



PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jalan Brawijaya Nomor 3 Tuban, Jawa Timur 62317 Telepon (0356) 32149,
Faksimile (0356) 326636 Laman dinkes.tuban.go.id,
Pos-el dinkes@tubankab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TUBAN
NOMOR :188.4/137.2/KPTS/414.102.1/2023

T E N T A N G

STANDAR PELAYANAN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TUBAN

KEPALA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TUBAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban tentang Standar Pelayanan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang

- Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi
 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional;
 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
 11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Di Provinsi Jawa Timur;
 12. Peraturan Bupati Tuban Nomor 70 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini
- KEDUA Ruang lingkup Standar Pelayanan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban sebagaimana dimaksud dalam diktum meliputi;

- a. Visi Misi
- b. Maklumat Pelayanan Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban;
- c. Jenis-jenis komponen penyampaian standar pelayanan;
- d. Langkah-langkah penyusunan dokumen; dan
- e. Standar Pelayanan di Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban.

KETIGA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban Nomor 188.4/62,2/KPTS/414.102/2022 Tentang Standar Pelayanan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tuban dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi;

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di T u b a n
pada tanggal 06 November 2023

KEPALA DINAS KESEHATAN
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TUBAN



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KABUPATEN TUBAN
NOMOR 188.4/137.2/KPTS/414.102.1/2023
TENTANG
PENETAPAN TIM PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KABUPATEN TUBAN

STANDAR PELAYANAN DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TUBAN

A. VISI DAN MISI PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN

1. VISI

Membangun Serta Mewujudkan Tuban Sejahtera, Berkeadilan, Berbudaya, Berdaya Saing dan Berbasis Lingkungan Melalui “Mbangun Deso Noto Kutho”

2. MISI

- a. Membangun dan Mewujudkan Infrastruktur Desa dan Utilitas Kota yang Terpadu, Partisipatif, Efektif, Berwawasan Lingkungan serta Selaras dengan Pertumbuhan dan Pemerataan Sosial, Ekonomi dan Budaya, serta Bertumpu pada Nilai-nilai Agama, Budaya, dan Kearifan Lokal.
- b. Meningkatkan Pengelolaan dan Nilai Tambah Sektor Pertanian secara Meluas (Pertanian, Perikanan, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata), Perindustrian, Perdagangan, yang Berbasis Pemberdayaan dan Ekonomi Kerakyatan.
- c. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas dan Terlatih. Menciptakan Seluas-luasnya Kesempatan Berusaha, Membangun dan Memantapkan Sinergitas Daya Saing Ekonomi Lokal dan Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan
- d. Memantapkan Tata Kelola Pemerintah Daerah yang Baik, Profesional, Transparan, Akuntabel dan Sistem Pengawasan yang Efektif.

B. MAKLUMAT PELAYANAN

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;

2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus;
3. Kami bersedia untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

C. JENIS KOMPONEN PENYAMPAIAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TUBAN

1. BIDANG PELAYANAN KESEHATAN

- a. Surat Pernyataan Miskin/Biakesmaskin

D. LANGKAH-LANGKAH PENYUSUNAN KOMPONEN PENYAMPAIAN STANDAR PELAYANAN DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TUBAN

1. *SERVICE DELIVERY*

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Identifikasi kebutuhan /kelengkapan yang harus dipenuhi oleh masyarakat untuk menjalankan system, mekanisme dan prosedur agar menghasilkan suatu produk pelayanan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Identifikasi seluruh aktivitasnya dan urutan/Langkah kegiatan pelayanannya, dimulai sejak kegiatan awal melayani Ketika masyarakat datang sampai selesai menerima pelayanan.
3.	Jangka Waktu	Proses penyelesaian pelayanan memerlukan waktu berapa menit/jam.
4.	Biaya/Tarif	Identifikasi berapa biaya/tarif yang harus dikeluarkan oleh masyarakat untuk memperoleh produk pelayanan.
5.	Produk Pelayanan	Identifikasi produk yang diselenggarakan atau dihasilkan, dan yang diberikan kepada masyarakat atau instansi lain.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Identifikasi bagaimana kondisi pengelolaan pengaduan, saran dan masukan saat ini.

2. MANUFACTURING

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Pelayanan, Ruang Tunggu, Ruang Laktasi, ruang pengaduan, ruang layanan informasi, ruang konsultasi dan ruang pelayanan untuk disabilitas; b. Mushola, tempat parkir, tempat bermain anak, mesin/system antrian; c. Computer, Wifi Publik dan Televisi.
3.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang menangani
4.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan; b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); c. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya; d. Menguasai aplikasi Online Single Submission (OSS); Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab.
5.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Pejabat Pengendalian Gratifikasi; b. Pengawasan internal melekat pada atasan langsung; c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kepastian hukum;

		<ul style="list-style-type: none"> b. Kepastian persyaratan; c. Kepastian system, mekanisme dan prosedur; d. Kepastian jangka waktu penyelesaian; e. Kepastian biaya/tarif; f. Kepastian produk layanan; g. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan.
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pemohon; b. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; c. Jaminan kerahasiaan data perusahaan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan; b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

E. STANDAR PELAYANAN DI DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TUBAN

1. STANDAR PELAYANAN SURAT PERNYATAAN MISKIN/BIAKESMASKIN

a. SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Pernyataan Tidak Mampu. 2. Fotokopi Kartu Keluarga 1(satu) lembar. 3. Fotokopi KTP yang masih berlaku 1(satu) lembar. 4. Foto Rumah Pemohon. 5. Surat Rujukan/Keterangan Rawat Inap dari Puskesmas/Rumah Sakit. 6. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa/Kecamatan.

		7. Surat Rekomendasi Penerbitan SPM dari Dinas Sosial P3A.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Prosedur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Mall Pelayanan Publik (MPP). 2. Pemohon menyerahkan berkas kepada Petugas MPP. 3. Petugas MPP memeriksa kelengkapan berkas; <ul style="list-style-type: none"> - Berkas lengkap segera dikirim ke Bidang Yankes. - Berkas tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapi. 4. Petugas MPP mengirim berkas ke Petugas Yankes. 5. Petugas Yankes melakukan verifikasi berkas <ul style="list-style-type: none"> - Berkas valid maka SPM dicetak. - Berkas tidak valid maka permohonan SPM ditolak. 6. Kepala Dinas Kesehatan menandatangani berkas SPM/Biakesmaskin. 7. Petugas menyerahkan berkas yang sudah ditandatangani kepada Pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	Pada hari dan jam kerja yang sama saat berkas permohonan SPM/Biakesmaskin diserahkan.
4.	Biaya/Tarif	Gratis, Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Miskin Daerah dan Surat Pernyataan Miskin provinsi (Biakesmaskin).

6.	Pengelola Aduan	Email: dinkes@tubankab.go.id Telp. 0356-321479 Fax. 0356-326636 Website : dinkes.tubankab.go.id Whatsapp: 0822-5766-2394 Media Sosial : @dinkestuban Aplikasi Span-Lapor
----	-----------------	---

b. MANUFACTURING

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33).
2.	Sarana dan Prasarana	Alat tulis kantor, ruang kerja, meja, kursi, sambungan internet, komputer, printer, ruang tunggu, parkir.
4.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan fungsi jabatan 2. Mempunyai Standar Operasional Prosedur (SOP) 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 4. Menguasai tata bahasa yang baik
5.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara langsung oleh atasan berjenjang
6.	Jumlah Pelaksana	4(empat) orang terdiri dari: 2(dua) orang Pejabat Struktural Dinas Kesehatan, yaitu Kepala Dinas, Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan, 1(satu) orang Jabatan Fungsional Administrator Kesehatan Ahli Muda dan 1(satu) orang staf
7.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

		2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan
8.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada pungutan diluar ketentuan 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundangundangan dan peraturan yang berlaku 3. Jaminan kerahasiaan data pemohon
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan 2. Evaluasi terhadap survei kepuasan pelanggan/masyarakat

Ditetapkan di T u b a n
pada tanggal 06 November 2023

KEPALA DINAS KESEHATAN
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KEJUARGA BERENCANA
KABUPATEN TUBAN

