



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
DINAS KESEHATAN

Jalan Batu Sisir - Bukit Arai Gedung Baru Pulau Timau Lantai I dan II, Natuna,
Kepulauan Riau 29714

Pos-el dinkes@natunakab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN NATUNA
NOMOR 400.7.1/ 005 /DINKES-UP1/I/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN
KABUPATEN NATUNA

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN NATUNA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam mendorong upaya peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggara wajib menyusun standar pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah

diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2019 Nomor 11);
7. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kabupaten (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2018 Nomor 50).
8. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2024 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2024 Nomor 21)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA : Jenis Pelayanan sebagaimana dikmaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari :
1. Fasilitasi Penerbitan Surat Rekomendasi Kepesertaan dan Peralihan Peserta BPJS APBD
 2. Fasilitasi Verifikasi Syarat Bantuan Kelengkapan Berobat
 3. Fasilitasi Penerbitan Surat Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS) Tempat Pengelolaan Pangan (TPP)

KETIGA

: keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Ranai
pada tanggal : 02 Januari 2024

a.n. Bupati Natuna

Kepala Dinas,



Hikmat Aliansyah, SKM
Pembina Tk.I/ IV.b
NIP.19720911 199202 1 002

Tembusan disampaikan Kepada YTH

1. Bupati Natuna di Ranai sebagai Laporan;
2. Arsip

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 KESEHATAN
 NOMOR 400-7.1./005/DINKES-UP1/I/2024
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI
 LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN NATUNA

STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN NATUNA

**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI
 BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN KABUPATEN NATUNA**

**1. Fasilitasi Penerbitan Surat Rekomendasi Kepesertaan dan Peralihan
 Peserta BPJS APBD**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna/ Bagian Sumber Daya Kesehatan Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerimaan Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan; 2. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan 3. Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah berubah berapa kali terakhir dengan peraturan menteri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; 4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 71 tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Daerah; 5. Peraturan Bupati Natuna nomor 93 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional bagi penduduk Kabupaten Natuna
2. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta membawa KK 2 Lembar; 2. Peserta membawa bukti pelunasan iuran kelas 3 bagi peserta mandiri yang akan dialihkan ke PBI APBD.
3. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta ke kantor BPJS untuk memastikan kepesertaan apakah sudah terdaftar atau belum; 2. Peserta datang ke Tim Verifikasi kepesertaan yang ada di Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan; 3. Tim Verifikasi dan memberi persetujuan untuk dialihkan; 4. Peserta menuju BPJS untuk mengaktifkan kartu atau mencetak kartu
4. WAKTU PELAYANAN	:	1 (Satu) hari kerja
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)

6. PRODUK PELAYANAN	:	1. Kartu Pendaftaran 2. Rekapitulasi Kepesertaan Peserta baru PBI APBD dan Pengalihan dari Mandiri ke PBI APBD
7. PENGELOLAA PENGADUAN	:	Email: dinkes@natunakab.go.id Website : http://dinkes.natunakab.go.id SPAN LAPOR : http://www.lapor.go.id/ Telepon : 0852-6418-3818 Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna, Jln Batu Sisir Bukit Arai Ranai-Natuna Kepulauan Riau
8.SARANA DAN PRASARANA	:	Sarana dan Prasarana yang diperlukan: 1. Alat Tulis Kantor dan Sarana Kantor Lainnya 2. Ruang Layanan dan Ruang Tunggu 3. Jaringan Internet
9.KOMPENTASI PELAKSANA	:	Staf pelaksana dan pejabat memahami regulasi tentang pelaksanaan pembuatan dan peralihan peserta BPJS APBD
10.PENGAWASAN INTERNAL	:	Dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Kepala Bidang sampai Kepala Dinas
11.JUMLAH PELAKSANA	:	Maksimal 3 (Tiga) Orang
12.JAMINAN PELAYANAN	:	Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan norma waktu yang ditetapkan
13.JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	1. Jaminan kerahasiaan identitas 2. Pelayanan bebas pungutan liar (Pungli) 3. Pelayanan tepat waktu
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi dilakukan oleh Kepala Bidang dan Kepala Dinas

2. Fasilitasi Verifikasi Syarat Bantuan Kelengkapan Berobat

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna/ Bagian Sumber Daya Kesehatan Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan
1. DASAR HUKUM	:	1. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Kesehatan Nasional 3. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 10 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 2020; 4. Peraturan Bupati Natuna Nomor 53 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

2. PERSYARATAN	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien adalah Peserta BPJS KIS PBI APBD / APBN; 2. Surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati yang diketahui oleh RT dan RW setempat distempel dengan dilampirkan proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi : <ul style="list-style-type: none"> - Maksud dan Tujuan Penggunaan. - Jumlah Bantuan Sosial yang dimohonkan - Identitas lengkap 3. Fotocopy kartu BPJS 4. Fotocopy KTP dan KK yang masih berlaku 5. Fotocopy buku rekening Bank atas nama Pemohon Bantuan Sosial 6. Fotocopy surat rujukan dari Puskesmas/ RSUD setempat 7. Fotocopy surat Keterangan tidak mampu dari Lurah/ Camat 8. Bukti Penunjang berobat : <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy kartu berobat Rumah sakit yang - Fotocopy hasil Laboraturium dan sebagainya - Kwitansi/ Tiket Transportasi - Kwitansi penginapan, makan dan minum 9. Rincian Anggaran belanja selama berobat 10. SPTJM bermaterai 6000
3. PROSEDUR	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan melaksanakan Sosialisasi persyaratan kepada peserta; 2. Setiap peserta melengkapi persyaratan yang telah disosialisasikan; 3. Tim Menelaah dan Memverifikasi kelengkapan dokumen; 4. Dinas mengajukan persetujuan pemberian Bansos tidak terencana ke Bupati Natuna; 5. Setelah Keluar persetujuan dari Bupati, Dinas Kesehatan mengeluarkan Surat Permintaan Penerbitan SPP dan SPM yang ditujukan ke BPKAD untuk Pencairan; 6. Pembayaran Bansos diserahkan langsung oleh BPKAD melalui rekening peserta penerima bantuan
4. WAKTU PELAYANAN	: 2 (dua) minggu hari kerja
5. BIAYA/TARIF	: Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Bantuan Sosial Berobat 2. Rekapitulasi pasien penerima bantuan
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	: <p>Email: dinkes@natunakab.go.id Website : http://dinkes.natunakab.go.id SPAN LAPOR : http://www.lapor.go.id/ Telepon : 0852-6418-3818 Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna, Jln Batu Sisir Bukit Arai Ranai-Natuna Kepulauan Riau</p>
8. SARANA DAN PRASARANA	: <p>Sarana dan prasarana yang diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor dan saraana kantor lainnya 2. Ruang layanan dan ruang tunggu 3. Jaringan internet
9. KOMPETENSI PELAKSANA	: Staf pelaksana dan pejabat memahami regulasi tentang pelaksanaan Verifikasi Syarat Kelengkapan Bantuan Berobat.

10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Dilaksanakan berjenjang mulai dari Kepala Bidang sampai Kepala Dinas
11. JUMLAH PELAKSANA	:	Maksimal 3 (Tiga) Orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan norma waktu yang ditetapkan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan kerahasiaan identitas 2. Pelayanan bebas pungutan liar (Pungli) 3. Pelayanan tepat waktu
14. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi dilakukan oleh Kepala Bidang dan KepalaDinas

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN NATUNA

1. Fasilitasi Surat Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS) Tempat Pengelolaan Pangan (TPP)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna / Bidang Kesehatan Masyarakat Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga
1. DASAR HUKUM	:	Permenkes Nomor 14 Tahun 2021
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan rekomendasi penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi (SLHS) yang ditandatangani; 2. Fotocopy KTP; 3. Bukti Uji sampel TPP dari Laboratorium Terakreditasi KAN yang memenuhi standar persyaratan (1 bulan terakhir); 4. Bukti Hasil Inspeksi Kesehatan Lingkungan dari Petugas sanitarian Puskesmas.
2. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik atau pengelola Tempat Pengelolaan Pangan (TPP) mengajukan permohonan rekomendasi penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi dengan melampirkan yang di syaratkan; 2. Petugas menerima berkas permohonan rekomendasi penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi; 3. Petugas memeriksa kelengkapan berkas permohonan rekomendasi penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi; 4. Petugas membuat surat rekomendasi penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi dan mencetaknya;

	<p>5. Petugas menyerahkan surat rekomendasi penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi bersama berkas permohonan keatasan untuk diperiksa dan pembubuhan paraf;</p> <p>6. Petugas menerima kembali surat rekomendasi penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi yang sudah diparaf dan memasukan keruang kepala Dinas Kesehatan untuk ditandatangani;</p> <p>7. Petugas menerima kembali surat rekomendasi penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi yang sudah ditandatangani oleh kepala Dinas Kesehatan dan pemberian nomor surat dan pengesahan (pemberian stempel);</p> <p>8. Petugas menyerahkan surat rekomendasi penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi ke pemilik atau pengelola TPP;</p>
4. WAKTU PELAYANAN	: 1 - 2 (satu-dua) hari kerja
5. BIAYA/TARIF	: Rp. 0,- (tidak ada biaya)
6. PRODUK PELAYANAN	: Surat Rekomendasi Penerbitan Sertifikat laik Higiene Sanitasi (SLHS)
7.PENGELOLAAN PENGADUAN	: Email: dinkes@natunakab.go.id Website : http://dinkes.natunakab.go.id SPAN LAPOR : http://www.lapor.go.id/ Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga Dinas Kesehatan Kabupaten Natunana, Jln Batu Sisir Bukit Arai Ranai-Natuna Kepulauan Riau Contact person :SLAMET S, SKM: (0821-7439-4646)
8. SARANA DAN PRASARANA	: Sarana dan prasarana yang diperlukan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor dan prasarana kantor lainnya 2. Ruang layanan dan ruang tunggu 3. Jaringan Internet 4. Lemari penyimpanan 5. Kendaraan
9. KOMPETENSI PELAKSANA	: Staf pelaksana dan pejabat memahami regulasi tentang pelaksanaan Surat Izin Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS)
10. PENGAWASAN INTERNAL	: Dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Kepala Bidang sampai Kepala Dinas
11. JUMLAH PELAKSANA	: Maksimal 3 (Tiga) Orang
12. JAMINAN PELAYANAN	: Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar Operasional Prosedur (SOP) dan norma waktu yang ditetapkan
13.JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN LAYANAN	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan kerahasiaan identitas 2. Pelayanan bebas pungutan liar (Pungli) 3. Pelayanan tepat waktu
14.EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi dilakukan oleh Kepala Bidang dan Kepala Dinas