



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

DINAS KESEHATAN

Jln. Dr. M.Ali Kompleks RSUP. DR. Moch Hoesin
Palembang 30126 Telp.(0711)354915 Fax(0711)351749 –
321707



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR : 007 /KPTS /II/ 2026**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**

KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA SELATAN,

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik ;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementrian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4916) ;
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementrian Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89).
7. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 76 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Standar pelayanan di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi.
- KEDUA** : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA** : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk kategori pelayanan, yang meliputi :
1. Rekomendasi Pedagang Besar Farmasi (PBF) Cabang
 2. Rekomendasi Distributor Alat Kesehatan Cabang
 3. Permohonan Informasi Publik dan Dokumentasi
- KELIMA** : Seluruh biaya yang dibutuhkan dalam keputusan ini dibebankan kepada APBD Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.

KEENAM

: Surat Keputusan ini berlaku sesuai dengan tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 4 Maret 2026


KEPALA DINAS KESEHATAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN

dr. H. Tushawarman, M.Kes., SpKKL, Subsp(FOMC)
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP.196609092006041008

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KESEHATAN PROVINSI SUMATERA
SELATAN
NOMOR : 007 /KPTS /I/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
REKOMENDASI PEDAGANG BESAR FARMASI CABANG

No	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p><u>Pemohon Baru</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perizinan berusaha PBF pusat : izin PBF pusat 2. Dokumen penunjukan sebagai pimpinan cabang dari pimpinan PBF pusat : surat penunjukan sebagai Pimpinan ,KTP Pimpinan 3. Dokumen apoteker penanggung jawab meliputi a.Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA), b.surat pernyataan bekerja penuh waktu , c.perjanjian kerja sama dengan pelaku usaha yang disahkan oleh notaris : STRA, ijazah, Surat pernyataan bekerja Full time,KTP APJ, Perjanjian kerja sama dengan pelaku usaha yang sisahkan oleh notaris 4. Data lokasi usaha meliputi a.kantor PBF cabang, b. Gudang PBF Cabang: Denah lokasi dan lay out gudang 5. Bukti Pembayaran Pendapatan Asli Daerah (PAD) atau Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) : Bukti pembayaran PKKPR 6. Persyaratan izin lainnya : Surat Permohonan, Surat Keterangan Domisili Usaha, Akta Pendirian Perusahaan, NIB, NPWP Cabang, Daftar nama Karyawan beserta uraian tugas, Bukti Kepemilikan Gedung (SHM/Akta sewa menyewa), SOP Pendistribusian, Bukti Pelaporan, Berita Acara dan Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan

2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan izin ke aplikasi OSS yang terintegrasi ke OPD Teknis 2. Menerima berkas pemohon dan mengecek kelengkapannya 3. Memasukkan berkas ke bagian umum untuk mendapatkan lembar disposisi 4. Memverifikasi kembali kelengkapan berkas 5. Membuat surat tugas untuk tim pemeriksa sarana yang diparaf oleh kasi, kabid, sekdin dan ditandatangani oleh Kepala Dinas 6. Tim pemeriksa berkoordinasi dengan Perusahaan cabang PBF untuk menentukan waktu pemeriksaan ke sarana cabang PBF 7. Pemeriksaan Lapangan 8. Tindakan Perbaikan dan Kelengkapan Berkas dari pemohon 9. Membuat Berita Acara Pemeriksaan sarana Cabang PBF yang ditandatangani tim pemeriksa, pimpinan sarana dan kepala dinas 10. Penerbitan Rekomtek 11. Penerbitan izin Pengakuan cabang PBF
3.	Jangka waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan 5 (lima) hari setelah permohonan berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4.	Biaya /Tarif	Tidak ada Biaya / nol rupiah.
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pedagang Besar Farmasi (PBF) Cabang
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Kotak Pengaduan. 2. Melalui Whatsapp Pengaduan / 0897.8162.107 3. Media Sosial IG: dinkesprovsumsel 4. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : kanal pengaduan SP4N-LAPOR : 1). Website:www.lapor.go.id;

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang no. 17 Tahun 2026 Tentang Kesehatan2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1148 tahun 2011 tentang Pedagang Besar Farmasi3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/Menkes/Per/VI/2011 Tentang Pedagang Besar Farmasi4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 30 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/Menkes/Per/VI/2011 Tentang Pedagang Besar Farmasi5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Tamu dengan Pendingin ruangan2. Meja dan Kursi3. Komputer4. Printer5. Jaringan Internet
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai yang memiliki pengetahuan tata kelola obat dan cara distribusi obat,2. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka dan tanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan3. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan terkait;2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah;3. Dilakukan secara berkelanjutan.

5	Jumlah Pelaksanaa	5 (lima) orang pegawai penanggung jawab yang bertugas memberikan pelayanan
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberi data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 4 Maret 2026

KEPALA DINAS KESEHATAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN



dr. H. Trisnawarman, M.Kes., SpKKL, Subsp(FOMC)
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP.196609092006041008

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KESEHATAN PROVINSI SUMATERA
SELATAN NOMOR : 007/KPTS/I/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
REKOMENDASI IZIN DISTRIBUTOR ALAT KESEHATAN CABANG

No	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>1. Retribusi, lampirkan Surat Pernyataan bermaterai bahwa tidak terdapat Retribusi dari Pemerintah Daerah setempat perihal Pengurusan Sertifikat Standar Cabang Distributor Alat Kesehatan.</p> <p>2. Administrasi Umum, lampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) Provinsi Sumatera Selatan ditembuskan ke Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan bermaterai 10.000 b) Sertifikat CDAKB PAK Pusat c) Sertifikat CDAKB PAK Cabang (Jika ada) d) Surat pernyataan untuk memenuhi standar CDAKB e) Daftar alkes yang didistribusikan, yang dilegalisir dinkes provinsi f) Laporan e-report (pengajuan perpanjangan atau perubahan) g) Izin Cabang DAK (pengajuan perpanjangan atau perubahan) h) NPWP Pusat dan Cabang i) Surat pernyataan keaslian dokumen j) NIB lengkap k) KTP Kepala cabang l) Akta pengangkatan Kepala cabang <p>3. Peralatan, lampirkan daftar peralatan diruang penyimpanan alkes yang dilegalisir dinkes provinsi.</p> <p>4. SDM</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Struktur organisasi dan uraian tugas yang telah ditandatangani atasan dan personel yang bersangkutan b) PJT (KTP, surat domisili apabila KTPnya berbeda wilayah, scan ijazah asli, scan STR asli, surat pernyataan bekerja full time bermaterai, sertifikat pelatihan CDAKB (jika belum ada lampirkan surat pernyataan bermaterai untuk mengikuti pelatihan), surat perjanjian PJT dengan perusahaan, {(surat pengunduran diri PJT lama, Berita Acara serah terima pekerjaan PJT lama dan PJT pengganti) untuk pergantian PJT} c) Teknisi (KTP, ijazah, surat pernyataan teknisi) d) Petugas Proteksi Radiasi (KTP, SIB, Izin

		<p>pemanfaatan BAPETEN) bagi perusahaan yang menyalurkan Elektromedik Radiasi</p> <p>5. Izin Distribusi Alkes Pusat, lampirkan IDAK Pusat</p> <p>6. Penunjukkan dari Distributor Alat Kesehatan Pusat, lampirkan Akte pendirian cabang dan SK Penunjukkan dari DAK Pusat</p> <p>7. Bangunan dan Prasarana, lampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Denah/Layout bangunan kantor dan ruang penyimpanan yang dilegalisir dinkes provinsi b) Peta lokasi di screenshot dari googlemap yang dilegalisir dinkes provinsi c) Dokumentasi foto tampak dari lantai hingga ke langit-langit yang menunjukkan area penyimpanan dilengkapi dengan APAR, Thermohigro, rak/pallet dll sesuai yang tercantum pada daftar peralatan dalam ruang penyimpanan dan letak titik kumpul d) SOP kegiatan penyimpanan dan pendistribusian e) Jaminan Purna Jual (untuk yang menyalurkan elektromedik dan IVD) f) Rencana operasional usaha dan surat pernyataan kesiapan penerapan CDAKB g) Melampirkan status bangunan dalam bentuk Akte Milik/Sewa/Kontrak h) Surat Pernyataan Rencana Operasional Usaha bermaterai 10.000 (https://link.kemkes.go.id/pernyataanrencanaoperasionalusaha) <p>8. Persyaratan Izin lainnya, lampirkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Tempat dan rekomendasi dari dinkes provinsi.</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - semua surat pernyataan dibuat bermaterai - semua dokumen yang dibuat oleh perusahaan menggunakan KOP Perusahaan
--	--	--

2	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian berkas. 2. Permohonan lengkap diproses. 3. Permohonan tidak lengkap dikembalikan. 4. Dikoordinasikan dan dilaksanakan pemeriksaan oleh Tim Teknis atas dasar rapat koordinasi dan pemeriksaan lapangan. Tim Teknis membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Tempat dan rekomendasi untuk proses penerbitan izin di OSS. 5. Atas dasar Rapat Koordinasi dan pemeriksaan lapangan Tim Teknis menolak untuk menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Tempat dan rekomendasi. 6. Konsep Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Tempat dan rekomendasi disampaikan kepada Kasi dan Kabid guna dimohonkan tanda tangan Kepala Dinas. 7. Petugas menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Tempat dan rekomendasi. 8. Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Tempat dan rekomendasi oleh Kepala Dinas. 9. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Tempat dan rekomendasi dikembalikan petugas lewat Kasi. 10. Penyerahan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Tempat dan rekomendasi kepada Pemohon.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu pelayanan 5 (lima) hari setelah permohonan berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya / Tarif	Tidak ada Biaya / 0 (nol) rupiah
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Izin Distributor Alat Kesehatan Cabang dari Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.
6	Pengetahuan	1. Melalui Biolink, https://mybiolink.id/login-simponi
	Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Media Sosial IG: @seksialkes.sumsel Facebook : Alkes Dinkes Sumsel 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : <ol style="list-style-type: none"> 1). Website: https://mybiolink.id/Login-simponi; 2). Media Sosial IG: @seksialkes.sumsel

PENGELOLAAN LAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan2. PP nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1144/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Kesehatan4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1189/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Produksi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1191/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 5 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2017 Tentang Izin Edar Alat Kesehatan, Alat Kesehatan Diagnostik In Vitro Dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga8. Keputusan Menteri Kesehatan RI.No. 922 Tahun 2008 tentang Pedoman Teknis Pembagian Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.9. Peraturan Gubernur No. 45 tahun 2017 Tentang Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan10. Peraturan Gubernur No.74 tahun 2024 Tentang Standar Biaya Umum Provinsi Sumatera Selatan11. Permenkes No. 11 Tahun 2025 mengatur tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Kesehatan
2	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Tamu dengan Pendingin ruangan2. Meja dan Kursi3. Komputer4. Printer5. Jaringan Internet6. Pesawat Telepon/Hp

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 2. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka dan tanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 3. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; 3. Dilakukan secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggung jawab yang bertugas memberikan pelayanan
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan.
7	Jamına Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan; dan 2. Petugas yang memberi data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 4 Maret 2026

**KEPALA DINAS KESEHATAN
PROVINSI SUMATERASELATAN**



dr.H. Trishawarman, M.Kes, Sp.KKLP Subsp.FOMC., AIFO
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 19660909 200604 1 008

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KESEHATAN PROVINSI SUMATERA
SELATAN NOMOR : 007/KPTS/I/2026
TANGGAL : 4 Maret 2026

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI

No	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir permohonan informasi secara langsung atau melalui website PPID Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan. 2. Mencantumkan nama, alamat, dan nomor telepon yang jelas. 3. Menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan. 4. Menyampaikan tujuan penggunaan permohonan informasi dan dokumentasi secara jelas dan relevan. 5. Melampirkan fotokopi identitas (KTP), dan bagi pemohon informasi dari organisasi, instansi swasta dan atau LSM wajib untuk menyertakan salinan Akta Pendirian Lembaga yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM atau Lembaga yang berwenang. 6. Informasi yang dimohon bukan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon informasi publik mengajukan permohonan informasi kepada badan publik baik datang langsung ataupun melalui aplikasi/website PPID Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan. 2. Pemohon informasi mengisi formulir permohonan informasi dengan menyebutkan nama, alamat, nomor telepon, jenis informasi yang diminta, tujuan penggunaan informasi, bentuk informasi, cara penyampaian informasi, serta melampirkan fotokopi kartu identitas / fotokopi Akta Pendirian Lembaga. 3. Petugas Pelayanan PPID menerima dan memeriksa permohonan informasi, selanjutnya menyampaikan permohonan informasi ke PPID. 4. PPID melakukan koordinasi dengan PPID Pelaksana dalam memenuhi permohonan informasi. 5. Petugas Pelayanan PPID menyampaikan informasi sesuai permohonan kepada pemohon informasi.

3	Jangka Waktu dan Pelayanan	Paling lambat 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan informasi, dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja dengan pemberitahuan tertulis.
4	Biaya/Tarif	Pelayanan informasi secara gratis (tidak dipungut biaya) , sedangkan untuk penggandaan ataupun perekaman, pemohon informasi dapat melakukan penggandaan/fotocopy dengan biaya sendiri di tempat fotocopy terdekat di sekitar Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan atau menyediakan sendiri CD/DVD/Flashdisk untuk perekaman data dan informasi.
5	Produk Layanan	Informasi Publik dan Dokumentasi.
6	Pengetahuan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Kotak Pengaduan. 2. Melalui Whatsapp Pengaduan / 0897.8162.107 3. Media Sosial IG: dinkesprovsumsel 4. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : kanal pengaduan SP4N-LAPOR : <ol style="list-style-type: none"> 1). Website:www.lapor.go.id;

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4834) sebagaimana telah diubah Kedua Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905); Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. 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); Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian
---	-------------	--

		<p>Sengketa Informasi Publik.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5);8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
--	--	--

2	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tamu dengan Pendingin ruangan 2. Meja dan Kursi 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang Memahami peraturan terkait pengelolaan informasi publik dan dokumentasi. 2. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka dan tanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 3. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Penelaah kebijakan
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan, serta sesuai dengan SOP.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberi data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 4 Maret 2026



KEPALA DINAS KESEHATAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN

dr. H. Trisnawarman, M.Kes., SpKKL, Subsp(FOMC)
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP.196609092006041008