

## JENIS PELAYANAN DI DINAS KESEHATAN

NO	KEGIATAN	LOKASI	WAKTU	SYARAT	CONTACT PERSON
1.	Pelayanan Publik Yang Ada di Sekretariat Bagian Umum dan Kepegawaian <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuti Tahunan</li> <li>2. Cuti Melahirkan</li> <li>3. Cuti Haji/Umroh</li> <li>4. Cuti Sakit</li> <li>5. Cuti Alasan Penting</li> <li>6. Pensiun</li> <li>7. Karsu/Karis</li> <li>8. Kenaikan Berkala</li> <li>9. Kenaikan Pangkat</li> <li>10. Kenaikan Jenjang Fungsional</li> <li>11. Pencantuman Gelar</li> </ol>	Lantai I Bidang Sekertariatan	Setiap Hari Kerja Pkl. 08.00 – 16.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuti Tahunan                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan Cuti</li> <li>• Form Cuti</li> <li>• SK Terakhir</li> <li>• SKP Terakhir</li> </ul> </li> <li>2. Cuti Melahirkan                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan Cuti</li> <li>• Form Cuti</li> <li>• SK Terakhir</li> <li>• SKP Terakhir</li> <li>• KK</li> <li>• Surat Keterangan Dokter</li> </ul> </li> <li>3. Cuti Haji/ Umroh                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan Cuti</li> <li>• Form Cuti</li> <li>• SK Terakhir</li> <li>• SKP Terakhir</li> <li>• Surat Keterangan dari Kemenag/ Travel</li> </ul> </li> <li>4. Cuti Sakit                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan Cuti</li> <li>• Form Cuti</li> <li>• SK Terakhir</li> <li>• SKP Terakhir</li> <li>• Surat Keterangan Sakit dari RS/Puskesmas</li> </ul> </li> <li>5. Cuti Alasan Penting                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan Cuti</li> <li>• Form Cuti</li> <li>• SK Terakhir</li> <li>• SKP Terakhir</li> </ul> </li> <li>6. Pensiun                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan Pensiun</li> <li>• Daftar Peserta Calon Pensiun (DPCP)</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sugianto 082165646963</li> <li>- Eka Wayuni 082163368778</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Karpeg</li><li>• SK CPNS</li><li>• SK PNS</li><li>• SK Terakhir</li><li>• SK Fungsional</li><li>• KK</li><li>• KTP Suami Istri</li><li>• Karsu/ Karis</li><li>• Buku Nikah/ Akta Nikah</li><li>• Surat Cerai / Akta Cerai ( Bagi yang Cerai )</li><li>• Surat Kematian/ Akta Kematian ( Bagi yang sudah meninggal</li><li>• Akta Lahir</li><li>• NPWP</li><li>• Buku Rekening</li><li>• Surat Keterangan tidak pernah di Jatuhi Hukuman dari Pengadilan</li></ul> <p>7. Karsu / Karis</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Karpeg</li><li>• SK CPNS</li><li>• SK PNS</li><li>• Buku Nikah/ Akta Nikah</li><li>• Laporan Perkawinan Pertama ( Format dari Dinas Kesehatan )</li><li>• Daftar Keluarga Pegawai</li><li>• Pasphoto 3x4</li></ul> <p>8. Kenaikan Berkala</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SK Terakhir</li><li>• SK Berkala Terakhir</li><li>• SK Jabatan/ Fungsional Terakhir</li><li>• Peninjauan Masa Kerja</li><li>• SKP Terakhir</li></ul> <p>9. Kenaikan Pangkat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Karpeg</li><li>• SK CPNS</li><li>• SK PNS</li><li>• SK Terakhir</li></ul>	
--	--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Fungsional Terakhir</li> <li>• Ijazah Terakhir di Legalisir</li> <li>• Transkrip Nilai di Legalisir</li> <li>• SKP 2 Tahun Terakhir</li> <li>• Penetapan Angka Kredit (PAK)</li> </ul> <p>10. Kenaikan Jenjang Fungsional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Karpeg</li> <li>• SK CPNS</li> <li>• SK PNS</li> <li>• SK Terakhir</li> <li>• SK Fungsional Terakhir</li> <li>• SKP Terakhir</li> <li>• Ijazah Terakhir di Legalisir</li> <li>• Transkrip Nilai Terakhir di Legalisir</li> <li>• Penetapan Angka Kredit ( PAK )</li> </ul> <p>11. Pencantuman Gelar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Karpeg</li> <li>• SK CPNS</li> <li>• SK PNS</li> <li>• SK Terakhir</li> <li>• Ijazah Terakhir di Legalisir</li> <li>• Transkrip Nilai Terakhir</li> <li>• Izin Belajar/ Tugas Belajar</li> <li>• Forlap Dikti</li> <li>• Akreditasi Perguruan Tinggi</li> <li>• Akreditasi Jurusan</li> </ul> <p>12. Izin Perceraian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan Cerai</li> <li>• Surat Keterangan Cerai dari Desa dan di tanda tangani camat</li> <li>• Surat pernyataan Cerai</li> <li>• Surat Keterangan saksi</li> </ul>	
2		Lantai I Bidang P2P			
3	Pelayanan Publik Yang Ada di Bidang SDK 1. Penerbitan Sertifikat	Lantai II Bidang SDK	Setiap Hari Kerja Pkl. 08.00 – 16.00 WIB	<p><b>1. Penerbitan Sertifikat Usaha Mikro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan</li> <li>• Fotocopy KTP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alfian Syafrin 08119905360</li> <li>• Desi Natalia</li> </ul>

	<p>Usaha Mikro</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penerbitan Sertifikat Produksi Olahan Rumah Tangga</li> <li>3. Izin Belajar</li> <li>4. UKOM</li> <li>5. Pelatihan</li> <li>6. SDM Kesehatan</li> </ol>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sample Produk</li> <li>• Denah Bangunan</li> <li>• Surat Pengantar Dari Kepala Desa</li> </ul> <p><b>2. Penerbitan Sertifikat Produksi Olahan Rumah Tangga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan</li> <li>• Fotocopy KRP</li> <li>• Sample Produk</li> <li>• Denah Bangunan</li> <li>• Hasil Pemeriksaan Komposisi Laboratorium</li> <li>• Surat Pengantar Dari Kepala Desa</li> </ul> <p><b>3. Izin Belajar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Pengantar Persetujuan Mengikuti Pendidikan dari Unit Kerja</li> <li>• Surat Permohonan</li> <li>• Surat Ket Biaya Sendiri dan Tidak Menuntut Kepada Pemerintah</li> <li>• Surat Pernyataan Tidak Menuntut Penyesuaian Ijazah</li> <li>• Surat Pernyataan Tidak Meninggalkan Jam Dinas</li> <li>• Fotocopy SK Terakhir</li> <li>• SKP Terakhir</li> <li>• ANJAB</li> <li>• Surat Keterangan Kuliah</li> <li>• Jadwal Kuliah</li> <li>• Akreditasi BAN-PT</li> <li>• Rekap Absensi Semester yang Sedang Berlangsung</li> <li>• KRS</li> <li>• KHS</li> <li>• Surat Pengantar Persetujuan dari Kepala Dinas</li> </ul> <p><b>4. UKOM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Jabfung Kesehatan</li> <li>• SK Pangkat Terakhir</li> <li>• SKP 1 Tahun Terakhir</li> <li>• Ijazah Terakhir</li> <li>• Surat Rekomendasi dari Atasan dan dari BKD</li> </ul>	<p>08116364001</p>
--	--	--	--	---	--------------------

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat Pernyataan Bermatrai 10000</li><li>• Pas Foto Ukuran 4x6 Label Merah</li></ul>	
4		Lantai II Bidang Yankes			
5		Lantai II Bidang Kesmas			

## Brosur Layanan

# IZIN APOTEK DAN TOKO OBAT PADA OSS RBA

Direktorat Pelayanan Kefarmasian



## PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

### Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha

- Kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang
- Persetujuan lingkungan
- Persetujuan bangunan gedung
- Sertifikat laik fungsi

Diatur dalam PUU bidang tata ruang, bidang lingkungan hidup, dan bidang bangunan gedung

### Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

- Memuat pengaturan terkait:
  - Kode KBLI, judul KBLI, ruang lingkup kegiatan, parameter risiko, tingkat risiko, perizinan berusaha, jangka waktu, masa berlaku dan kewenangan perizinan berusaha (Lampiran I PP)
  - Persyaratan dan/atau kewajiban perizinan berusaha berbasis risiko (Lampiran II PP)
  - Standar kegiatan usaha dan/atau standar produk (PERMENKES 14 TAHUN 2021)

- Perizinan berusaha
1. Sektor perindustrian
  2. Sektor kesehatan, obat dan makanan
  3. Sektor transportasi, dll

## USAHA APOTEK DAN TOKO OBAT PADA PP 5/2021

KBLI Apotek : 47721 Toko Obat: 47722, 47842



### Ditjen P2P Kemenkes RI

p2p.kemkes.go.id Ditjen PdanPp Kemkes DitjenP2P DitjenP2P DitjenP2P



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA



**BerAKHLAK** #bangga melayani bangsa

## Gimana Caranya Dapat-kan STR Seumur Hidup?

Mudah saja, tinggal akses melalui portal SATUSEHAT SDMK

[satusehat.kemkes.go.id/sdmk](https://satusehat.kemkes.go.id/sdmk)

Lakukan pemutahiran data profile terlebih dahulu sebelum melakukan pengurusan STR Seumur hidup

Pastikan semua syarat dilengkapi

Nomor rekening dan nama bank harus diinput dalam platform SATUSEHAT SDMK sebagai syarat untuk perpanjangan STR

\* Nomor rekening digunakan saat ada kebutuhan untuk mentransfer insentif langsung. Sekaligus menjaga konsistensi sistem penggajian, tunjangan kinerja maupun TPP tenaga medis dan tenaga kesehatan terutama yang bekerja di daerah baik di kabupaten atau kota

### Ditjen P2P Kemenkes RI

p2p.kemkes.go.id Ditjen PdanPp Kemkes DitjenP2P DitjenP2P DitjenP2P

# Standar Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga

Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan

Standar dan persyaratan yang harus dipenuhi pelaku usaha untuk:

- Memperoleh **Sertifikat** Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (**SPP-IRT**) baik pendaftaran baru maupun pendaftaran ulang:
  - a. Jenis Pangan olahan yang sesuai dengan Peraturan Badan POM tentang Pedoman Penerbitan SPP-IRT
  - b. Pangan sejenis sesuai poin a, merupakan produksi dalam negeri yang diproduksi sendiri maupun berdasarkan kontrak (makloon).
- SPP-IRT sebagai bukti penyampaian komitmen pelaku usaha akan menjamin keamanan, mutu, gizi dan label pangan olahan yang diproduksi untuk diperdagangkan dalam kemasan eceran di wilayah Indonesia

**SPP-IRT** diterbitkan oleh  
**Pemerintah Daerah Kab/Kota**

## Persyaratan Umum

1. Pemohon adalah sebagai berikut:
  - a. Pelaku usaha perseorangan
  - b. Pelaku usaha non-perseorangan (badan usaha yang didirikan oleh Yayasan; Koperasi; Persekutuan komanditer; dan Persekutuan firma).
  - c. Pelaku usaha harus mengurus SPP-IRT sesuai dengan lokasi usaha.
2. Data Pangan Olahan IRT yang didaftarkan
3. Pernyataan mandiri (*self declaration of comfirmity*) terkait pemenuhan:
  - a. Mengikuti Penyuluhan Keamanan Pangan
  - b. Memenuhi persyaratan Cara Produksi Pangan yang Baik untuk Industri rumah Tangga (CPPB-IRT) atau higiene, sanitasi dan dokumentasi
  - c. Memenuhi ketentuan label dan iklan pangan olahan.

## Persyaratan Khusus

1. Rancangan Label Pangan.
2. Mengacu pada peraturan Badan POM mengenai keamanan, mutu, manfaat, dan gizi Pangan Olahan IRT

## Sarana

Mengacu pada peraturan Badan POM mengenai keamanan, mutu, manfaat, dan gizi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga.

## Pengawasan

Pengawasan dilakukan 3 (tiga) bulan sejak SPP-IRT diterbitkan. Jika seluruh aspek belum terpenuhi maka diberikan tenggat untuk melakukan pemenuhan dalam waktu 3 bulan sejak dikeluarkannya hasil pengawasan dari Pemda Kab/Kota (Cq. Dinas Kesehatan) setempat