat tindak lanjut hasil visitasi diupload oleh penanggungjawab ke Aplikasi OSS untuk segera ditindaklanjuti oleh pemohon 8. Jika tidak ada saran dari tim visitasi, maka akan dibuat Rekomendasi secara resmi dan ditandatangani oleh Kepala Dinas kesehatan Provinsi Sumatera Barat oleh penanggungjawab RS Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat dan di Upload ke dalam Aplikasi OSS 9. Pemohon dapat membangun RS.

B. REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT

No	Komponen	Uraian
1	Tujuan	Agar proses pemberian rekomendasi izin operasional RS dapat diselesaikan dengan baik
2	Defenisi	Rekomendasi izin operasional RS adalah Rekomendasi izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai kelas rumah sakit kepada penyelenggara/pengelola RS untuk menyelenggarakan pelayanan Kesehatan di rumah sakit sesuai dengan kelasnya setelah memenuhi persyaratan dan standar yang ditetapkan dalam peraturan Menteri kesehatan
3	Ruang lingkup	Mulai dari penerimaan permohonan dari pihak manajemen Rumah Sakit (Bahan di sampaikan melalui Aplikasi OSS sampai dikeluarkannya surat Rekomendasi izin mendirikan Rumah Sakit oleh DPMPTSP Provinsi Sumbar
4	Catatan Mutu	Kelengkapan persyaratan sesuai Permenkes Nomor 3 Tahun 2020
5	Sasaran Mutu	1 Bulan setelah berkas lengkap di aplikasi OSS, evaluasi dilakukan 6 bulan sebelum izin operasional habis masa berlaku
6	Jangka Waktu	Sesuai dengan keinginan pemohon dalam mengupload bahan di Aplikasi OSS dan melengkapi bahan setelah dilakukan visitasi dari tim serta di upload di Aplikasi OSS
7	Biaya/Tarif	Gratis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami aturan yang berlaku 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu dalam aplikasi OSS 4. Mampu bekerja dalam Tim

		5. Mampu dalam menganalisa terkait permasalahan pada saat visitasi
9	Masa berlaku	5 (lima) tahun, dan 6 bulan sebelum habis izin operasional harus mengajukan kembali dengan mengisi aplikasi OSS
10	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Bidang Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat
11	Dasar Hukum	1. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. UU Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Permenkes Nomor 3 Tahun 2021 tentang Klasifikasi dan Perizinan RS 4. PP Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan RS 5. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggara Perizinan berusaha berbasis resiko Kesehatan
12	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi akta pendirian badan hukum yang sah kecuali Instansi Pemerintah atau Pemda 2. Profil RS (Visi, Misi, Lingkup kegiatan, renstra, Struktur organisasi) 3. Isian instrumen Self Assessment (Pelayanan, SDM, Peralatan, Bangunan, Sarpras) 4. Gambar Desain (Blue Print) dan tata bangunan serta sarpras pendukung 5. Izin penggunaan bangunan (IPB) dan sertifikat laik fungsi 6. Detail Engineering Design (DED) 7. Dokumen Pengelolaan Lingkungan berkelanjutan 8. Daftar SDM 9. Daftar Peralatan Medis dan Non Medis 10. Daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan 11. Berita acara hasil uji fungsi peralatan kesehatan disertai kelengkapan berkas izin pemanfaatan dari instansi berwenang 12. Dokumen administrasi dan manajemen
13	Prosedur	1. Pemohon RS mengisi dan mengupload bahan kelengkapan izin mendirikan RS melalui aplikasi OSS secara online 2. Dinas Kesehatan Provinsi membuka Aplikasi OSS dan melakukan pemeriksaan terhadap bahan yang sudah diupload oleh pemohon 3. Jika sudah lengkap, maka penanggungjawab RS membuat telaah staf dan surat tugas untuk melakukan visitasi 4. Jika bahan yang diupload oleh pemohon tidak lengkap, maka belum bisa dibuat telaah staf dan surat tugas untuk visitasi 5. Tim Visitasi Dinas kesehatan Provinsi Sumatera Barat melakukan Visitasi ke RS Pemohon 6. Tim visitasi memberikan saran/masukan, perbaikan 2 hari setelah visitasi dilakukan melalui surat resmi yang dirangkum oleh Penanggungjawab RS Dinas kesehatan Provinsi Sumatera Barat berupa surat resmi yang ditindaklanjuti oleh pemohon 7. Surat tindak lanjut hasil visitasi diupload oleh penanggungjawab ke Aplikasi OSS untuk segera ditindaklanjuti oleh pemohon

		8. Jika tidak ada saran dari tim visitasi, maka akan dibuat Rekomendasi secara resmi dan ditandatangani oleh Kepala Dinas kesehatan Provinsi Sumatera Barat oleh penanggungjawab RS Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat dan di Upload ke dalam Aplikasi OSS 9. Pemohon dapat membangun mencetak Rekomendasi Izin Operasional RS melalui aplikasi OSS.
--	--	---

C. REKOMENDASI TEKNIS SERTIFIKAT IZIN PEDAGANG BESAR FARMASI (PBF)

No	Kompenen	Uraian
1	Tujuan	Agar proses penerbitan rekomendasi teknis dalam rangka pemberian sertifikat perizinan berusaha Pedagang Besar Farmasi (PBF) dapat dilaksanakan dengan baik
2	Ruang Lingkup	Mulai dari verifikasi permohonan di Aplikasi OSS RBA 1.1 sampai diterbitkan Surat Rekomendasi Teknis oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi
3	Defenisi	Penerbitan surat Rekomendasi Teknis diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat merupakan bukti tertulis yang diberikan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat dalam rangka Penerbitan Perizinan Berusaha Pedagang Besar Farmasi (PBF) yang dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Barat
4	Dasar Hukum	a. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. UU Nomor 1 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja c. PP Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan d. PP Nomor 51 Tahun 2009 tetntang Pekerjaan Kefarmasian e. PP Nomor 5 Tahun 2021 ttg Penelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko f. Permenkes Nomor 1148/Menkes/Per/VI/2021 ttg Pedagang Besar Farmasi g. Permenkes Nomor 43 Tahun 2014 ttg Perubahan Permenkes Nomor 1148 tentang 2011 ttg Pedagang Besar Farmasi h. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 ttg Standar Kegiatan Usaha dan Produk Penyelenggara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
5	Catatan Mutu	Kelengkapan Persyaratan sesuai Permenkes
6	Prosedur	Pedagang Besara Farmasi pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal da Pelayana Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Barat melalui Aplikasi OSS RBA 1.1, untuk selanjutnya dilakukan verifikasi dokumen dan tinjauan lapangan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat untuk menerbitkan Rekomendasi teknis tersebut selanjutnya diteruskan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Barat dengan cara upload di Aplikasi OSS RBA 1.1
7	Sasaran Mutu	Kelengkapan Persyaratan sesuai Permenkes
8	Persyaratan Pelayanan	a. Permohonan kepada Gubernur Provinsi Suamatera Barat cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melalui Aplikasi OSS RBA 1.1 b. Pedagang besar farmasi: 1. Dokumen izin pusat

		2. KTP Pimpinan cabang 3. Surat penunjukan sebagai pimpinan PBF Cabang dari Pimpinan PBF Pusat 4. STRA Apoteker, Ijazah Apoteker, Surat pernyataan bekerja penuh waktu, perjanjian kerja sama yang disahkan Notaris, KTP Apoteker 5. Data Lokasi usaha yang meliputi lokasi kantor dan gedung PBF 6. Data penggantian Apoteker wajib disertakan Berita Acara Serah Terima Apoteker yang ditandatangani oleh Apoteker lama, apoteker Baru dan Pimpinan Cabang
9	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja
10	Biaya /Tarif	Gratis
11	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami teknis pada Aplikasi OSS RBA 1.1 b. Mampu mengoperasikan komputer c. Mampu bekerja dalam tim
12	Masa berlaku	5 (lima) tahun
13	Uraian Prosedur	1. Pemohon memasukkan surat permohonan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov Sumbar melalui Aplikasi OSS RBA 1.1 2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu meneruskan ke Dinas Kesehatan Provinsi untuk dilakukan verifikasi 3. Petugas pengelola melakukan verifikasi 4. Pedagang Besar Farmasi (PBF): • Penggantian kacab dan penggantian APJ jika memenuhi persyaratan maka dilakukan Penerbitan Rekomendasi teknis oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat untuk selanjutnya di upload di OSS RBA 1.1, jika tidak memenuhi persyaratan ditolak untuk diperbaiki • Pembaharuan izin pusat, perubahan alamat lokasi usaha dan penambahan gudang dilakukan verifikasi dokumen dan tinjauan lapangan. Jika memenuhi persyaratan maka dilakukan penerbitan Rekomendasi Teknis oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat untuk selanjutnya di Upload di OSS RBA 1.1. jika tidak memenuhi persyaratan ditolak untuk diperbaiki
14	Penanganan Pengduan, Koma, dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat 2. Email: farmasi.sumbar@gmail.com

D. REKOMENDASI TEKNIS SERTIFIKAT IZIN USAHA KECIL OBAT TRADISIONAL (UKOT)

No	Komponen	Uraian
1	Tujuan	Agar Proses Penerbitan Surat Rekomendasi Teknis dalam rangka pemberian sertifikat perizinan berusaha Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT) dapat dilaksanakan dengan baik

2	Ruang Lingkup	Mulai dari verifikasi permohonan di Aplikasi OSS RBA 1.1 sampai diterbitkan Surat Rekomendasi Teknis oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi
3	Defenisi	Penerbitan surat Rekomendasi Teknis diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat merupakan bukti tertulis yang diberikan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat dalam rangka Penerbitan Perizinan Berusaha Pedagang Usaha Obat Kecil Tradisional (UKOT) yang dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Barat
4	Dasar Hukum	a. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. UU Nomor 1 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja c. PP Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan d. PP Nomor 51 Tahun 2009 tetntang Pekerjaan Kefarmasian e. PP Nomor 5 Tahun 2021 ttg Penelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko f. Permenkes Nomor 1148/Menkes/Per/VI/2021 ttg Pedagang Besar Farmasi g. Permenkes Nomor 43 Tahun 2014 ttg Perubahan Permenkes Nomor 1148 tentang 2011 ttg Pedagang Besar Farmasi h. Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 ttg Standar Kegiatan Usaha dan Produk Penyelenggara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
5	Catatan Mutu	Kelengkapan Persyaratan sesuai Permenkes
6	Prosedur	Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT) pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Barat melalui Aplikasi OSS RBA 1.1, untuk selanjutnya dilakukan verifikasi dokumen dan tinjauan lapangan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat untuk menerbitkan Rekomendasi teknis tersebut selanjutnya diteruskan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Barat dengan cara upload di Aplikasi OSS RBA 1.1
7	Sasaran Mutu	Kelengkapan Persyaratan sesuai Permenkes
8	Persyaratan Pelayanan	a. Permohonan kepada Gubernur Provinsi Sumatera Barat cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melalui Aplikasi OSS RBA 1.1 b. Pedagang besar farmasi: 1. KTP Pimpinan Usaha 2. STRA Apoteker, Ijazah Apoteker, Surat pernyataan bekerja penuh waktu, perjanjian kerja sama yang disahkan Notaris, KTP Apoteker 3. Data Lokasi usaha yang meliputi lokasi kantor dan gudang Ukot 4. Data penggantian Apoteker wajib disertakan Berita Acara Serah Terima Apoteker yang ditandatangani oleh Apoteker lama, apoteker Baru dan Pimpinan Cabang 5. Untuk perubahan bentuk sediaan melampirkan dokumen : Rencana Poduksi UKOT dan Rencana atau tahapan pengembangan obat tradisional (jamu) yang akan di produksi

9	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja
10	Biaya /Tarif	Gratis
11	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami teknis pada Aplikasi OSS RBA 1.1 b. Mampu mengoperasikan komputer c. Mampu bekerja dalam tim
12	Masa berlaku	5 (lima) tahun
13	Uraian Prosedur	1. Pemohon memasukkan surat permohonan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov Sumbar melalui Aplikasi OSS RBA 1.1 2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu meneruskan ke Dinas Kesehatan Provinsi untuk dilakukan verifikasi 3. Petugas pengelola melakukan verifikasi 4. Pedagang Usaha Kecil Obat Tradisional: • Penggantian impinan dan penggantian APJ jika memenuhi persyaratan maka dilakukan maka dilakukan Penerbitan Rekomendasi teknis oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat untuk selanjutnya di upload di OSS RBA 1.1, jika tidak memenuhi persyaratan ditolak untuk diperbaiki • Perubahan alamat lokasi usaha dan penambahan gudang serta perubahan brntuk sediaan dilakukan Verifikasi Dokumen dan Tinjauan Lapangan. Jika memenuhi persyaratan maka dilakukan penerbitan Rekomendasi Teknis oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat untuk selanjutnya di Upload di OSS RBA 1.1. jika tidak memenuhi persyaratan ditolak untuk diperbaiki
14	Penanganan Pengduan, Koma,dan masukan	a. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehata Provinsi Sumatera Barat b. Email: farmasi.sumbar@gmail.com

E. REKOMENDASI IZIN CABANG DISTRIBUSI ALAT KESEHATAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Permenkes Nomor 1191/MENKES/PER/VIII/2010/tentang Penyaluran Alat Kesehatan c. Permenkes Nomor 4 Tahun 2014 tentang Cara Distribusi Alat Kesehatan yang baik (CDAKB) d. Permenkes RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Kesehatan e. Permenkes RI Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2	Persyaratan layanan	a. Pengguna layanan(PTSP) menyampaikan dokumen elektronik, ditujukan ke Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat b. Dokumen yang disampaikan berupa dokumen pengajuan izin cabang Distribusi Alat Kesehatan dari pemohon izin yang meliputi:

		1. Surat permohonan ditujukan ke Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Sumatera Barat 2. Akta Pendirian badan hukum kantor pusat 3. Sertifikat Distribusi Alat Kesehatan 4. MB yang diterbitkan OSS 5. Bagan struktur organisasi perusahaan (cab, PAK) 6. Dokumen penunjukan secagai kepala cabang PAK berupa akta Notaris surat resmi dari dari PAK Pusat yang ditunjuk oleh dewan direksi atau salah satu direksi yang tercantum dalam akta 7. fotokopi NPWP PAK dan Pusat Cabang 8. fotokopi KTP/identitas kepala cabang 9. surat keterangan domisili Perusahaan dari kelurahan setempat 10. daftar jenis/macam alat kesehatan yang akan didistribusikan dilampiri dengan brosur /catalog 11. mempunyai penanggungjawab teknis dengan ijazah sesuai dengan alkes yang didistribusikan dan dilampirkan: • ijazah • surat pernyataan dengan materai yang cukup tentang kesanggupannya sebaga penanggungjawab teknis yang bekerja penuh dan tidak rangkap jabatan • perjanjian kerja antara antara perusahaan dengan penanggungjawaban teknis • KTP penanggungjawab teknis 12. Bukti status bangunan (PC sertifikat/surat pinjam pakai/perjanjian sewa minimal 2 tahun 13. Peta lokasi jalan menuju alamat cabang PAK 14. Denah bangunan yang mencerminkan kantor dan gudang dengan keterangan kegunaannya 15. Surat keterangan persyaratan keaslian data/berkas ditandatangani oleh pimpinan diatas materai yang cukup
3	Sistim, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengguna layanan (PTSP) menyampaikan permohonan rekomendasi ke Dinas Kesehatan 2. Kepala Dinas Kesehatan mendisposisikan surat permohonan ke Seksi Alkes dan PKRT 3. Pelaksana pelayanan melalui seksi alkes menyampaikan draft surat rekomendasi kepada Kepala Dinas Kesehatan 4. Kepala Dinas Kesehatan memberikan persetujuan (rekomendasi) permohonan izin Cabang Distribusi Alat Kesehatan 5. Pelaksana layanan menyerahkan/mengupload Rekomendasi izin cabang distribusi alat kesehatan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Tujuh) hari kerja sejak diterimanya dokumen yang lengkap dan benar dari PTSP
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk layanan	Rekomendasi izin cabang Distribusi Penyalur Alat Kesehatan
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang kerja 2. Komputer/dengan akses internet 3. printer

8	Komponen pelaksana	1. SDM yang memiliki latar belakang Pendidikan dan pengetahuan yang sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan 2. SDM yang memiliki kemampuan teknis dalam menyelesaikan pelayanan yang diberikan 3. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 4. SDM yang menguasai pengetahuan teknologi informasi
9	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Pelayanan pengaduan dilaksanakan melalui email seksidinkesdanpkrtidinkessumbang@gmail.com b. Pengguna layanan mengisi data diri dan pertanyaan/pengaduan pada media pengaduan yang disediakan c. Tim admin menindaklanjuti pertanyaan/pengaduan kepada pejabat yang berwenang d. Pejabat yang berwenang menjawab pertanyaan/pengetahuan dan disampaikan kepada tim admin e. Tim admin akan menyampaikan jawaban pertanyaan /pengaduan kepada pengguna layanan
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Rekomendasi Izin Cabang Distribusi Penyalur Alat Kesehatan diberikan dengan cepat, tepat, dan benar, serta dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan yang diwujudkan dalam keterbukaan informasi
14	Pengawasan Internal	Evaluasi Kinerja pelaksana dilaksanakan secara berkala berkelanjutan baik secara internal maupun eksternal

F. PENERBITAN SURAT TUGAS DOKTER/DOKTER GIGI SPESIALIS

No	Komponen	Uraian
1	Tujuan	Agar penerbitan Surat Tugas Dokter/Dokter Gigi Spesialis untuk RS pengusul dapat dilaksanakan dengan baik
2	Ruang lingkup	Mulai dari penerimaan berkas, verifikasi permohonan, sampai diterbitkan Surat Tugas Dokter Spesialis oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi
3	Defenisi	Surat Tugas adalah bukti tertulis yang diberikan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat kepada Dokter Gigi atau Dokter Gigi Spesialis dalam rangka pelaksanaan praktek kedokteran pada fasilitas pelayanan kesehatan tertentu
4	Dasar Hukum	a. UU Nomor 25 Tahun 2009 ttg Pelayanan Publik b. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan c. PP Nomor 32 Tahun 1999 ttg Tenaga Kesehatan d. Permenkes No 20 Tahun 2008 ttg Penugasan Khusus SDM Kesehatan e. Permenkes No 2052 Tahun 2011 ttg Izin Praktek dan Praktik Pelaksanaan Praktik Kedokteran f. Permenkes No 83 Tahun 2019 ttg Registrasi Tenaga Kesehatan g. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

5	Catatan Mutu	Untuk kepentingan pemenuhan kebutuhan kedokteran, Kepala Dinas Kesehatan Provinsi atas nama menteri dapat memberikan Surat Tugas kepada dokter spesialis atau dokter gigi spesialis tertentu yang telah memiliki SIP untuk bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau rumah sakit tertentu tanpa memiliki SIP di tempat tersebut, berdasarkan permintaan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat
6	Prosedur	Rumah sakit pemohon mengajukan permohonan kepada kepala Dinas Kesehatan Kab/Kota untuk mendapatkan rekomendasi pelayanan dokter spesialis di RS tersebut, dengan melampirkan berkas sesuai persyaratan tersebut dan standar yang telah ditetapkan untuk selanjutnya diteruskan ke Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat
7	Sasaran Mutu	Kelegkapan persyaratan sesuai Peraturan Menteri Kesehatan
8	Persyaratan Pelayanan	a. Permohonan surat penugasan (SP) dari RS Tujuan bekerja kepada kepala Dinas Kesehatan Kab/Kota b. Fotokopi SIP 1,2, dan 3 dilegalisir Dinkes Kab/Kota c. STR Dokter d. Foto warna 4 x 6 sebanyak 2 lembar, 3x4 sebanyak 1 lembar e. KTP f. Rekomendasi organisasi profesi g. Rekomendasi OP h. Rekomendasi ARSADA i. Rekomendasi BPRS j. Perjanjian Kerjasama (PKS) antar RS tempat bekerja dengan RS pemohon k. Ijazah l. Perpanjangan ST dapat dilakukan sepanjang mendapat persetujuan dari Kepala Dinas Provinsi setempat atas nama menteri
9	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja
10	Biaya/tarif	Gratis
11	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami teknis registrasi tenaga kesehatan b. Mampu mengoperasikan komputer c. Mampu bekerja dalam tim
12	Masa Berlaku	1 (satu) tahun
13	Uraian Prosedur	1. Pemohon memasukkan surat permohonan ke Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat disertai dengan bahan-bahan kelengkapan berupa dokumen yang akan diverifikasi dan divalidasi kelengkapannya 2. Bagian secretariat menerima surat dari pemohon dengan lampiran kelengkapan bahan untuk dilakukan pencatatan dan diteruskan ke sekretaris Dinas Kesehatan Provinsi 3. Surat tugas sudah diagendakan dibagian secretariat diteruskan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi untuk di disposisi, selanjutnya Kepala Dinas Kesehatan membuat disposisi kepada Kepala Bidang SDK 4. Kepala Bidang SDK memberi disposisi kepada kepala seksi SDM untuk diproses 5. Kepala SDM meneruskan ke pengelola/penanggungjawab program untuk melakukan verifikasi dan validasi data terhadap kelengkapan bahan yang diajukan pemohon

		6. Apabila elengkapan bahan sudah sesuai dengan syarat yang ditetapkan, petugas membuat telaah staf dan surat tugas dokter spesialis untuk selanjutnya diparaf disebelah kiri oleh kepala seksi SDM/kepala divisi registrasi, selanjutnya diparaf oleh Kabid SDK pada bagian kanan 7. Surat tugas dokter spesialis ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan Prov. Sumbar 8. Surat Tugas Dokter Spesialis selesai ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan Prov Sumbar selanjutnya di scan sebagai arsip elektronik yang disimpan di SDM 9. Surat Tuga Dokter Spesialis selesai siap untuk diserahkan di serahkan ke Rumah Sakit Pemohon
	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bidang SDK Dinas Kesehatan Prov Sumbar 2. Email: sdmksambar@gmail.com

G. PENERBITAN SURAT TANDA REGISTRASI TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN (STRTTK)

No	Komponen	Uraian
1	Tujuan	Agar proses penerbitan surat tanda registrasi tenaga teknis kefarmasian (STRTTK) untuk lulusan kefarmasian di kab/kotadapat dilaksanakan dengan baik
2	Defenisi	Penerbitan Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi adalah berupa STR merupakan bukti tertulis yang diberikan oleh pemerintah kepada tenaga kesehatan yang telah memiliki sertifikat kompetensi. Surat izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang dalam hal ini atas nama Menteri Kesehatan kepada Tenaga Teknis Kefarmasian untuk dapat menggunakan surat tersebut dalam pengurusan izin praktek setelah memenuhi persyaratan dan standar yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Kesehatan
3	Dasar Hukum	a. UU No 36 Tahun 2009 ttg Kesehatan b. Permenkes Nomor 51 Tahun 2009 ttg Pekerjaan Kefarmasian c. UU Nomor 25 Tahun 2009 ttg Pekerjaan Kefarmasian d. PP Nomor 32 Tahun 1999 ttg Tenaga Kesehatan e. Permendagri Nomor 20 Tahun 2008 ttg Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pelatihan Terpadu di Daerah f. Permenkes Nomor 889 Tahun 2011 ttg Registrasi Izin Praktik dan Izin Kerja Kefarmasian g. UU Nomor Nomor 36 Tahun 2014 ttg Kefarmasian h. Permenkes Nomor 83 Tahun 2019 ttg Registrasi Tenaga Kesehatan
4	Ruang Lingkup	Mulai dari penerimaan berkas, verifikasi pemohon, sampai dikeluarkannya syarat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) oleh Kepala Dinas Kesehatan Prov Sumabar
5	Sasaran Mutu	6 bulan sebelum masa berlaku STRTTK habis. Pemohon harus menyiapkan berkas untuk kelengkapan syarat dari Organisasi Profesi (PAFI) untuk diberikan Surat Rekomendasi kecukupan SKP, jika pemohon adalah Tenaga Kefarmasian yang lulus harus memiliki Sertifikat Kompetensi atau Surat Sumpah Profesi yang dikeluarkan oleh PAFI

6	Persyaratan pelayanan	1. Surat permohonan yang bersangkutan dengan materai 2. Fotokopi KTP 3. Fotokopi Ijazah Sarjana Farmasi atau analis Farmasi 4. Fotokopi sertifikat Kompetensi 5. Surat Keterangan sehat fisik dan mental dari Dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 6. Fotokopi surat sumpah tenaga teknis kefarmasian 7. Surat pernyataan mematuhi dan melaksanakan ketentuan etika profesi 8. Rekomendasi dan Organisasi Profesi (PAFI) 9. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
7	Jangka waktu penyelesaian	Aksimal 5 hari kerja
8	Biaya/tarif	Gratis
9	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Teknis Registrasi Tenaga Kesehatan b. Mampu mengoperasikan komputer c. Mampu bekerja dalam Tim
10	Masa berlaku	5 (lima) tahun

Ditetapkan di P a d a n g
 Pada Tanggal : 22 Agustus 2024



Kepala Dinas Kesehatan
 Provinsi Sumatera Barat

dr. Lila Yanwar, MARS
 Pembina Utama Muda-IV/c
 NIP.19720330 200212 2 001

