



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS KESEHATAN

Jalan Daeng Abdul Hadi No. 7, Kalimantan Barat 78121
Laman : <http://dinkes.kalbarprov.go.id>. Pos-el sekretariatdinkeskalbar@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR: 000.9.3.4/ 185 /SEKRET-DINKES

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK SERTA PENETAPAN
VISI, MISI, MOTTO SERTA MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TAHUN 2024

KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik pada Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat perlu Pembentukan Tim Pelaksana Pelayanan Publik dan menetapkan Visi, Misi, Motto serta Maklumat Pelayanan;
- b. bahwa untuk pembentukan tim pelaksana pelayanan publik serta penetapan visi, misi, motto dan maklumat pelayanan sebagai mana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-undang (UU) Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
11. Peraturan Gubernur Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
12. Peraturan Gubernur Nomor 113 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Orghanisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pembentukan Tim Pelaksana Pelayanan Publik dan Menetapkan Visi, Misi, Motto serta Maklumat Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat;
- KEDUA : Tim Pelaksana Pelayanan Publik sebagaimana di maksud dalam Diktum KESATU terdapat pada lampiran 1 (satu);
- KETIGA : Visi, Misi, Motto, dan Maklumat Pelayanan Publik Sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdapat pada lampiran II (dua);
- KEEMPAT : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal 26 Februari 2024

KEPALA DINAS KESEHATAN,

ERNA YULIANTI

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

NOMOR : 105 TAHUN 2024

TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK SERTA PENETAPAN VISI, MISI, MOTTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

DAFTAR TIM PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK

Penanggung Jawab : Kepala Dinas Kesehatan
Ketua : Sekretaris Dinas Kesehatan
Sekretaris : Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur
Anggota :
- Indah Puspitasari, S.Si,Apt.MPH
- Tarubat Boston, SKM., MPH.
- Ahmad Solihin, S.IP
- Rizal Adriansyah, S.E.
- Erni Mursita, A.Md.Far
- Sri Sundari, Amd. Gz
- Sigit Ardiyanto, S.I Kom
- Edi Yulianto, AM.d.
- Rina Oktavia, S.Pd.
- Surya Candra, S.H.
- Nurbaiti
- Bambang Triono

KEPALA DINAS KESEHATAN

ERNA YULIANTI

LAMPIRAN II :

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

NOMOR : 000.9.3.4/185/SEKRET-DINKES

TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK SERTA PENETAPAN VISI, MISI, MOTTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

VISI, MISI, MOTTO, DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK
DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

VISI : MENJADI ORGANISASI PERANGKAT DAERAH YANG MEMBERIKAN PELAYANAN PRIMA BAGI MASYARAKAT

MISI : 1. Meningkatkan mutu layanan publik secara profesional
2. Meningkatkan koordinasi dengan instansi lain dalam pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan
3. Melakukan Inovasi Dalam Pelayanan Publik
4. Memberikan Pelayanan Bebas Gratifikasi

MOTTO : MELAYANI DENGAN SEHAT

(SENYUM, ETIKA, HARMONIS, AKUNTABLE dan TERINTEGRASI)

- **Senyum** ; dengan senyum menghasilkan pelayanan yang menyenangkan hati
- **Etika** ; melayani masyarakat menggunakan nilai-nilai dan norma yang luhur
- **Harmonis** ; pelayanan untuk semua yang serasi, selaras dan humanis
- **Akuntable** ; dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
- **Terintegrasi** ; pelayanan terpadu, profesional dalam satu sistem



DINAS KESEHATAN

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI KEWAJIBAN DAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS SERTA BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN KESEHATAN



KEPALA DINAS KESEHATAN

ERNA YULIANTI

LAMPIRAN III :

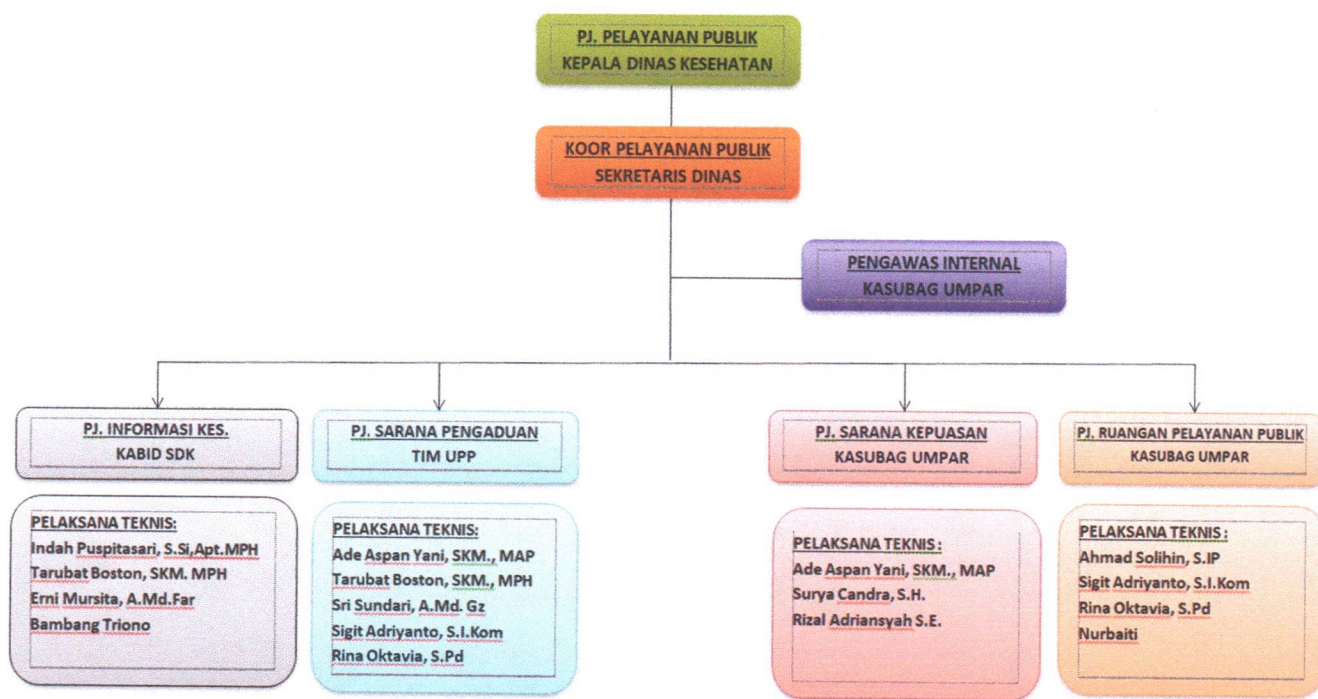
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR : 009.9.3.4/185/SEKRET-DINKES

TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK SERTA PENETAPAN VISI, MISI, MOTTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

STRUKTUR DAN URAIAN TUGAS TIM PELAKSANAAN PELAYANAN PUBLIK
DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR :



I. URAIAN TUGAS KOORDINATOR PELAYANAN PUBLIK :

1. Menetapkan rencana kebutuhan pelayanan publik
2. Menetapkan prosedur pelayanan public
3. Monitoring Pelayanan Publik
4. Evaluasi pelaksanaan pelayanan public

II. Uraian Tugas PJ Informasi:

1. Mengumpulkan informasi yang akan disampaikan ke publik (pelayanan administrasi, data, dll)
2. Mendesain/memformulasikan informasi yang disampaikan ke publik.

III. Uraian Tugas Sarana Kepuasan:

1. Monitoring sarana kepuasan
2. Merekap informasi yang masuk terkait kepuasan publik
3. Melakukan survei kepuasan
4. Memformulasikan data-data hasil survey kepuasan kemudian diserahkan ke Pj Informasi

IV. Uraian Tugas Penanggung Jawab Pengaduan diatur dalam keputusan tentang Unit Pelayanan Publik (UPP).

V. Uraian Tugas Ruang Pelayan Publik

1. Menyusun Jadwal Picket diruangan pelayanan Publik
2. Monitoring kelengkapan atribut kedinasan petugas picket
3. Mengevaluasi kinerja petugas picket

VI. Uraian Petugas Picket:

1. Memberikan informasi yang diperlukan oleh public
2. Melakukan pencatatatan setelah memberikan informasi (didalam Buku Picket)
3. Melakukan koordinasi / Konfirmasi ke Bidang/Seksi untuk kejelasan informasi (jika diperlukan)
4. Menerima pengaduan, surat masuk, barang/ paket

VII. Uraian Tugas Pengawas Internal

1. Melakukan pengawasan terhadap kesesuaian pelayanan public yang diberikan dengan prosedur yang telah ditetapkan
2. Memberikan rekomendasi kepada pimpinan sebagai bahan penyusunan rencana perbaikan.

KEPALA DINAS KESEHATAN
ERNA YULIANTI

