PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA
Jalan Ringroad Barat Madiun, Kode Pos 63125 Jawa Timur
Telepon (0351) 464242 Fax (0351) 466437
e-mail : dinkes.madiunkota@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MADIUN
NOMOR : 440/ 079 /401.103/2020

TENTANG
STANDART PELAYANAN
DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA

Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu dan kinerja, Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun dituntut untuk memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas;

b. bahwa sesuai dengan surat Sekretaris Daerah Kota Madiun tanggal 20 Agustus 2019 Nomor 067/3000/401.021/2019 tentang Evaluasi Pelayanan Publik dan Evaluasi Ketata Laksanaan Tahun 2019 dan hasil Verifikasi Standart Pelayanan tanggal 20 januari 2020 ;

c. bahwa dengan pertimbanagn sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana tentang Standart Pelayanan di Lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;

3. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;

4. Undang – undang Nomor 3 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;

5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Standart Pelayanan pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun, dengan sebagai berikut ;

a. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Apotik
b. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Klinik;
c. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Laboratorium Klinik ;
d. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Toko Obat;
e. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Rumah Sakit ;
f. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Optik;
g. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Ijin Tenaga Kesehatan
h. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Ijin Praktik Dokter /Dokter Gigi
i. Standart Pelayanan Kartu Indonesia Sehat penerima Bea Iur Daerah (KIS PBID)
j. Standart Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan / Restoran
k. Standart Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasa Boga
l. Standart Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Sehat Hotel
m. Standart Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum
n. Standart Pelayanan peneribitan sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT)

KEDUA : Pelaksanaan Standart Pelayanan ini melekat pada tugas pokok dan fungsi masing masing Bidang pada Dinas Kesehata dan KB Kota Madiun

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran dan Belanja Daerah Kota Madiun ;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan .

Ditetapkan di **M A D I U N**
Pada tanggal : 24 Januari 2020

KEPALA DINAS KESEHATAN DAN KB
KOTA MADIUN

DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA

dr. AGUNG S. WARDANI,M.MKes
Pembina Utama Muda
NIP. 19630106 198903 2 007

Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a Permenkes no. 43 Tahun 2014 tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum b Perda Kota Madiun no 1 tahun 2019 ttg Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	a Permohon mengajukan permohonan laik Higiene Depot Air Minum b Fotocopy KTP / KK Domisili Kota Madiun c Denah lokasi Depot Air Minum d Fotocopy Sertifikat Pelatihan/Kursus Higiene Sanitasi DAM e Foto Copi SIUP/TDP f Hasil lab Kualitas air
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a Pemohon mengajukan surat permohonan penerbitan Sertifikat Laik Higiene Saniatasi Depot Air Minum b Dilakukan penelitian oleh petugas, jika persyaratan sudah lengkap akan dilakukan kunjungan/visitasi ke lokasi produksi c Dilakukan kunjungan/ visitasi ke tempat produksi d Dilakukan pengambilan sampel kualitas air e Jika Hasil inspeksi minimal cukup dan hasil lab kualitas air Baik , akan diterbitkan Sertifat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum
4	Jangka Waktu Penyelesaian	: Lima (5) hari sejak persyaratan masuk secara lengkap
5	Tarif/Biaya	: Gratis / Tidak di kenakan biaya
6	Produk layanan	: Sertifikat Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum
7	Kompetensi Pelaksana	: D3 Kesling
8	Kompetensi Pelaksana	: D3 Kesling
9	Pengawasan internal	: Sistem Pengendalian internal dan Pengawasan langsung dilakukan oleh Kepala Seksi Keseatan Lingkungan Kesehatan Kerja dan Olahraga
10	Penangan Pengaduan , saran dan masukan	a Kotak Saran b Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiu
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	SOP Pelayanan Sertifikasi Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a Kepastian Regulasi b Kontak Pengaduan masyarakat tentang pelayanan Kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a Laporan periodik b Masukan/saran pemohon/stakeholder c Rapat evaluasi tim visitasi

Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a Permenkes no. 1096 Tahun 2011 tentang Persyaratan Higiene Sanitasi Jasaboqa b Perda Kota Madiun no 1 tahun 2019 ttg Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	a Permohon mengajukan permohonan laik Higiene Sanitasi jasaboga b Fotocopy KTP / KK Domisili Kota Madiun c Contoh Label Kemasan Pangan d Denah lokasi dapur/Ruang Pengolahan e Fotocopy Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan f Hasil lab angka kuman pada makanan, alat makan dan alat masak g 6) Hasil lab Kualitas air
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a Pemohon mengajukan surat permohonan penerbitan Sertifikat Laik Higiene Saniatasi Jasaboqa b Dilakukan penelitian oleh petugas, jika persyaratan sudah lengkap akan dilakukan kunjungan/visitasi ke lokasi produksi c Dilakukan kunjungan/ visitasi ke tempat produksi d Dilakukan pengambilan sampel makanan, sampel Usap alat masak, usap alat makan dan kualitas air e Jika Hasil inspeksi minimal cukup dan hasil lab angka kuman semua negatif, akan diterbitkan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboqa
4	Jangka Waktu Penyelesaian	: Lima (5) hari sejak persyaratan masuk secara lengkap
5	Tarif/Biaya	: Gratis / Tidak di kenakan biaya
6	Produk layanan	: Sertifikat Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga
7	Kompetensi Pelaksana	: D3 Kesling
8	Kompetensi Pelaksana	: D3 Kesling
9	Pengawasan internal	: Sistem Pengendalian internal dan Pengawasan langsung dilakukan oleh Kepala Seksi Keseatan Lingkungan Kesehatan Kerja dan Olahraga
10	Penangan Pengaduan , saran dan masukan	a Kotak Saran b Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiu
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	SOP Pelayanan Sertifikasi Laik Higiene Sanitasi Jasaboga
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a Kepastian Regulasi b Kontak Pengaduan masyarakat tentang pelayanan Kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a Laporan periodik b Masukan/saran pemohon/stakeholder c Rapat evaluasi tim visitasi

Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan / Restoran

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a Permenkes no. 1098 Tahun 2003 tentang Persyaratan Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran b Perda Kota Madiun no 1 tahun 2019 ttg Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	a Permohon mengajukan permohonan laik Higiene Sanitasi Rumah Makan / Restoran b Fotocopy KTP / KK Domisili Kota Madiun c Denah lokasi dapur/Ruang Pengolahan d Fotocopy Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan e Hasil lab angka kuman pada makanan, alat makan dan alat masak f Hasil lab Kualitas air
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a Pemohon mengajukan surat permohonan penerbitan Sertifikat Laik Higiene Saniatasi Rumah Makan /Restoran b Dilakukan penelitian oleh petugas, jika persyaratan sudah lengkap akan dilakukan kunjungan/visitasi ke lokasi produksi c Dilakukan kunjungan/ visitasi ke tempat produksi d Dilakukan pengambilan sampel makanan, sampel Usap alat masak, usap alat makan dan kualitas air e Jika Hasil inspeksi minimal cukup dan hasil lab angka kuman semua negatif, akan diterbitkan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan /Restoran
4	Jangka Waktu Penyelesaian	: Lima (5) hari sejak persyaratan masuk secara lengkap
5	Tarif/Biaya	: Gratis / Tidak di kenakan biaya
6	Produk layanan	: Sertifikat Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan / Restoran
7	Kompetensi Pelaksana	: D3 Kesling
8	Kompetensi Pelaksana	: D3 Kesling
9	Pengawasan internal	: Sistem Pengendalian internal dan Pengawasan langsung dilakukan oleh Kepala Seksi Keseatan Lingkungan Kesehatan Kerja dan Olahraga
10	Penangan Pengaduan , saran dan masukan	a Kotak Saran b Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiu
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	SOP Pelayanan Sertifikasi Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan /Restoran
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a Kepastian Regulasi b Kontak Pengaduan masyarakat tentang pelayanan Kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a Laporan periodik b Masukan/saran pemohon/stakeholder c Rapat evaluasi tim visitasi

Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a Perda Kota Madiun no 1 tahun 2019 ttg Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan b Surat Keputusan Kepala Badan POM No. 22 tahun 2018
2	Persyaratan Pelayanan	a Fotocopy KTP / KK Domisili Kota Madiun b Contoh Label Kemasan Pangan c Contoh produ makanan /minuman resiko rendah d Fotocopy Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a Pemohon mengisi Blangko/Formulir pendaftaran P-IRT b Pemohon menyerahkan Formulir pendaftaran yang telah di isi lengkap semua persyaratan c Dilakukan penelitian oleh petugas, jika persyaratan sudah lengkap akan dilakukan kunjungan/visitasi ke lokasi produksi d Dilakukan kunjungan/ visitasi ke tempat produksi e Jika Hasil inspeksi minimal cukup akan diterbitkan sertifikat produksi pangan IRT
4	Jangka Waktu Penyelesaian	: Lima (5) hari sejak persyaratan masuk secara lengkap
5	Tarif/Biaya	: Gratis / Tidak di kenakan biaya
6	Produk layanan	: Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga
7	Kompetensi Pelaksana	: D3 Kesling
8	Kompetensi Pelaksana	: D3 Kesling
9	Pengawasan internal	: Sistem Pengendalian internal dan Pengawasan langsung dilakukan oleh Kepala Seksi Keseatan Lingkungan Kesehatan Kerja dan Olahraga
10	Penangan Pengaduan , saran dan masukan	a Kotak Saran b Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiu
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	SOP Pelayanan Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a Kepastian Regulasi b Kontak Pengaduan masyarakat tentang pelayanan Kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a Laporan periodik b Masukan/saran pemohon/stakeholder c Rapat evaluasi tim visitasi

Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Sehat Hotel

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a Permenkes no. 80 Tahun 1990 tentang Persyaratan Kesehatan Hotel b Perda Kota Madiun no 1 tahun 2019 ttg Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	a Permohon mengajukan permohonan laik Sehat Hotel b Fotocopy KTP / KK Domisili Kota Madiun c Denah lokasi Bangunan Hotel dan dapur/Ruang Pengolahan d Fotocopy SIUP / TDUP e Hasil lab angka kuman pada makanan, alat makan dan alat masak jika hotel dilengkapiasilitas Restoran f Hasil lab Kualitas air
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a Pemohon mengajukan surat permohonan penerbitan Sertifikat Laik Sehat Hotel b Dilakukan penelitian oleh petugas, jika persyaratan sudah lengkap akan dilakukan kunjungan/visitasi ke lokasi tempat usaha c Dilakukan kunjungan/ visitasi ke tempat produksi d Dilakukan pengambilan sampel makanan, sampel Usap alat masak, usap alat makan dan kualitas air e Jika Hasil inspeksi minimal cukup dan hasil lab angka kuman semua negatif, akan diterbitkan Sertifikat Laik Sehat Hotel
4	Jangka Waktu Penyelesaian	: Lima (5) hari sejak persyaratan masuk secara lengkap
5	Tarif/Biaya	: Gratis / Tidak di kenakan biaya
6	Produk layanan	: Sertifikat Sertifikat Laik Sehat Hotel
7	Kompetensi Pelaksana	: D3 Kesling
8	Kompetensi Pelaksana	: D3 Kesling
9	Pengawasan internal	: Sistem Pengendalian internal dan Pengawasan langsung dilakukan oleh Kepala Seksi Keseatan Lingkungan Kesehatan Kerja dan Olahraga
10	Penangan Pengaduan , saran dan masukan	a Kotak Saran b Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiu
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	SOP Pelayanan Sertifikasi Laik Sehat Hotel
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a Kepastian Regulasi b Kontak Pengaduan masyarakat tentang pelayanan Kesehatan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a Laporan periodik b Masukan/saran pemohon/stakeholder c Rapat evaluasi tim visitasi

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN REKOMENDASI PEMENUHAN KOMITMEN
IJIN USAHA APOTEK

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	1. PP Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Terpadu Secara Elektronik 2. Permenkes Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek 3. Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Izin Usaha Secara Elektronik Sektor Kesehatan 4. Peraturan Walikota Madiun No 34 tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun
2.	PERSYARATAN (TEKNIS & ADMINISTRASI)	1. Surat Tanda Registrasi Apoteker 2. Rekomendasi Organisasi Profesi 3. Surat pernyataan akan melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai peraturan/ perundangan 4. SOP pelayanan kefarmasian di apotek 5. Daftar sarana, prasarana dan peralatan Apotek
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) di-scan/foto dan diposting dalam Aplikasi OSS
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	7 (tujuh) hari kerja setelah notifikasi dan tidak ada visitasi ulang
5.	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6.	PRODUK LAYANAN	Surat Rekomendasi Izin Apotek
7.	SARANA PRASARANA DAN FASILITAS	1. 1 (set) komputer 2. Aplikasi MASS 3. Jaringan internet
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	D3 Kesehatan
9.	PENGAWASAN INTERNAL	Berita Acara Pemeriksaan Apotek ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Kotak Saran 2. Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	EVALUASI PELAKSANAAN	Evaluasi dilaksanakan secara periodik berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Apotek, rapat koordinasi maupun adanya saran/masukan dari stakeholder
12.	JAMINAN PELAYANAN	1. SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Apotek 2. OSS dapat dilakukan apabila Aplikasi MASS tidak mengalami gangguan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Tidak ada (pelayanan berbasis online)
14.	EVALUASI KINERJA	1. Laporan periodik 2. Masukan/saran pemohon/stakeholder 3. Rapat evaluasi tim visitasi

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN REKOMENDASI PEMENUHAN KOMITMEN
IJIN USAHA KLINIK

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	1. PP Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Terpadu Secara Elektronik 2. Permenkes Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik 3. Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Izin Usaha Secara Elektronik Sektor Kesehatan 4. Peraturan Walikota Madiun No 34 tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun
2.	PERSYARATAN (TEKNIS & ADMINISTRASI)	1. Nomor Izin Berusaha Klinik 2. Surat pernyataan kesanggupan dokter penanggung jawab 3. Daftar sarana, prasarana dan perakatan klinik 4. Gambar denah ruangan klinik 5. Daftar ketenagaan 6. UKL/UPL bagi Klinik Rawat Inap, dan SPPL bagi Klinik Rawat Jalan 7. SOP pelayanan klinik
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) di-scan/foto dan diposting dalam Aplikasi OSS
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	7 (tujuh) hari kerja setelah notifikasi dan tidak ada visitasi ulang
5.	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6.	PRODUK LAYANAN	Surat Rekomendasi Izin Klinik
7.	SARANA PRASARANA DAN FASILITAS	1. 1 (set) komputer 2. Aplikasi MASS 3. Jaringan internet
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	D3 Kesehatan
9.	PENGAWASAN INTERNAL	Berita Acara Pemeriksaan Klinik ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Kotak Saran 2. Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	EVALUASI PELAKSANAAN	Evaluasi dilaksanakan secara periodik berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Klinik, rapat koordinasi maupun adanya saran/masukan dari stakeholder
12.	JAMINAN PELAYANAN	1. SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Klinik 2. OSS dapat dilakukan apabila Aplikasi MASS tidak mengalami gangguan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Tidak ada (pelayanan berbasis online)
14.	EVALUASI KINERJA	1. Laporan periodik 2. Masukan/saran pemohon/stakeholder 3. Rapat evaluasi tim visitasi

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN REKOMENDASI PEMENUHAN KOMITMEN
IJIN USAHA LABORATORIUM KLINIK

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	1. PP Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Terpadu Secara Elektronik 2. Permenkes No. 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratoratorium Klinik 3. Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Izin Usaha Secara Elektronik Sektor Kesehatan 4. Peraturan Walikota Madiun No 34 tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun
2.	PERSYARATAN (TEKNIS & ADMINISTRASI)	1. Nomor Izin Berusaha Laboratorium Klinik 2. Surat pernyataan kesanggupan dokter penanggung jawab 3. Daftar sarana, prasarana dan peralatan laboratorium klinik 4. Gambar denah ruangan laboratorium klinik 5. Daftar ketenagaan 6. Dokumen UKL/UPL 7. SOP pelayanan laboratorium kliniksarana, prasarana dan peralatan Apotek
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) di-scan/foto dan diposting dalam Aplikasi OSS
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	7 (tujuh) hari kerja setelah notifikasi dan tidak ada visitasi ulang
5.	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6.	PRODUK LAYANAN	Surat Rekomendasi Izin laboratorium Klinik
7.	SARANA PRASARANA DAN FASILITAS	1. 1 (set) komputer 2. Aplikasi MASS 3. Jaringan internet
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	D3 Kesehatan
9.	PENGAWASAN INTERNAL	Berita Acara Pemeriksaan Laboratorium Klnik ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Kotak Saran 2. Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	EVALUASI PELAKSANAAN	Evaluasi dilaksanakan secara periodik berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Laboratorium Klinik, rapat koordinasi maupun adanya saran/masukan dari stakeholder
12.	JAMINAN PELAYANAN	1. SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Laboratorium Klinik 2. OSS dapat dilakukan apabila Aplikasi MASS tidak mengalami gangguan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Tidak ada (pelayanan berbasis online)
14.	EVALUASI KINERJA	1. Laporan periodik 2. Masukan/saran pemohon/stakeholder 3. Rapat evaluasi tim visitasi

d.

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN REKOMENDASI PEMENUHAN KOMITMEN
IJIN USAHA TOKO OBAT

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	1. PP Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Terpadu Secara Elektronik 2. Kepmenkes 1331/IvIENKES/SKDV2002 tentang Perubahan Atas Permenkes 167/KAB/B.VIII/197 2 tentang Pedagang Eceran Obat 3. Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Izin Usaha Secara Elektronik Sektor Kesehatan 4. Peraturan Walikota Madiun No 34 tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun
2.	PERSYARATAN (TEKNIS & ADMINISTRASI)	1. STRTTK penanggung jawab 2. Rekomendasi Organisasi Profesi 3. surat pernyataan akan melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai peraturan/ perundangan 4. SOP pelayanan kefarmasian di toko ob at
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) di-scan/foto dan diposting dalam Aplikasi OSS
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	7 (tujuh) hari kerja setelah notifikasi dan tidak ada visitasi ulang
5.	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6.	PRODUK LAYANAN	Surat Rekomendasi Izin Toko Obat
7.	SARANA PRASARANA DAN FASILITAS	1. 1 (set) komputer 2. Aplikasi MASS 3. Jaringan internet
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	D3 Kesehatan
9.	PENGAWASAN INTERNAL	Berita Acara Pemeriksaan Toko Obat ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Kotak Saran 2. Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	EVALUASI PELAKSANAAN	Evaluasi dilaksanakan secara periodik berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Toko Obat, rapat koordinasi maupun adanya saran/masukan dari stakeholder
12.	JAMINAN PELAYANAN	1. SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Toko Obat 2. OSS dapat dilakukan apabila Aplikasi MASS tidak mengalami gangguan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Tidak ada (pelayanan berbasis online)
14.	EVALUASI KINERJA	1. Laporan periodik 2. Masukan/saran pemohon/stakeholder 3. Rapat evaluasi tim visitasi

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN REKOMENDASI PEMENUHAN KOMITMEN
IJIN USAHA RUMAH SAKIT

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	1. PP Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Terpadu Secara Elektronik 2. Permenkes Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit 3. Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Izin Usaha Secara Elektronik Sektor Kesehatan 4. Peraturan Walikota Madiun No 34 tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun
2.	PERSYARATAN (TEKNIS & ADMINISTRASI)	1. Izin Mendirikan RS, bagi permohonan Izin Operasional untuk pertama kali 2. Profil RS (visi, misi, lingkup kegiatan, rencana strategi dan struktur organisasi 3. Isian instrumen self assessment RS 4. Gambar desain (blue print) bangunan 5. Izin penggunaan bangunan (IPB) dan sertifikat laik fungsi 6. Dokumen pengelolaan lingkungan berkelanjutan 1. Daftar SDM dan peralatan medis, nonmedis 2. Daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan 3. BA Hasil Uji Fungsi Alat Kesehatan 4. Dokumen badan hukum atau kepemilikan 5. Peraturan internal Rumah Sakit (hospital by laws) 6. SK komite medik, SK komite keperawatan dan satuan pemeriksaan internal 7. Daftar SIP dan SIK tenaga kesehatan 8. SOP kredensial staf medis
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	Semua persyaratan (teknis dan administrasi) di-scan/foto dan diposting dalam Aplikasi OSS
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	45 (empat puluh lima) hari kerja setelah notifikasi dan tidak ada visitasi ulang
5.	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6.	PRODUK LAYANAN	Surat Rekomendasi Izin Rumah Sakit
7.	SARANA PRASARANA DAN FASILITAS	3. 1 (set) komputer 4. Aplikasi MASS 5. Jaringan internet
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	D3 Kesehatan
9.	PENGAWASAN INTERNAL	Berita Acara Pemeriksaan Rumah Sakit ditanda tangani oleh tim visitasi yang terdiri dari Dinas Kesehatan Kota Madiun, Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur dan PERSI Jawa Timur
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Kotak Saran 2. Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	EVALUASI PELAKSANAAN	Evaluasi dilaksanakan secara periodik berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan RS, rapat koordinasi maupun adanya saran/masukan dari stakeholder

12.	JAMINAN PELAYANAN	1. SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Apotek 2. OSS dapat dilakukan apabila Aplikasi MASS tidak mengalami gangguan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Tidak ada (pelayanan berbasis online)
14.	EVALUASI KINERJA	1. Laporan periodik 2. Masukan/saran pemohon/stakeholder 3. Rapat evaluasi tim visitasi

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN REKOMENDASI PEMENUHAN KOMITMEN
IJIN USAHA OPTIK

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	1. Permenkes Nomor 1 Tahun 2016 Penyelenggaraan Optikal inik 2. Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Izin Usaha Secara Elektronik Sektor Kesehatan 3. Peraturan Walikota Madiun No 34 tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun
2.	PERSYARATAN (TEKNIS & ADMINISTRASI)	1. Surat pernyataan kesanggupan RO penanggung jawab 2. Daftar sarana, prasarana dan peralatan optik 3. SOP pelayanan optik 4. Surat pernyataan kesanggupan sebagai Penanggung Jawab dari Refraksionis Optisien 5. Rekomendasi Organisasi Profesi 6. Surat Pernyataan kerja sama dari laboratorium optik tempat pemrosesan lensa-lensa pesanan, bila optikal tidak memiliki laboratorium sendiri
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	Tembusan semua persyaratan (teknis dan administrasi) diserahkan ke Dinas Kesehatan dan KB Kota Madiun
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	7 (tujuh) hari kerja setelah penerimaan berkas lengkap dan tidak ada visitasi ulang
5.	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6.	PRODUK LAYANAN	Surat Rekomendasi Izin Optik
7.	SARANA PRASARANA DAN FASILITAS	1. 1 (set) komputer 2. Ruang kerja penerimaan berkas 3. Meja dan kursi kerja 4. Kursi tamu untuk pemohon 5. Area parkir tamu 6. Kamar mandi tamu
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	D3 Kesehatan
9.	PENGAWASAN INTERNAL	Berita Acara Pemeriksaan Optik ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Kotak Saran 2. Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	EVALUASI PELAKSANAAN	Evaluasi dilaksanakan secara periodik berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Optik, rapat koordinasi maupun adanya saran/masukan dari stakeholder
12.	JAMINAN PELAYANAN	SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Optik
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Semua sarana, prasarana dan fasilitas memenuhi kriteria K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja)
14.	EVALUASI KINERJA	1. Laporan periodik 2. Masukan/saran pemohon/stakeholder 3. Rapat evaluasi tim visitasi

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN REKOMENDASI IZIN TENAGA KESEHATAN

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	1. Permenkes No. 357/MENKES/PER/V/2006 tentang Registrasi dan Izin Kerja Radiografer 2. Permenkes No. 538/MENKES/ PER/V/2007 tentang Registrasi dan Izin Praktik Okupasi Terapis 3. Permenkes No. 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 4. Kepmenkes No. HK.02.02./Menkes/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat 5. Permenkes Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Permenkes 889/MENKES/PER/ V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 6. Permenkes Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris 7. Permenkes Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortotis Prostetis 8. Permenkes Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara 9. Permenkes Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis 10. Permenkes Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Praktek Fisioterapis 11. Permenkes Nmor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik ATLM 12. Permenkes Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis 13. Permenkes Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut 14. Permenkes Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 15. Perda Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 16. Permenkes No 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Izin Usaha Secara Elektronik Sektor Kesehatan
2.	PERSYARATAN (TEKNIS & ADMINISTRASI)	1. Foto KTP 2. Foto Ijazah 3. Foto Surat Tanda Registrasi 4. Rekomendasi Organisasi Profesi 5. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan 6. Surat sehat dari dokter yang ber-SIP 7. Pas Foto berwarna

3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	Semua persyaratan di-scan/foto dan diposting dalam Aplikasi MASS (Madiun Kota Single Submission)
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	7 (tujuh) hari kerja setelah mendapatkan notifikasi dan lolos verifikasi
5.	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6.	PRODUK LAYANAN	Surat Rekomendasi Izin Tenaga Kesehatan
7.	SARANA PRASARANA DAN FASILITAS	1. 1 (set) komputer 2. Aplikasi MASS 3. Jaringan internet
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	D3 Kesehatan
9.	PENGAWASAN INTERNAL	Verifikasi aplikasi oleh Kepala Seksi
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Kotak Saran 2. Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	EVALUASI PELAKSANAAN	Evaluasi dilaksanakan secara periodik berdasarkan lama (respon time) pelayanan, rapat koordinasi maupun adanya saran/masukan dari stakeholder
12.	JAMINAN PELAYANAN	1. SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Tenaga Kesehatan 2. Rekomendasi tepat waktu dapat dilakukan apabila Aplikasi MASS tidak mengalami gangguan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Tidak ada (pelayanan berbasis online)
14.	EVALUASI KINERJA	1. Laporan periodik 2. Masukan/saran pemohon/stakeholder 3. Rapat evaluasi tim visitasi

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN REKOMENDASI IZIN PRAKTIK DOKTER/DOKTER GIGI

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Permenkes Nomor 2052/Menkes/PER/X/2011 Tahun 2011 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran 3. Perda Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
2.	PERSYARATAN (TEKNIS & ADMINISTRASI)	1. Salinan STR legalisasi asli oleh KKI 2. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya 3. Rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik 4. Pas foto berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengisi form dan melampirkan persyaratan 2. Permohonan diajukan ke petugas 3. Pengecekan kelengkapan berkas 4. Pemrosesan Surat Izin
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	7 (tujuh) hari kerja setelah penerimaan berkas lengkap
5.	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6.	PRODUK LAYANAN	Surat Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi
7.	SARANA PRASARANA DAN FASILITAS	1. MEJA, KURSI 2. 1 SET KOMPUTER 3. RUANG TUNGGU 4. KAMAR KECIL TAMU 5. AREA PARKIR TAMU
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	D3 Kesehatan
9.	PENGAWASAN INTERNAL	Verifikasi draf Surat Izin Praktik oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Kotak Saran 2. Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	EVALUASI PELAKSANAAN	Evaluasi dilaksanakan secara periodik berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Apotek, rapat koordinasi maupun adanya saran/masukan dari stakeholder
12.	JAMINAN PELAYANAN	SOP Pelayanan Rekomendasi Izin Praktik Dokter/ Dokter Gigi
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Semua sarana, prasarana dan fasilitas memenuhi kriteria K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja)
14.	EVALUASI KINERJA	1. Laporan periodik 2. Masukan/saran pemohon/stakeholder 3. Rapat evaluasi tim visitasi

STANDAR PELAYANAN
KARTU INDONESIA SEHAT PENERIMA BEA IUR DAERAH (KIS PBID)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	1. INSTRUKSI PRESIDEN NOMOR 8 TAHUN 2017 TENTANG OPTIMALISASI PELAKSANAAN PROGRAM JAMINAN KESEHATAN NASIONAL 2. PERPRES NO. 82 TAHUN 2018 TENTANG JAMINAN KESEHATAN 3. PKS ANTARA PEMKOT MADIUN DENGAN BPJS KESEHATAN CABANG MADIUN NOMOR 440/9/401.103/2018 DAN NOMOR 183/KTR/VII-09/1118
2.	PERSYARATAN (TEKNIS & ADMINISTRASI)	<u>PESERTA BARU</u> 1. FOTO COPY KK 2. FOTO COPY KTP 3. FOTO COPY KIA ANAK <u>PESERTA PERALIHAN PERUSAHAAN/MANDIRI</u> 1. FOTO COPY KK 2. FOTO COPY KTP 3. FOTO COPY KIA ANAK 4. FOTO COPY SURAT RESIGN, SURAT REFRENSI KERJA (SURAT KETERANGAN SUDAH TIDAK BEKERJA) 5. PESERTA BPJS KELAS 3 YANG NON AKTIF
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	**1.** PESERTA DATANG KE DINKES-KB (MEMBAWA PERSYARATAN) **2.** VERIFIKASI PETUGAS **3.** USULAN KOLEKTIF DIKIRIM BPJS PER MINGGU **4.** PROSES USULAN DAN PROSES CETAK **5.** DISTRIBUSI LANGSUNG KE ALAMAT PESERTA
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	■ 7 (tujuh) hari kerja pengusulan ■ 7 (tujuh) hari kerja pengaktifkan ■ 7 (tujuh) hari kerja pendistribusian
5.	BIAYA /TARIF	Tidak dipungut biaya
6.	PRODUK LAYANAN	Kartu Indonesia Sehat
7.	SARANA PRASARANA DAN FASILITAS	1. MEJA, KURSI 2. 1 SET KOMPUTER 3. RUANG TUNGGU 4. NOMOR ANTRIAN 5. KAMAR KECIL TAMU 6. AREA PARKIR TAMU 7. APLIKASI P-CARE
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	D3 Kesehatan
9.	PENGAWASAN INTERNAL	1. LAPORAN HARIAN STAF PELAKSANA 2. LAPORAN/EVALUASI KINERJA 3. EVALUASI KELUHAN/SARAN
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Kotak Saran 2. Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun
11.	EVALUASI PELAKSANAAN	Evaluasi dilaksanakan secara periodik berdasarkan masukan/saran masyarakat dan/atau stakeholder, dan rapat koordinasi (internal maupun eksternal)

12.	JAMINAN PELAYANAN	■ NO DIRECT COMPLAIN (PESERTA MENERIMA PENJELASAN DARI PETUGAS SESUAI DENGAN PERATURAN) ■ LAPORAN HARIAN STAF PELAKSANA
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Semua sarana, prasarana dan fasilitas memenuhi kriteria K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja)
14.	EVALUASI KINERJA	1. Laporan periodik 2. Masukan/saran pemohon/stakeholder 3. Rapat evaluasi tim visitasi

PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA
Jalan Ringroad Barat Madiun Kode Pos 63125
Telepon (0351) 464242 Faks. (0351) 466437
Email : dinkes.madiunkota@gmail.com

BERITA ACARA
KESEPAKATAN STANDAR PELAYANAN
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MADIUN
NOMOR : 440/ 077 /401.103/2020
TANGGAL : 24 JANUARI 2020

Pada hari ini Jum'at tanggal Dua Puluh Empat Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh, Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun sebagai penyelenggara pelayanan publik bersama-sama dengan perwakilan masyarakat sebagai pengguna pelayanan publik telah menghasilkan kesepakatan Standar Pelayanan Lingkup Dinas Kesehata dan Keluarga Berencana Kota Madiun yang diantaranya meliputi pelayanan :

1. Pelayanan pengurusan Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.
2. Pelayanan pengurusan Sertifikasi Laik Higiene Sanitasi Jasaboga
3. Pelayanan pengurusan Sertifikasi Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran
4. Pelayanan pengurusan Surat Keterangan Laik Sehat Hotel.
5. Pelayanan pengurusan Surat Keterangan Laik Sehat Depot Air Minum

Standar Pelayanan masing-masing layanan (terlampir) akan dipublikasikan baik secara manual maupun elektronik.
Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaiman mestinya.

PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
dr. AGUNG S. WARDANI, M.MKes	KEPALA DINAS KESEHATAN DAN KB	
SUPRAPTO,ST	KASI KESEHATAN LING KUNGAN KESEHATAN KERJA DAN OLAHRAGA	

PENGGUNA PELAYANAN PUBLIK

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Siti Chomariyah	Kadev	
SITI MOERCHAJATI	KABER	

Mufidah	Bendahara	
Endah wahyu	Kader	
Wahyu setyowati	Kader	

PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Ring Road Barat (Kompleks Asrama Haji) Madiun 63125
Telepon (0351) 464242 Fax. (0351) 466437
Email : dinkes.madiunkota@gmail.com

HARI : JUMAT
TANGGAL : 24 JANUARI 2020
JAM : 13.00 – SELESAI
TEMPAT : RUANG RAPAT DINAS KESEHATAN DAN KELUAREGA BERENCANA KOTA MADIUN

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Ike Hong	IDI	1
2	Neva chandra S	Pusk Demangan	2
3	DIAH ARIBAWATI	PAFI	3
4	dr Kesi wijaw W	Pusk Taso	4
5	dr. Ulfa K.D	Puskesmas Patihan	5
6	Silverina	Pusk Nagh	6
7	Harwanto	PPNI Kota	7
8	Yustina	My optic	8
9	SUWARNO	APOTEK MEDICO	9
10	Yusrizal chan	Apotek Sleko	10
11	Mira Cahyaning Tyas	Labklin Kimia Farma	11
12	Mufidatul M	Lablelin Kimia Farma	12
13	Endah wahyu	PKM Tawang Rejo	13
14	Wahyu setyowati	Kel. PB	14
15	Lilik Purwantijiru	Kel. Sukosari	15
16	IRA WAHYUNI ARI	KEL. PANDEAN	16
17	HERMAWAN	POKMIKI	17
18	Sri Indah W	IBI	18
19	Supartin	Kader. Sogalan	19
20	Dhi RAHAYU	KADER SOGALEN	20
21	Kasmiyadi	KADER NK	21
22	Hetti	Kader Manqu	22
23	Arif	STGI MDN	23
24	KYAS	STGI MDN	24
25	Siti Chomarizah	Kader Demangan	25

26	S. NOERCHAJATI	KADER KAMIGORO	26
27	Ayu Eluk	Staf	27
28	FX Iwan Dwi Gusanto	Dinkes & KB	28
29	Ita Widyal	Dinkes KB	29
30	dr Usman Sakro	puke KB	30

Madiun, 24 Januari 2020

KEPALA DINAS KESEHATAN DAN KB
KOTA MADIUN

dr. AGUNG SULISTYA WARDANI,M.MKes
Pembina Utama Muda
NIP. 19630106 198903 2 007

PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Ring Road Barat (Kompleks Asrama Haji) Madiun 63125
Telepon (0351) 464242 Fax. (0351) 466437
Email : dinkes.madiunkota@gmail.com

BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN ANTARA PENYELENGGARA DENGAN PERANGKAT DAERAH

NOMOR : 067 / 078 / 401.103 / 2020

Pada hari ini Jumat tanggal dua puluh emat bulan Januari Dua Ribu Dua Puluh , kami yang bertanda tangan di bawah ini telah sepakat dalam Penyusunan Rancangan Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun :

1. Nama : dr. Agung Sulistya Wardani, M.MKes
   NIP : 19630106 198903 2 007
   Pangkat : IV c / Pembina Utama Muda
   Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan Dan Keluarga Berencana Kota Madiun

2. Nama : IKE NOVIA
   Jabatan : SEKRETARIAT IDI CAB. MADIUN

   Nama : Neva Chandra S, SKM, M.Mkes
   Jabatan : Ka. UPTD Puskesmas Demangan

   Nama : DIAH ARIBAWATI
   Jabatan : SEKRETARIAT PAFI PC KOTA MADIUN

   Nama : Yusrizal Chan
   Jabatan : Apoteker Apotek Sleko

   Nama : Yustinu
   Jabatan : RO optik My optic

   Nama : S. HARWANTO
   Jabatan : PENGURUS PPNI KOTA MADIUN

   Nama : M. AZIS ARIF BS
   Jabatan : Pengurus STGI CABANG kota madiun

Nama : IRA WAHYUNI ARI

Jabatan : MASYARAKAT PENERIMA KISPBID

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Madiun , 24 Januari 2020

Pihak Kedua

(IKE NOVIA)

Pihak Pertama

dr. AGUNG SULISTYA WARDANI, M.MKES
Pembina Utama Muda
NIP. 19630106 198903 2 007

Pihak Kedua

(Neva Chandra S, SKM, MMkes

Pihak Kedua

(DIAH ARIBAWATI)

Pihak Kedua

Yuskizal chan

Pihak Kedua

yustina

Pihak Kedua

(Hearwanto)

Pihak Kedua

M. AZIS AIY B.S.

Pihak Kedua

(IRA. W)

Daftar Lampiran Berita Acara Hasil Pembahasan Rancangan Standart Pelayanan pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun, dengan sebagai berikut ;

a. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Apotik
b. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Klinik;
c. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Laboratorium Klinik ;
d. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Toko Obat;
e. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Rumah Sakit ;
f. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi pemenuhan komitmen Ijin Usaha Optik;
g. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Ijin Tenaga Kesehatan
h. Standart Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Ijin Praktik Dokter /Dokter Gigi
i. Standart Pelayanan Kartu Indonesia Sehat penerima Bea Iur Daerah (KIS PBID)
j. Standart Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan / Restoran
k. Standart Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasa Boga
l. Standart Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Sehat Hotel
m. Standart Pelayanan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum
n. Standart Pelayanan peneribitan sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT)

KEPALA DINAS KESEHATAN DAN KB
KOTA MADIUN

PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA

dr. AGUNG S. WARDANI,M.MKes
Pembina Utama Muda
NIP. 19630106 198903 2 007