



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
DINAS KESEHATAN

Alamat : Jl. Kutamaya No.21, Kotakulon, Sumedang Sel., Kabupaten Sumedang,
Jawa Barat, No. Tlp: (0261) 202377,
Website : dinkes.sumedangkab.go.id E-mail : dinkes@sumedangkab.go.id , Sumedang 45311

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KESEHATAN

Nomor : 25.1 TAHUN 2026
Lampiran : 1 (Satu) Berkas

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS SURAT KEPUTUSAN NO 29.1 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KESEHATAN DILINGKUNGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS KESEHATAN

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik yang dapat memenuhi harapan masyarakat sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, perlu dibuat Standar Pelayanan sebagai tolak ukur pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan yang merupakan kewajiban dan janji penyelenggara kepada pengguna layanan;
- b. bahwa Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 11 tahun 1950 tentang pembentukan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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);
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang-Undang no. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 167, tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009;
11. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan pengaduan Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
13. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat unit penyelenggara Pelayanan Publik;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja unit penyelenggara Pelayanan Publik;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Interaksi Pelayanan Publik Di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris;
18. Peraturan Ombudsman Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penilaian Kepatuhan terhadap Standar Pelayan Publik;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelayanan Kesehatan di Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2006 Nomor 11 Seri C);

- 20. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 109 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang;
- 21. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 78 Tahun 2017 tentang tarif pelayanan pada unit pelaksana teknis pusat kesehatan masyarakat yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah;
- 22. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUMEDANG TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS SURAT KEPUTUSAN NO 29.1 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN KESEHATAN DILINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUMEDANG
- KESATU : Standar Pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang, meliputi:
- A. Jenis Pelayanan, yang terdiri dari :
 - 1. Pelayanan PSC Simpatik
 - 2. Pelayanan Ijin Penelitian (Jinpelin)
 - 3. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Teknis Klinik
 - 4. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Teknis Rumah Sakit
 - 5. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Teknis Apotek
 - 6. Penerbitan Surat Rekomendasi Penyehat Tradisional Empiris
 - 7. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Sertifikat Laik Higene Sanitasi (SLHS)
 - 8. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Sertifikat Laik Sehat (SLS)
 - B. Komponen Standar Pelayanan
- KEDUA : Rincian Jenis Pelayanan dan Komponen Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam lampiran I dan II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan dalam rangka memberikan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
- KEEMPAT : Komponen standar pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU huruf B keputusan ini yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) dipublikasikan kepada pengguna layanan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sumedang
pada tanggal : 4 Februari 2026
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SUMEDANG, f



DIKDIK SADIKIN

LAMPIRAN I

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR : 25.1 TAHUN 2026

TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS SURAT
KEPUTUSAN NO 29.1 TAHUN 2023
TENTANG STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN DILINGKUNGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN
SUMEDANG

JENIS – JENIS PELAYANAN

Jenis pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang terdiri dari :

1. Pelayanan PSC Simpatik
2. Pelayanan Ijin Penelitian (Jinpelin)
3. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Teknis Klinik
4. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Teknis Rumah Sakit
5. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Teknis Apotek
6. Penerbitan Surat Rekomendasi Penyehat Tradisional Empiris
7. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Sertifikat Laik Higene Sanitasi (SLHS)
8. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Sertifikat Laik Sehat (SLS)

LAMPIRAN II
SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SUMEDANG
NOMOR : TAHUN 2026
TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS SURAT
KEPUTUSAN NO 29.1 TAHUN 2023
TENTANG STANDAR PELAYANAN
KESEHATAN DILINGKUNGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN
SUMEDANG

KOMPONEN SETIAP JENIS PELAYANAN
YANG DISELENGGARAKAN OLEH DINAS KESEHATAN :

1. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PUBLIK SAFETY CENTER (PSC)
SIMPATIK

1	Dasar Hukum	1. Undang-undang No.17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Undang-undang No.36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan No.11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien. 4. Peraturan Bupati No. 121 Tajun 2019 Tentang Public Safety Center (PSC) 119 SIMPATI. 5. KMK No AK 01.07/MENKES/1588/2024 Tentang Pedoman Teknis Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu.
2.	Persyaratan	Pemohon/masyarakat mengisi formular baik secara manual maupun elektronik
3.	Prosedur	1. Laporan dari masyarakat diterima operator PSC 119 2. Operator PSC 119 melakukan verifikasi 3. Pelayanan diberikan setelah lolos verifikasi dan dilakukan levelling kasus. 4. Petugas PSC 119 melakukan pelayanan sesuai levelling kasus
4.	Waktu pelayanan	24 jam
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/Gratis
6.	Produk pelayanan	1. Penanganan Kegawatdaruratan 2. Layad Rawat 3. Transportasi rujukan/ambulans 4. Edukasi/konsultasi 5. Posko Kesehatan
7.	Pengelolaan pengaduan	1. Pengadu/ masyarakat melaporkan pengaduan melalui sarana pengaduan: a) SMS/ Telefon ke Nomor (0261)202377 b) Website dinkes.sumedangkab.go.id c) Email Pengaduan: dinkessumedang17@gmail.com d) Instagram e) Facebook f) Kotak Pengaduan g) Datang langsung

		h) SP4N LAPOR! Lapor.go.id - Petugas Pengaduan Melaporkan Pengaduan ke Kepala Dinas - Kepala Dinas Mendisposisi Pengaduan ke Bidang yang Menangani - Bidang Menerima Data Pengaduan dan Menanggapi/Menyelesaikan Jawaban dan Tanggapan Bidang Disampaikan Langsung (penyelesaian masalah di lapangan)
8.	Sarana dan Prasarana/ Fasilitas	- Gedung pelayanan - Ambulans roda 4 dan roda 2 - peralatan Kesehatan dan non Kesehatan. - Komputer - Printer - Ruang Operator - Ruang Rapat - Ruang Tindakan - Ruang Gudang Obat/Alat Kesehatan - Internet - Alat Tulis Kantor (ATK) - Entry Data melalui Pelaporan Online ke Kemenkes melalui Link: https://s.id/LaporanSPGDTJABAR
9.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Pendidikan dan Kompetensi - Dokter (ACLS) - Perawat (BTCLS) - Bidan (PPGDON) - Sopir Ambulance (BHD) - Operator (Bimtek Layanan 112)
10.	Pengawasan Internal	Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan PSC 119 secara berkala oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan Ketua Tim kerja Rujukan
11.	Jumlah pelaksana	3 Orang Dokter 10 Orang Perawat 7 Orang Bidan 3 Orang Sopir Ambulance 5 Orang Operator
12.	Jaminan pelayanan	- Tenaga Kesehatan yang professional dan mempunyai kompetensi yang tersertifikasi - Standar Operasional Prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kepatuhan petugas terhadap prosedur pelayanan yang meliputi: - Prosedur Pelayanan di PSC 119 - Prosedur Penanganan Kegawatdaruratan - Prosedur layad rawat - Prosedur Rujukan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat - SPIP - Monitoring dan evaluasi oleh atasan langsung

2. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN IZIN PENELITIAN

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang no. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Permendagri RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.
2.	Persyaratan	1. Pemohon mengisi link yang sudah di sediakan; 2. Pemohon bisa langsung datang ke kantor dengan membawa permohonan dari kampus
3.	Prosedur	1. Operator menerima surat dari pemohon baik yang datang langsung atau yang mengisi link; 2. Operator membuat Surat keterangan penelitian yang diverifikasi subkoor dan ditandatangani oleh Kepala Bidang SDK; 3. Operator mengirim softfile surat keterangan penelitian ke pemohon 4. Pemohon mengisi Barcode survei kepuasan pelayanan.
4.	Waktu pelayanan	5 Hari Kerja sejak dokumen dinyatakan Lengkap
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya / Gratis
6.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Rekomendasi Penelitian
7.	Pengelolaan pengaduan	1. Pengadu/ masyarakat melaporkan pengaduan melalui sarana pengaduan: a) SMS/ Telefon ke Nomor (0261)202377 b) Website dinkes.sumedangkab.go.id c) Email Pengaduan: dinkessumedang17@gmail.com d) Instagram e) Facebook f) Kotak Pengaduan g) Datang langsung h) SP4N LAPOR! Lapor.go.id 2. Petugas Pengaduan Melaporkan Pengaduan ke Kepala Dinas 3. Kepala Dinas Mendisposisi Pengaduan ke Bidang yang Menangani 4. Bidang Menerima Data Pengaduan dan Menanggapi/Menyelesaikan Jawaban dan Tanggapan Bidang Disampaikan Langsung (penyelesaian masalah di lapangan)
8.	Sarana dan Prasarana/ Fasilitas	1. Komputer,ATK, Printer 2. HP/Telepon celuler 3. Internet

9.	Kompetensi pelaksana	Menguasai Word, Exel
10.	Pengawasan Internal	Monitoring waktu penyelesaian oleh Katimkerja
11.	Jumlah pelaksana	Operator 2 orang
12.	Jaminan pelayanan	Operator yang professional
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kepatuhan petugas terhadap SOP
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	• Survey Kepuasan Masyarakat • SPIP • Monitoring dan evaluasi oleh atasan langsung

3. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI TEKNIS KLINIK

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang no. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Permenkes RI Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk/ jasa untuk Perizinan Berusaha Berbasis Risiko di SubSektor Kesehatan
2.	Persyaratan	1. Pemohon/Pelaku usaha mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan melalui OSS 2. Kecuali Klinik Pemerintah selain BLU/BLUD melalui SI ICE MANDIRI
3.	Prosedur	1. Pelaku usaha mengajukan permohonan perizinan usaha melalui OSS/SI ICE MANDIRI dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai jenis usaha 2. Dinas Kesehatan menerima notifikasi di OSS/SI ICE MANDIRI terkait pengajuan izin baru atau perpanjangan izin, 3. Tim verifikasi melakukan verifikasi administrasi atas berkas yang diunggah pemohon dan menjadwalkan verifikasi lapangan,jika persyaratan belum lengkap, permohonan dikembalikan ke pemohon dan perbaikannya maksimal 10 hari kerja sudah di upload kembali ke OSS 4. Tim Pelaksana Verifikasi menyiapkan instrumen untuk pelaksanaan visitasi, 5. Tim Verifikasi Berkoordinasi dengan pelaku usaha untuk menentukan waktu pelaksanaan visitasi dan Verifikasi lapangan, 6. Tim Verifikasi melakukan verifikasi Lapangan sesuai dengan jadwal . Apabila hasil visitasi belum memenuhi

		syarat yang sudah ditetapkan, maka pelaku usaha diberi kesempatan untuk melakukan perbaikan dan jika perlu dilakukan visitasi ulang 7. Tim visitasi mengusulkan penerbitan sertifikat standar apabila persyaratan telah sesuai 8. Kepala Dinas Kesehatan menerbitkan Sertifikat Standar 9. Tim mengirimkan Lampiran sertifikat standar/Rekomendasi Teknis ke DPMPTSP melalui <i>e-office</i> dan mengunggahnya melalui OSS.
4.	Waktu pelayanan	25 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
6.	Produk pelayanan	Data Lampiran Teknis Klinik
7.	Pengelolaan pengaduan	1. Pengadu/ masyarakat melaporkan pengaduan melalui sarana pengaduan: a) SMS/ Telefon ke Nomor (0261)202377 b) Website dinkes.sumedangkab.go.id c) Email Pengaduan: dinkessumedang17@gmail.com d) Instagram e) Facebook f) Kotak Pengaduan g) Datang langsung h) SP4N LAPOR! Lapor.go.id 2. Petugas Pengaduan Melaporkan Pengaduan ke Kepala Dinas 3. Kepala Dinas Mendisposisi Pengaduan ke Bidang yang Menangani 4. Bidang Menerima Data Pengaduan dan Menanggapi/Menyelesaikan Jawaban dan Tanggapan Bidang Disampaikan Langsung (penyelesaian masalah di lapangan)
8.	Sarana dan Prasarana/ Fasilitas	1. Komputer/Laptop, ATK 2. HP/Telepon seluler
9.	Kompetensi pelaksana	Administrator Kesehatan, Profesi terkait
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan oleh Tim Pengawasan Dinas Kesehatan
11.	Jumlah pelaksana	Operator 2 orang Tim Visitasi 6 - 8 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kepatuhan petugas terhadap SOP
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	• Survey Kepuasan Masyarakat • SPIP • Monitoring dan evaluasi oleh atasan langsung

4. JENIS PELAYANAN: PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI TEKNIS RUMAH SAKIT

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang no. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk/ jasa untuk Perizinan Berusaha Berbasis Risiko di SubSektor Kesehatan
2.	Persyaratan	1. Pemohon/Pelaku usaha mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan melalui OSS 2. Jumlah Tempat Tidur di Rumah Sakit Kurang dari 200 TT 3. Rumah Sakit dengan Kelas C dan D
3.	Prosedur	1. Pelaku usaha mengajukan permohonan perizinan usaha melalui OSS/SI dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai jenis usaha 2. Dinas Kesehatan menerima notifikasi di OSS terkait pengajuan izin baru atau perpanjangan izin, 3. Tim verifikasi melakukan verifikasi administrasi atas berkas yang diunggah pemohon dan menjadwalkan verifikasi lapangan,jika persyaratan belum lengkap, permohonan dikembalikan ke pemohon dan perbaikannya maksimal 10 hari kerja sudah di upload kembali ke OSS 4. Tim Pelaksana Verifikasi menyiapkan instrumen untuk pelaksanaan visitasi, 5. Tim Verifikasi Berkoordinasi dengan pelaku usaha untuk menentukan waktu pelaksanaan visitasi dan Verifikasi lapangan, 6. Tim Verifikasi melakukan verifikasi Lapangan sesuai dengan jadwal . Apabila hasil visitasi belum memenuhi syarat yang sudah ditetapkan, maka pelaku usaha diberi kesempatan untuk melakukan perbaikan dan jika perlu dilakukan visitasi ulang 7. Tim visitasi mengusulkan penerbitan sertifikat standar apabila persyaratan telah sesuai 8. Kepala Dinas Kesehatan menerbitkan Sertifikat Standar 9. Tim mengirimkan Lampiran sertifikat standar/Rekomendasi Teknis ke DPMPTSP melalui <i>e-office</i> dan mengunggahnya melalui <i>OSS</i> .
4.	Waktu pelayanan	25 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
6.	Produk pelayanan	Data Lampiran Teknis Klinik
7.	Pengelolaan pengaduan	1. Pengadu/ masyarakat melaporkan pengaduan melalui sarana

		pengaduan: - SMS/ Telefon ke Nomor (0261)202377 - Website dinkes.sumedangkab.go.id - Email Pengaduan: - dinkessumedang17@gmail.com - Instagram - Facebook - Kotak Pengaduan - Datang langsung - SP4N LAPOR! Lapor.go.id - Petugas Pengaduan Melaporkan Pengaduan ke Kepala Dinas - Kepala Dinas Mendisposisi Pengaduan ke Bidang yang Menangani - Bidang Menerima Data Pengaduan dan Menanggapi/Menyelesaikan Jawaban dan Tanggapan Bidang Disampaikan Langsung (penyelesaian masalah di lapangan)
8.	Sarana dan Prasarana/ Fasilitas	- Komputer/Laptop, ATK - HP/Telepon seluler
9.	Kompetensi pelaksana	Administrator Kesehatan, Profesi terkait
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan oleh Tim Pengawasan Dinas Kesehatan
11.	Jumlah pelaksana	Operator 2 orang Tim Visitasi 6 - 8 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan prosedur (SOP)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kepatuhan petugas terhadap SOP
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat - SPIP - Monitoring dan evaluasi oleh atasan langsung

5. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI TEKNIS APOTEK

1.	Dasar Hukum	- Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk/ jasa untuk Perizinan Berusaha Berbasis Risiko di SubSektor Kesehatan
2.	Persyaratan	Pelaku usaha telah melengkapi unggahan persyaratan usaha di OSS sesuai Permenkes Nomor 11 Tahun 2025

3.	Prosedur	1. Pelaku usaha mengajukan permohonan perizinan usaha melalui OSS dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai jenis usaha 2. Tim Pemeriksa memverifikasi berkas yang diunggah pemohon 3. Tim Pemeriksa melaksanakan visitasi pengecekan lapangan ke sarana sesuai jadwal yang telah ditentukan 4. Tim Pemeriksa menilai kesesuaian hasil visitasi. Apabila ada ketidaksesuaian, pelaku usaha diberi waktu untuk perbaikan. 5. Tim Pemeriksa mengusulkan penerbitan Rekomendasi Teknis 6. Kepala Dinas menerbitkan Rekomendasi Teknis 7. Tim mengirimkan Rekomendasi Teknis sarana ke DPMPTSP melalui e-office dan mengunggah ke OSS.
4.	Waktu pelayanan	8 hari kerja sejak dokumen dinyatakan Lengkap
5.	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
6.	Produk pelayanan	Data Lampiran Teknis Apotik
7.	Pengelolaan pengaduan	1. Pengadu/ masyarakat melaporkan pengaduan melalui sarana pengaduan: a) SMS/ Telefon ke Nomor (0261)202377 b) Website dinkes.sumedangkab.go.id c) Email Pengaduan: dinkessumedang17@gmail.com d) Instagram e) Facebook f) Kotak Pengaduan g) Datang langsung h) SP4N LAPOR! Lapor.go.id 2. Petugas Pengaduan Melaporkan Pengaduan ke Kepala Dinas 3. Kepala Dinas Mendisposisi Pengaduan ke Bidang yang Menangani 4. Bidang Menerima Data Pengaduan dan Menanggapi/Menyelesaikan Jawaban dan Tanggapan Bidang Disampaikan Langsung (penyelesaian masalah di lapangan)
8.	Sarana dan Prasarana/ Fasilitas	1. Komputer dengan jaringan internet 2. Instrumen Penilaian Kesesuaian 3. ATK
9.	Kompetensi pelaksana	1. Fungsional Apoteker 2. Fungsional Asisten Apoteker 3. Administrator Kesehatan pada Seksi Kefarmasian dan Alkes
10.	Pengawasan Internal	Monitoring waktu penyelesaian oleh Kepala Bidang SDK
11.	Jumlah pelaksana	Operator pada OSS 1 Orang Tim Pemeriksa visitasi terdiri dari 4 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan prosedur (SOP)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data Lampiran Teknis ditandatangani secara elektronik (sistem terverifikasi) 2. Kerahasiaan data pelaku usaha 3. SOP terkait Bencana
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	• Survey Kepuasan Masyarakat • SPIP • Monitoring dan evaluasi oleh atasan langsung

6. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PENERBITAN SURAT REKOMENDASI PENYEHAAT TRADISIONAL EMPIRIS

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang no. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. PP Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kesehatan ; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2022 tentang Centra Penapisan dan Pengembangan Penyehat Tradisional
2.	Persyaratan	Pemohon/Pelaku usaha mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan melalui SI ICE MANDIRI
3.	Prosedur	1. Pelaku usaha mengajukan permohonan perizinan usaha melalui SI ICE MANDIRI dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai jenis usaha 2. Dinas Kesehatan menerima notifikasi di SI ICE MANDIRI terkait pengajuan izin baru atau perpanjangan izin, 3. Tim verifikasi melakukan verifikasi administrasi atas berkas yang diunggah pemohon dan menjadwalkan verifikasi lapangan, 4. Tim Pelaksana Verifikasi menyiapkan instrumen untuk pelaksanaan visitasi, 5. Berkoordinasi dengan pelaku usaha untuk menentukan waktu pelaksanaan visitasi dan Verifikasi lapangan, 6. Tim Verifikasi melakukan verifikasi Lapangan sesuai dengan jadwal 7. Apabila hasil visitasi belum memenuhi syarat yang sudah ditetapkan, maka pelaku usaha diberi kesempatan untuk melakukan perbaikan dan jika perlu dilakukan visitasi ulang 8. Tim visitasi mengusulkan penerbitan rekomendasi pelayanan penyehat tradisional apabila persyaratan telah sesuai 9. Kepala Dinas Kesehatan menerbitkan rekomendasi pelayanan penyehat tradisional 10. Tim mengirimkan sertifikat standar ke DPMPSTP melalui <i>e-office</i> dan mengunggahnya melalui SI ICE MANDIRI.
4.	Waktu pelayanan	14 hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap
5.	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
6.	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis
7.	Pengelolaan pengaduan	1. Pengadu/masyarakat melaporkan pengaduan melalui sarana pengaduan: a) SMS/Telefon ke Nomor (0261)202377

		b) Website dinkes.sumedangkab.go.id c) Email Pengaduan: dinkessumedang17@gmail.com d) Instagram e) Facebook f) Kotak Pengaduan g) Datang langsung h) SP4N LAPOR! Lapor.go.id 2. Petugas Pengaduan Melaporkan Pengaduan ke Kepala Dinas 3. Kepala Dinas Mendisposisi Pengaduan ke Bidang yang Menangani 4. Bidang Menerima Data Pengaduan dan Menanggapi/Menyelesaikan Jawaban dan Tanggapan Bidang Disampaikan Langsung (penyelesaian masalah di lapangan)
8.	Sarana dan Prasarana/ Fasilitas	1. Komputer/Laptop,ATK 2. HP/Telepon celuler
9.	Kompetensi pelaksana	Administrator Kesehatan, Profesi terkait
10.	Pengawasan Internal	Monitoring waktu penyelesaian
11.	Jumlah pelaksana	Operator 1 orang Tim Visitasi 4 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Fasilitas Kesehatan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kepatuhan petugas terhadap SOP
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat - SPIP - Monitoring dan evaluasi oleh atasan langsung

7. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PENERBITAN SURAT REKOMENDASI SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI (SLHS)

1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang no.17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Permenkes RI No. 14 Tahun 2021 Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan.
----	-------------	---

2. Persyaratan	Persyaratan Umum Usaha : a. Bukti permohonan perizinan berusaha ke Pemerintah Daerah terkait. b. Pemenuhan persyaratan SLHS 1 (satu) tahun sejak NIB diterbitkan OSS. c. Khusus untuk Depot Air Minum (DAM) pemenuhan persyaratan SLHS sebelum persyaratan NIB diterbitkan OSS. d. Persyaratan Perpanjangan SLHS: 1) SLHS yang masih berlaku; dan 2) Melengkapi dokumen persyaratan teknis/persyaratan khusus Persyaratan Khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa : Bukti hasil uji laboratorium hasil Pemenuhan Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan (SBMKL) Pangan Olahan Siap Saji, yang meliputi biologi dan kimia sebagai berikut: 1) Parameter biologi yang diperiksa adalah Escherichia coli yang merupakan indikator terjadinya kontaminasi feses pada pangan dan peralatan yang digunakan, dengan baku mutu dan metode pemeriksaan sebagai berikut: a) Air (<1,1 MPN/100 ml atau <1 CFU/100 ml) b) Makanan (<3,6 MPN/gr atau <1,1 CFU/gr) Usap alat makan (<1.1 CFU/cm²) Alat makan yang dilakukan swab antara lain piring, gelas, sendok, garpu, talenan atau pisau. 2) Sampel pangan juga harus negatif dari cemaran kimia (formalin, borax, rhodamine B dan methanil yellow). Pengambilan sampel pangan dan jumlah sampel disesuaikan dengan jenis pangan yang berpotensi atau diduga mengandung bahan kimia berbahaya tersebut. Apabila pangan olahan siap saji diduga berpotensi tercemar bahaya lainnya, maka perlu dilakukan pengujian parameter tertentu seperti daerah pertambangan dan kawasan industri. 1) Hasil Uji Laboratorium paling lama berlaku 1 (satu) bulan sejak diterbitkan oleh instansi yang berwenang dihitung pada saat pengajuan SLHS. 2) Hasil uji laboratorium kualitas air produksi Depot Air Minum (DAM) sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Kualitas Air Minum. 3) Untuk memenuhi bukti hasil
-----------------------	--

		laboratorium SBMKL pangan olahan siap saji, pelaku usaha berkoordinasi dengan petugas laboratorium/sanitarian/petugas kesehatan lingkungan/petugas kesehatan yang terlatih untuk pengambilan/pemeriksaan sampel pangan olahan siap saji yang diuji pada laboratorium yang terakreditasi Komite Akreditasi Nasional (KAN) atau laboratorium yang ditetapkan Pemerintah Daerah. a. Bukti pernyataan pemenuhan persyaratan kesehatan pangan olahan siap saji, dilakukan dengan menggunakan Formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) oleh tenaga kesehatan dan Formulir Self Assessment oleh pelaku usaha sebagaimana terlampir. b. Persyaratan kesehatan khusus Depot Air Minum, sebagai berikut: 1. Khusus Depot Air Minum, persyaratan Kesehatan sebagai berikut : a) Proses pengolahan air minum di Depot Air Minum: (1) Penampungan air baku; (2) Penyaringan/filterisasi; (3) Disinfeksi dan pengisian b) Air Baku. Terdapat bukti tertulis nota pembelian air baku dari perusahaan pengangkutan air/sertifikat sumber air. c) Produk akhir air minum yang dihasilkan oleh DAM sesuai dengan persyaratan kualitas air minum sesuai peraturan terkait yang berlaku tentang persyaratan kualitas air minum. d) Wadah Air Minum/Galon Air Minum. (1) Depot Air Minum (DAM) hanya diperbolehkan menjual produknya secara langsung kepada konsumen dilokasi Depot dengan cara mengisi wadah yang dibawa oleh konsumen atau disediakan Depot. (2) DAM dilarang memiliki stok produk air minum dalam wadah yang siap dijual. (3) DAM hanya diperbolehkan
--	--	---

		menyediakan wadah tidak bermerek atau wadah polos. (4) DAM wajib memeriksa wadah yang dibawa oleh konsumen dan dilarang mengisi wadah yang tidak layak pakai. Depot Air minum harus melakukan pembilasan dan atau pencucian dan atau sanitasi wadah dan dilakukan dengan cara yang benar. (5) Tutup wadah yang disediakan oleh DAM harus polos/tidak bermerek. (6) DAM tidak diperbolehkan memasang segel/shrink wrap pada wadah c. Pemenuhan ketenagaan (pengelola/ pemilik/ penanggung jawab TPP dan penjamah pangan), meliputi: 1) wajib memiliki sertifikat pelatihan. 2) Sertifikat pelatihan berlaku lintas daerah dan dikeluarkan oleh: a) Kementerian Kesehatan; b) Pemerintah Daerah Provinsi; c) Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota; atau Organisasi Profesi /Asosiasi/ lembaga yang berkompeten di bidang kesehatan lingkungan / keamanan pangan yang terdaftar dan bekerja sama dengan Kementerian Kesehatan /dinas kesehatan. 3) Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh lembaga terlisensi Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dan dibina oleh Kementerian Kesehatan, dianggap memenuhi persyaratan sertifikat pelatihan. 4) Jumlah penjamah pangan yang harus bersertifikat pelatihan terbagi atas: a) Restoran minimal 50%; b) Jasa boga golongan A minimal 20%; c) Jasa boga golongan B minimal 50%; d) Jasa boga golongan C 100%; e) TPP Tertentu minimal 50%; dan f) Depot Air Minum minimal 50%. Penjamah pangan dan Pelaku Usaha/ Pengelola/ Pemilik/ Penanggung Jawab TPP harus sehat
--	--	--

		dan bebas dari penyakit menular (contoh diare, demam tifoid/tifus, hepatitis A, dan lain- lain) serta menjaga kebersihan diri dan lingkungan dalam pengelolaan serta menpangan olahan siap saji berdasarkan prinsip higiene sanitasi. d. Penilaian mandiri (self assessment) oleh pelaku usaha sesuai dengan format yang berlaku sebagaimana terlampir (mengacu pada format IKL namun tidak menggunakan uji laboratorium)
3.	Prosedur	1. Pemohon/masyarakat mengajukan SLHS melalui aplikasi OSS RBA 2. Inspeksi Kesehatan Lingkungan oleh Tenaga Kesehatan 3. Pemeriksaan LAB dilakukan oleh Pelaku usaha bekerjasama dengan LAB yang telah ter akreditasi KAN. Untuk Penentuan sample harus oleh petugas kesehatan dari dinas kesehatan. 4. Mengupload semua dokumen Kelengkapan SLHS. 5. Verifikasi Oleh Operator Persetujuan Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat 6. Penyusunan Rekomendasi SLHS ditujukan Ke DPMPTSP.
4.	Waktu Pelayanan	1 bulan sejak dokumen dinyatakan lengkap
5.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
6.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS)
7.	Pengelolaan pengaduan	1. Pengadu/ masyarakat melaporkan pengaduan melalui sarana pengaduan: a) SMS/ Telefon ke Nomor (0261)202377 b) Website dinkes.sumedangkab.go.id c) Email Pengaduan: dinkessumedang17@gmail.com d) Instagram e) Facebook f) Kotak Pengaduan g) Datang langsung h) SP4N LAPOR! Lapor.go.id 2. Petugas Pengaduan Melaporkan Pengaduan ke Kepala Dinas 3. Kepala Dinas Mendisposisi Pengaduan ke Bidang yang Menangani 4. Bidang Menerima Data Pengaduan dan Menanggapi/Menyelesaikan Jawaban dan Tanggapan Bidang Disampaikan Langsung (penyelesaian masalah di lapangan)

8.	Sarana dan prasarana / fasilitas	1. Peralatan Komputer 2. Jaringan Internet 3. Gedung Pelayanan 4. Kendaraan roda 4 dan roda 2 5. Sanitarian KIT Instrumen Inspeksi Kesehatan Lingkungan
9.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Pendidikan dan Kompetensi 1. Tenaga Sanitasi Lingkungan (TSL) 2. Tenaga District Food Inspector (DFI)
10.	Pengawasan Internal	Monitoring penyelesaian
11.	Jumlah pelaksana	1 Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat 4 Orang TSL 1 Operator
12.	Jaminan pelayanan	Tenaga Kesehatan yang profesional dan mempunyai kompetensi yang Tersertifikasi
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kepatuhan petugas terhadap SOP
14.	Evaluasi kinerja	• Survey Kepuasan Masyarakat • SPIP • Monitoring dan evaluasi oleh atasan langsung

8. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PENERBITAN SURAT REKOMENDASI SERTIFIKAT LAIK SEHAT (SLS)

1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang no.17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Permenkes RI No. 14 Tahun 2021 Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan.
----	-------------	---

2.	Persyaratan	a. Persyaratan Umum 1. Dokumen perizinan berusaha dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif. 2. Pemenuhan persyaratan SLHS 1 (satu) tahun sejak NIB diterbitkan OSS. b. Persyaratan perpanjangan SLS : 1. SLS yang masih berlaku 2. SLS akomodasi diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku berakhir. 3. Persyaratan perpanjangan SLS sesuai dengan pemenuhan persyaratan standar laik sehat akomodasi. Persyaratan khusus atau Persyaratan Teknis Produk, Proses, dan/atau Jasa a) Setiap pelaku usaha akomodasi harus memenuhi persyaratan khusus, yakni pemenuhan Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan persyaratan kesehatan. b) Bukti pemenuhan SBMKL dengan dengan menyertakan hasil pemeriksaan laboratorium terakreditasi, untuk media: 1) air (parameter fisik, biologi dan kimia yang berhubungan langsung dengan kesehatan) mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan tentang Kualitas Air. 2) Makanan mengacu kepada Peraturan Menteri Kesehatan tentang Jasa Boga dan Restoran. KBLI 55110 hotel bintang, KBLI 55194 Apartemen Hotel Service, KBLI 55120 Hotel Melati, KBLI 551930 Villa mengacu pada pada ketentuan/ kriteria yang ada pada KBLI 56101 usaha Restoran/Rumah Makan dan khususnya restoran hotel. Namun untuk usaha akomodasi dengan KBLI 55130 Pondok Wisata, KBLI 55192 Bumi Perkemahan, KBLI 55900 persinggahan karavan dan taman caravan, KBLI 55199 Penyediaan Akomodasi Lainnya (Asrama sekolah, kos dll), KBLI 55191 Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Lainnya (Bungalow, Guest House, Cottage dan motel dll); Penginapan Remaja (Youth Hotel) yang tersedia pelayanan penyediaan makan minum maka ketentuan/kriteria mengacu pada
----	-------------	---

		ketentuan/ kriteria restoran dan jasa boga. Udara mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan Persyaratan Kesehatan Media Udara. Untuk KBLI 55110 hotel bintang, KBLI 55194 Apartemen Hotel Service, KBLI 55120 Hotel Melati, KBLI 551930 Villa, maka pemeriksaan dilakukan terhadap parameter debu PM2.5 dan legionella. Selanjutnya untuk KBLI 55130 Pondok Wisata, KBLI 55192 Bumi Perkemahan, KBLI 55900 persinggahan karavan dan taman caravan, KBLI 55199 Penyediaan Akomodasi Lainnya (Asrama sekolah, kos dll), KBLI 55191 Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Lainnya (Bungalow, Guest House, Cottage dan motel dll); Penginapan Remaja (Youth Hotel) yang tersedia pelayanan penyediaan makan minum, maka pemeriksaan dilakukan hanya parameter PM2.5. c) Bukti pemenuhan persyaratan kesehatan (pada media air, pangan, udara, linen, vektor dan binatang pembawa penyakit), dinilai melalui Inspeksi Kesehatan Lingkungan (menggunakan form IKL) yang dilakukan oleh dinas kesehatan atau otoritas kesehatan bandar udara, pelabuhan, atau lintas batas darat negara sebagaimana terlampir. d) Ketenagaan: a. Membuktikan pemeriksaan kesehatan secara berkala dan tidak sedang mengidap penyakit menular. b. Memiliki pakaian kerja khusus; Daftar SDM dilengkapi dengan Sertifikat pelatihan penjamah pangan dan petugas kebersihan pada KBLI 55110 hotel bintang, KBLI 55194 Apartemen Hotel Service, KBLI 55120 Hotel Melati, KBLI 551930 Villa: a) Sertifikat pelatihan berlaku lintas daerah dan dikeluarkan oleh : a. Kementerian Kesehatan; b. Pemerintah Daerah Provinsi; c. Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota; atau d. Organisasi Profesi / Asosiasi / Lembaga yang berkompeten
--	--	--

		di bidang kesehatan lingkungan / keamanan pangan yang terdastar dan bekerjasama dengan Kementerian Kesehatan / Dinas Kesehatan. e. Pengelola/Pemilik/Penanggu ng jawab TPP dan penjamah pangan, jika telah memiliki sertifikat kompetensi yang masih berlaku terkait dengan pengelolaan bahan pangan siap saji yang dikeluarkan oleh lembaga terlisensi Badan Nasional Sertifikat Profesi (BNSP) dan dibina oleh Kementrian Kesehatan. f. Sertifikat pelatihan petugas kebersihan usaha akomodasi (cleaning service) bagi Petugas kebersihan, yang dikeluarkan oleh lembaga pelatihan yang terakreditasi c). KBLI 55130 Pondok Wisata, KBLI 55192 Bumi Perkemahan, KBLI 55900 persinggahan karavan dan taman caravan, KBLI 55199 Penyediaan Akomodasi Lainnya (Asrama sekolah, kos dll), KBLI 55191 Penyediaan akomodasi Akomodasi Jangka Pendek lainnya (Bungalow, Guest House, Cottage dan Motel, dll); Penginapan Remaja (Youth Hotel): a) Surat keterangan mengikuti penyuluhan peningkatan kapasitas penjamah makanan yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan setempat b) Surat keterangan menikuti penyuluhan kebersihan usaha akomodasi yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan setempat
3.	Prosedur	1) Pemohon/masyarakat mengajukan SLS melalui aplikasi OSS RBA 2) Inspeksi Kesehatan Lingkungan oleh Tenaga Kesehatan 3) Pemeriksaan LAB dilakukan oleh Pelaku usaha bekerjasama dengan LAB yang telah ter akreditasi KAN. Untuk Penentuan sample harus oleh petugas kesehatan dari dinas kesehatan.

		4) Mengupload semua dokumen Kelengkapan SLS. 5) Verifikasi Oleh Operator Persetujuan Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat 6) Penyusunan Rekomendasi SLS ditujukan Ke DPMPTSP.
4.	Waktu Pelayanan	1 bulan sejak dokumen dinyatakan lengkap
5.	Biaya / Tarif	Biaya pemeriksaan Lab dibebankan ke pelaku Usaha
6.	Produk pelayanan	Rekomendasi SLS
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengadu/ masyarakat melaporkan pengaduan melalui sarana pengaduan: a) SMS/ Telefon ke Nomor (0261)202377 b) Website dinkes.sumedangkab.go.id c) Email Pengaduan: dinkessumedang17@gmail.com d) Instagram e) Facebook f) Kotak Pengaduan g) Datang langsung h) SP4N LAPOR! Lapor.go.id 2. Petugas Pengaduan Melaporkan Pengaduan ke Kepala Dinas 3. Kepala Dinas Mendisposisi Pengaduan ke Bidang yang Menangani
		4. Bidang Menerima Data Pengaduan dan Menanggapi/Menyelesaikan Jawaban dan Tanggapan Bidang Disampaikan Langsung (penyelesaian masalah di lapangan)
8.	Sarana dan prasarana/fasilitas	1. Peralatan Komputer 2. Jaringan Internet Gedung Pelayanan 3. Kendaraan roda 4 dan roda 2 4. Sanitarian KIT 5. Instrumen Inspeksi Kesehatan Lingkungan
9.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Pendidikan dan Kompetensi 1. Tenaga Sanitasi Lingkungan (TSL) 2. Tenaga District Food Inspector (DFI)
10.	Pengawasan Internal	Monitoring penyelesaian
11.	Jumlah pelaksana	1 Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat 4 Orang TSL 1 Operator
12.	Jaminan pelayanan	Tenaga Kesehatan yang profesional dan mempunyai kompetensi yang tersertifikasi
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kepatuhan petugas terhadap

	pelayanan	SOP
14.	Evaluasi kinerja	• Survey Kepuasan Masyarakat • SPIP • Monitoring dan evaluasi oleh atasan langsung



KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SUMEDANG,

DIKDIK SADIKIN