



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH

DINAS KESEHATAN

KOMPLEK PERKANTORAN RENAH SEMANEK

Desa Renah Semanek Kecamatan Karang Tinggi 38385



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH
NOMOR : 59 TAHUN 2022**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH**

KEPALA DINAS,

- 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 acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bengkulu Tengah di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2008 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4870);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 5357);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2019 Nomor 4);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH NOMOR TAHUN 2022 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS KSEHATAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini

KEDUA : Standar Pelayanan Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup:

1. Pelayanan Pelaksanaan Fogging
2. Pelayanan Pelayanan Pelaksanaan Evakuasi Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)
3. Pelayanan Penerbitan Kartu Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda)
4. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Izin Pelayanan Kesehatan
5. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Izin Apotek dan Toko Obat
6. Pelayanan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan dan Keadaan

Bencana

7. Pelayanan Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)
8. Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada APBD Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Bengkulu Tengah
Pada Tanggal : 17 Januari 2022

Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Bengkulu Tengah



Ns. Gusti Miniarti. S. Kep. MH
Pembina Utama Muda / IV c
NIP: 19680801 198703 2 002

I. GAMBARAN UMUM

Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, terdapat 9 program yang perlu mendapatkan alokasi anggaran terkait tugas dan pokok dan fungsi kesehatan. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota Tipe B. Berdasarkan Peraturan Bupati Bengkulu Tengah Nomor 26 Tahun 2016 tentang organisasi, tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah berlokasi di Komplek Perkantoran Renah Semanek, Desa Renah Semanek Kecamatan Karang Tinggi Kabupaten Bengkulu Tengah Provinsi Bengkulu alamat Website : <http://dinkes.bengkulutengah.go.id>, Email : dinkesbengkulutengah@gmail.com Semenjak Bulan September 2019 sampai sekarang dipimpin oleh Ns. Gusti Miniarti.S.Kep.MH. Sampai saat ini Sumber Daya Manusia (SDM) yang bertugas di Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Tengah adalah 94 orang, yang terdiri dari PNS 75 orang, Kontrak/Honor 19 orang.

II. Standar Pelayanan

1. Standar Pelayanan Pelaksanaan Fogging

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Adanya Laporan Penderita DBD dari Rumah Sakit/PuskesmasHasil Laboratorium dari RSUD/Puskesmas/Klinik yang menyatakan bahwa penderitanya positif Demam Berdarah Dengue (DBD)Hasil Penyelidikan Epidemiologi (PE) dengan memeriksa Jentik dengan radius 100 meter dari rumah penderita (kurang lebih 20 rumah/bangunan secara acak) dari puskesmas setempatPemberantasan sarang nyamuk (PSN) DBD dan Penyuluhan

		5. Fogging
2.	Prosedur	Individu/Keluarga Penderita Positif DBD → Puskesmas Setempat → Penyelidikan Epidemiologi (PE) → Dinas Kesehatan → Fogging
3.	Waktu Pelayanan	Jam Kerja (07.00 s/d 09.00)
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dikenanakan Biaya Adminitrasi
5.	Produk Layanan	Pelaksanaan Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN) dan Fooging

2. Standar Pelayanan Pelaksanaan Evakuasi Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ).

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Adanya Laporan ODGJ dengan pasung atau Gaduh Gelisah (ODGJ Berat) dari Puskesmas, Desa/Kelurahan, dan Dinas Sosial Hasil Pemantauan dari pihak Puskesmas serta Dinas Sosial bahwa penderita ODGJ dalam kondisi yang mengharuskan dilakukan Evakuasi Penderita ODGJ sudah memiliki KTP, KK, kartu JKN, pendamping dari pihak keluarga atau orang terdekat
2	Prosedur	Penderita ODGJ Berat → Desa/Kelurahan Dinas Sosial → Pemantauan → dilapangan Puskesmas → Wilayah Kerja → Dinas Kesehatan → Evakuasi
3	Waktu Pelayanan	Jam Kerja (08.00 s/d 16.00)
4	Biaya/Tarif	Tidak Dikenakan biaya Administrasi
5	Produk Layanan	Pelayanan Kesehatan Jiwa dan Evakuasi Pasien ODGJ

3. **Standar Penerbitan Kartu Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas/KTP dan KK 2. Surat Keterangan Miskin/Pengantar dari Desa diketahui camat 3. Surat Rekomendasi dari Dinas Sosial
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat datang Ke dinas Kesehatan Bagian Pelayanan kesehatan 2. Masyarakat menyerahkan KTP, KK dan Surat dan surat Rekomendasi Pengantar dari Desa ke Bagian Pelayanan Kesehatan 3. Operator JKN melakukan validasi Berkas 4. Operator menyampaikan KTP/KK sesuai atau tidak dengan data dukcapil\ 5. Jika tidak sesuai Operator JKN akan meminta masyarakat memperbaiki data di Dukcapil dan kembali ke dinas Kesehatan
		<ol style="list-style-type: none"> 6. Jika data Sesuai, Operator JKN menginput ke dalam daftar usulan untuk disatukan dan di laporkan ke BPJS paling lambat tgl 20 setiap bulannya 7. Kartu Jamkesda aktif dan BPJS akan menyerahkan kartu ke Dinas Kesehatan kabupaten Bengkulu Tengah 8. Operator JKN akan menyerahkan kartu ke staf Puskesmas 9. Masyarakat mengambil kartu Jamkesda di Puskesmas wilayah kerja masing2 dari tanggal 2- 5 setiap bulannya
3.	Waktu pelayanan	<p>20 Menit (khusus prosedur 1 s.d. 3) Maksimal 1 bulan (khusus prosedur 4 s.d. 5)</p>

4.	Biaya /tarif	Tidak ada
5.	Produk layanan	Penerbitan Kartu
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email :yankesbenteng@gmail.com 2. Telp : - 3. SMS : 08117852119 4. Kotak saran 5. Petugas informasi dan pengaduan

4. Standar Penerbitan Surat Rekomendasi Izin Pelayanan Kesehatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 2052 Tahun 2011 tentang ijin Praktik Dokter</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan</p> <p>e. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 28 Tahun 2017 tentang Ijin dan penyelenggaraan Praktik Bidan</p> <p>f. Peraturan Menteri Kesehatan No.31 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan No. 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Ijin Praktik dan Ijin Kerja Tenaga Kefarmasian</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang ijin dan penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut</p> <p>h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Tenaga Sanitarian</p> <p>i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor</p>

		<p>81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan pekerjaan radiografer</p> <p>j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Praktik Tenaga Gizi</p> <p>k. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Praktik Fisioterapis</p> <p>l. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perekam Medis</p> <p>m. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Ahli Teknik Laboratorium Medik</p> <p>n. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Praktik Tenaga Anastesi</p> <p>o. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perekam Medis</p>
--	--	---

		<p>a. Pemohon</p> <p>b. Tim Verifikasi menerima permohonan izin</p> <p>c. Tim Verifikasi memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</p> <p>d. Kepala seksi menverifikasi data pemohon izin</p> <p>e. Kepala bidang memvalidasi data permohonan izin yang telah diverifikasi</p> <p>f. Penilaian</p> <p>g. menerima permohonan atau menolak jika tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan</p> <p>h. Jika permohonan tidak sesuai dengan persyaratan maka Tim verifikasi mengembalikan berkas permohonan untuk dilengkapi dan pemohon wajib kembali kepada proses awal permohonan izin</p> <p>i. Jika permohonan telah memenuhi persyaratan maka Rekomendasi izin tenaga kesehatan akan diterbitkan.</p>
4.	Waktu penyelesaian	3 (tiga) Hari kerja
5.	Biaya/tarif	Tida ada (gratis)
6.	Produk	Surat Rekomendasi izin Praktik Tenaga Kesehatan
7.	Sarana, Prasarana dan fasilitas	<p>a. Blangko Permohonan</p> <p>b. Komputer</p> <p>c. Printer</p> <p>d. Buku Registrasi</p> <p>e. Map Arsip</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mempunyai pengetahuan tentang persyaratan surat izin praktik tenaga kesehatan</p> <p>b. Mempunyai kemampuan untuk</p>

		<p>melakukan identifikasi</p> <p>c. Mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>d. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik</p>
9.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan dilaksanakan oleh atasan langsung secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administrasi sesuai tugas pokok dan fungsi
10.	Jumlah Pelaksana	3 (Orang) pelaksana
11.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Pelaksana	<p>a. Pengaduan dan informasi layanan di Subbidang SDM Kesehatan</p> <p>b. Email : Sdkbenteng@gmail.com</p> <p>c. No.Hp. 082178965632</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan dan prosedur, dan dibimbing oleh SDM yang berkopetensi dibidang tugasnya</p> <p>b. Pelayanan yang transparan</p>
13.	Waktu pelayanan	<p>Hari : Senin – Jum'at</p> <p>Pukul 08.00 – 14.00 WIB</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan

5. Standar Pelaksanaan Penerbitan Rekomendasi Apotek dan Toko Obat

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	a) Surat Permohonan survey lapangan untuk pengecekan persyaratan kelengkapan izin Apotek/ Toko Obat yang dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal & Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) untuk Dinas Kesehatan untuk menerbitkan

		<p>Rekomendasi Perizinan Apotek/Toko Obat</p> <p>b) Tim dari Dinas kesehatan melaksanakan survey ke Apotek/Toko Obat untuk mengecek kelengkapan administrasi dan sarana pelayanan yang di buktikan dengan berita acara pemeriksaan.</p> <p>c) Jika sudah memenuhi persyaratan, Kepala Dinas Kesehatan mengeluarkan Rekomendasi untuk penerbitan Izin Apotek/Toko Obat yang bersangkutan.</p> <p>d) Surat Rekomendasi tersebut di sampaikan ke Kepala DPMPTSP.</p>
2	Prosedur	Surat Permohonan → Survey Lapangan Verifikasi → Kelengkapan Berkas → Survey Lapangan Hasil Rekomendasi Izin
3	Waktu Pelayanan	Jam Kerja (08.00 s/d 14.00)
4	Biaya/Tarif	Tidak Dikenakan biaya Administrasi
5	Produk Layanan	Rekomendasi Izin

6. Standar Pelayanan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan dan Keadaan Bencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Masyarakat Terdampak Bencana

2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika terjadi bencana Dinas kesehatan (Tim BANKES) akan menghubungi Kepala puskesmas terdekat dari bencana 2. Kepala Puskesmas akan mengintruksikan kepada TIM BANKES Puskesmas untuk <i>Stanby</i> di dekat Lokasi bencana 3. TIM BANKES Puseksmas akan melakukan pemeriksaan awal kepada korban bencana dan memberi pengobatan 4. Tim BANKES puskesmas menentukan perlu di rawat jalan/di bawa ke Puskesmas/RSUD Bengkulu Tengah 5. Jika di bawa ke puskesmas / RSUD maka TIM BANKES puskesmas akan mengantar Korban bencana engan menggunakan Ambulance
3.	Waktu pelayanan	5 Menit (khusus prosedur 1 s.d. 2) 30 Menit (khusus prosedur 3 s.d. 5)
4.	Biaya /tarif	Tidak ada
5.	Produk layanan	Pelayanan rawat jalan dan Rujukkan.
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: yankesbenteng@gmail.com 2. Telp/ SMS : (Masing2 Puskesmas) 3. Kotak saran 4. Petugas informasi dan pengaduan

7. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan Sertifikat Produksi pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT) 2. Data Perusahaan Produksi Industri Rumah Tangga 3. Data produk makanan 4. Surat pernyataan akan membuat label

		<p>yang memenuhi syarat</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Surat keterangan domisili usaha dari desa/kelurahan 6. Rancangan label 7. Denah bangunan 8. Peta lokasi 9. Fotocopi KTP 10. Paspoto berwarna ukuran 4x6 cm (3 lembar) 11. Surat pernyataan status bangunan (hak milik/kontrak) 12. Foto kegiatan produksi 13. Fotocopi Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan
2	Prosedur	<p>Pemohon membawa surat Permohonan penerbitan Rekomendasi SPPIRT dari DPMPTSP</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pemohon Mengisi/melengkapi Persyaratan pelayanan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas mengecek kelengkapan persyaratan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Survey ke lokasi sarana Produksi Pangan Industri Rumah tangga</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas akan melakukan Survei dengan mengisi Formulir/chelist Pemeriksaan Sarana produksi Pangan Industri Rumah Tangga</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Bagi pemohon yang belum memenuhi persyaratan maka harus</p>

		<p>melengkapi/memperbaiki sampai syarat terpenuhi., maka dikeluarkan nomor PIRT (15 digit angka) dan SPPIRT</p> <p>Bagi pemohon yang telah memenuhi persyaratan, maka akan dikeluarkan nomor PIRT dan SPPIRT</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pemohon mendapatkan no PIRT (SPPIRT)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pemohon melaporkan no PIRT (SPPIRT) ke DPMPTSP (Sertifikat no PIRT/SPPIRT berlaku selama 5 tahun)</p>
3	Waktu Pelayanan	Jam Kerja (08.00 s/d 14.00 Wib)
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya Administrasi
5	Produk Layanan	Pelayanan Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)

8. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopi KTP 2. Paspoto berwarna ukuran 4x6 cm (3 lembar) 3. Surat Keterangan Domisi Usaha 4. Denah Lokasi dan bangunan tempat usaha 5. Fotocopi Sertifikat Pelatihan Kursus Higiene Sanitasi DAMIU bagi penjamah/Pemilik (bila ada) 6. Fotocopi Hasil Laboratorium air Minum (bila ada) 7. Daftar sarana dan Prasarana <p>Pendaftaran dilakukan secara Online ke Aplikasi oss.go.id</p>

2	Prosedur	<p>Pemohon membawa surat Permohonan penerbitan Rekomendasi dari DPMPTSP</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pemohon Mengisi/melengkapi Persyaratan pelayanan (oss.go.id)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas mengecek kelengkapan persyaratan (Oss.go.id)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Survey ke lokasi Depot Air Minum Isi Ulang, Rumah Makan, Restoran, Jasa boga/katering</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas akan melakukan Pemeriksaan dan Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) (Bila belum pemeriksaan labor air minum, maka akan dilakukan pengambilan sampel)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Bagi pemohon yang belum memenuhi persyaratan maka harus melengkapi/memperbaiki sampai syarat terpenuhi., maka dikeluarkan Sertifikat Laik Higiene</p> <p>Bagi pemohon yang telah memenuhi persyaratan, maka akan dikeluarkan Sertifikat Laik Higiene</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pemohon mendapatkan Sertifikat Laik Higiene</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pemohon melaporkan Sertifikat Laik Higiene ke DPMPTSP</p>
---	----------	--

		(Sertifikat laik hygiene sementara berlaku selama 6 bulan, Sertifikat laik hygiene tetap berlaku selama 3 tahun kecuali terjadi perubahan/mutase atau tidak memenuhi persyaratan higienen sanitasi)
3	Waktu Pelayanan	Jam Kerja (08.00 s/d 14.00 Wib)
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya Administrasi (Biaya Pemeriksaan sampel sesuai dengan Perda tempat sampel dikirim)
5	Produk Layanan	Pelayanan Pemberian Sertifikat Laik Higiene

Ditetapkan di : Karang Tinggi
 Pada tanggal : 17 Januari 2022

Kepala Dinas Kesehatan
 Kabupaten Bengkulu Tengah



Ns. Gusti Miniarti. S. Kep. MH
 Perbidan Muda / IV c
 NIP: 19680801 198703 2 002