



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

DINAS KESEHATAN

Jl. Merdeka No. 72 Palembang 30131 Sumatera Selatan

Telp/Fax. (0711) 350651, 350523

E-mail:dinkes_palembang@yahoo.co.id, website:www.dinkes.palembang.go.id

Format Komponen Standar Pelayanan

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Point*)


Nama Unit Pelayanan : Bidang Sumber Daya Kesehatan

Nama Layanan : Surat Rekomendasi Perizinan Optikal

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Izin Optikal :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fotocopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon2. Fotocopi Surat Ijin Praktik Tenaga Refraksionis Optisien (RO)3. Fotocopi Ijazah & STR Penanggung Jawab Optikal4. Fotocopi Surat Izin Gangguan, Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)5. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / Nomor Induk Berusaha (NIB)6. Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar7. Fotocopi NPWP8. Fotocopi SIP atau surat keterangan SIP dalam proses penerbitan izin dari instansi yang berwenang menerbitkan SIP9. Surat Pernyataan kesediaan Refraksionis Optisien Optometris untuk menjadi penanggung jawab pada optikal yang didirikan10. Daftar sarana dan prasaran yang akan digunakan11. Fotocopi Perjanjian Kerja Sama dengan Laboratorium Dispensing bagi Optikal yang tidak memiliki Laboratorium12. Rekomendasi dari Asosiasi Optikal Setempat
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A[Petugas DPMPSTP menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon secara online melalui website mpp.palembang.go.id] --> B[Tim Teknis memverifikasi kelengkapan berkas pemohon secara online dan melakukan penjadwalan pemeriksaan ke lapangan]; B --> C[Tim Teknis melakukan pemeriksaan kelengkapan di dampingi pemohon]; C --> D[Tim Teknis memberikan rekomendasi hasil pemeriksaan ke lapangan secara online melalui website mpp.palembang.go.id];</pre>

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Petugas DPMPSTP menerima rekomendasi hasil pemeriksaan lapangan dari tim teknis secara online melalui website mpp.palembang.go.id dan cetak SK Perizinan</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SK Perizinan selesai dan bisa di ambil oleh Pemohon</p> </div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	12 Hari Kerja (setelah berkas lengkap dan benar)
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Perizinan Optikal
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	SMS Pengaduan : 082181952072 Website : dpmpstp.palembang.go.id

Plt. Kepala Dinas Kesehatan
Kota Palembang
Kepala Bidang P2P,


 dr. Fauziah, M.Kes
 Pembina
 NIP. 197401302002122001



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

DINAS KESEHATAN

Jl. Merdeka No. 72 Palembang 30131 Sumatera Selatan

Telp/Fax. (0711) 350651, 350523

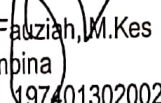
E-mail:dinkes_palembang@yahoo.co.id, website:www.dinkes.palembang.go.id

Standar Pelayanan
Proses Pelaksana (*Manufacturing*)

Nama Unit Pelayanan : Bidang Sumber Daya Kesehatan
Nama Layanan : Surat Rekomendasi Perizinan Optikal

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uralan
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Pemerintah Daerah Tingkat II dan KotaPraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan lembaran Negara RI Nomor 1821); b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; c. Permenkes RI Nomor 1190/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Izin Edar Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; d. Permenkes RI Nomor 01 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Optikal e. Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Sebagai Kewenangan Di Bidang Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Formulir dan berkas pemohon b. Perangkat alat tulis kantor (ATK) c. Perangkat komputer beserta alat cetak printer d. Jaringan internet (wifi) e. Meja, kursi, lemari arsip, dan lain-lain
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pria/Wanita b. Pendidikan Terakhir Minimal D3/ S1 c. Mengerti perundang-undangan tentang perijinan d. Mengerti perundang-undangan tentang tenaga kesehatan e. Mengerti dan mampu mengoperasikan komputer (minimal <i>microsoft office</i>)
4	Pengawasan Internal	a. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan b. Kepala Seksi Alat Kesehatan
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan Norma Waktu yang telah di tetapkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara transparan dan bebas dari KKN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi dilakukan secara berkala

Plt. Kepala Dinas Kesehatan
Kota Palembang
Kabid P2P


dr. Fauziah, M.Kes
Pembina
NIP. 197401302002122001