

## **GUBERNUR JAWA TENGAH**

# PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH NOMOR 100 TAHUN 2006

#### TENTANG

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN DI BALAI PELATIHAN TEKNIS PROFESI KESEHATAN DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH

# GUBERNUR JAWA TENGAH,

# Menimbang

- a. bahwa guna meningkatkan kualitas pelayanan di Balai Pelatihan Teknis Profesi Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah yang transparan dan akuntabel, perlu disusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, agar pelaksanaannya dapat berdayaguna dan berhasilguna, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pelatihan Di Balai Pelatihan Teknis Profesi Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah;

## Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
- 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lem-

- ⇒baran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentana Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548):
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
- Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
- Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Pelayanan Koperasi Dan Usaha Dinas Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Perkebunan. Dinas Perhubungan Dinas Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Anakutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2001 Nomor 26) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan

Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi. Dinas Bina Marga. Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Dava Air. Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dinas Kesehatan, dan Perdagangan, Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 3, Seri D Nomor 3);

Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 7. Tahun 2002 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Telekomunikasi. Dinas Pendidikan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah Dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jaian Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2002 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Keria Dan Marga, Transmigrasi, Dinas Bina Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air. Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Perdagangan, Dinas Kesehatan. Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 5 Seri D Nomor 5);

- 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 725/MENKES/SK/V/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan di Bidang Kesehatan;
- 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur 63/KEP/M.PAN/7/2003 Negara Nomor tentana Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik:
- 10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur KEP/25/M.PAN/2004 Negara Nomor tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
- 11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor KEP/26/M.PAN/7/2004 Negara tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 12. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 tahun 2003 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Balai Pelatihan Teknis Profesi Kesehatan pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah:

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PELATIHAN DI BALAI PELATIHAN TEKNIS PROFESI KESEHATAN DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH

# BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

- 1. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
- 2. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
- 3. Balai adalah Balai Pelatihan Teknis Profesi Kesehatan pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
- 4. Pelatihan adalah proses pembelajaran dalam rangka meningkatkan kinerja, profesionalisme dan atau menunjang pengembangan karier tenaga kesehatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan dibidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
- 6. Profesi Tenaga Kesehatan adalah tenaga profesi dalam bidang kesehatan (antara lain tenaga medis, tenaga keperawatan, tenaga bidan, tenaga kefarmasian, tenaga kesehatan masyarakat, tenaga gizi, tenaga keterapian fisik dan tenaga teknis medis) dan tenaga profesi non kesehatan yang bekerja dibidang kesehatan atau yang terkait langsung dengan kesehatan).
- 7. Pelatihan Teknis Profesi Tenaga Kesehatan adalah pelatihan teknis bagi profesi tenaga kesehatan untuk meningkatkan kompetensi teknis dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya.
- 8. Standar Operasional Prosedur Pelayanan adalah merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan pelatihan teknis profesi kesehatan yang wajib ditaati oleh pemberi dan atau penerima pelayanan.
- 9. Pelayanan Pelatihan Teknis Profesi Kesehatan adalah segala bentuk pelayanan pelatihan yang dilaksanakan oleh Balai Pelatihan Teknis Profesi Kesehatan.
- 10. Prosedur Pelayanan Pelatihan adalah kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada peserta latih (linatih) atau masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.

#### BAB II

#### VISI, MISI, MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

(1) Visi Balai adalah menjadi sentrum pelatihan tenaga kesehatan yang unggul dan profesional yang antisipatif terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan dan kebutuhan pelanggan.

- (2) Guna melaksanakan visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai mempunyai misi :
  - a. mengembangkan kompetensi sumber daya manusia (SDM) kesehatan.
  - b. merancang dan mengembangkan program-program pelatihan kesehatan dan pelatihan tenaga profesi kesehatan.
  - c. menyelenggarakan pelatihan program kesehatan dan pelatihan tenaga profesi kesehatan.

#### Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya standar operasional prosedur pelayanan adalah agar penyelenggaraan pelayanan pelatihan tenaga kesehatan di Balai dapat berjalan secara profesional, tepat waktu, bermutu dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai visi dan misi.
- (2) Tujuan ditetapkannya standar operasional prosedur pelayanan adalah mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sederhana, transparan, akurat dan akuntabel.

#### BAB III

#### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN

#### Pasal 4

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Balai sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 5

Mekanisme Pelayanan Balai sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 6

Mekanisme Pengaduan Pelayanan Balai sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

#### **BAB IV**

#### KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 7

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 8

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang pada tanggal 13 DESIGNER 2006

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

**MARDIYANTO** 

Diundangkan di Semarang pada tanggal 14 DESEMBER 2006

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

ttd

**MARDJIJONO** 

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2006 NOMOR 100

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH NOMOR 100 TAHUN 2006 TANGGAL 13 DESEMBER 2006

#### STANDAR OPERASIOANAL PROSEDUR PELAYANAN DI BALAI PELATIHAN TEKNIS PROFESI KESEHATAN DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH

	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		
No									Petugas	Pelanggan	Tempat
1.	PELAYANAN DALAM KELAS										
	a. Penyiapan ruang kelas	Jadual kegiatan pelatih an sudah tersusun satu minggu sebelum pelaksanaan pelatihan	a. Petugas menerima informasi jenis pelatihan dari Kepala Sub Bagian Tata Usaha     b. Sarana pelatihan setting kelas.     c. Manyiapkan alat bantu latihan.	Satu hari sebelum pelsaksanaan dimulai	Tidak dipungut biaya	kesiapan ruang kelas	<ul> <li>Ruang kelas</li> <li>AC</li> <li>Meja</li> <li>Kursi</li> <li>White board</li> <li>OHP</li> <li>LCD</li> <li>Projector</li> <li>Sound</li> <li>system</li> </ul>	Petugas memahami tata ruang kelas dan sarana pelatihan atau pernah mengikuti pelatihan TOC	PP No. 30 Th. 1980 tentang Peratur- an Disiplin PNS	Tidak ada	BPTPK JI. Wilis No.1 KP.111 Gombong Telp. (0287) 471353
	b. Penyiapan pengajar	Sesuai kompetensi	<ul> <li>a. Rapat persiapan pelatihan</li> <li>b. Mengalokasikan pengajar</li> <li>c. Membuat surat pemberitahuan kepada pengajar diluar instituasi</li> <li>d. Mengirim surat diluar institusi</li> </ul>	Satu minggu sebelum kegiatan dimulai	Tidak dipungut biaya	Tersusun- nya pengajar sesuai jadual	Ruangan     ATK     Komputer     Printer	-	-	Tidak ada	BPTPK JI. Wilis No.1 KP.111 Gombong Telp. (0287) 471353

	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi	Sanksi			
No							Petugas	Petugas	Pelanggan	Tempat	
	c. Penyiapan Materi dan Modul Pelatihan	Dua minggu sebelum pelatihan dimulai.	a. Mencari buku referensi sesuai judul atau topik yang akan disusun b. Menyusun Modul c. Pengetikan d. Ujicoba e. Penggandaan	Satu bulan	Sesuai Rincian Anggaran Belanja / Petunjuk Operasio nal	Modul siap digunakan	Buku referensi Komputer ATK Printer	Menguasai teknis penyusunan modul	PP No. 30 Th. 1980 tentang Peratur- an Disiplin PNS	Tidak ada	Ruang BPTPK
	d. Proses Belajar Mengajar	<ol> <li>Pelatih</li> <li>Linatih</li> <li>Jadual</li> <li>Sarana proses belajar mengajar</li> </ol>	Menyampaikan : 1. Salam pembukaan 2. TIU & TIK 3. Materi Inti 4. Evaluasi 5. Rangkuman	Sesuai jadual mengajar	Sesuai Petunjuk Operasi- onal Pelatihan	Tercapai- nya TIU dan TIK mata ajar	<ul> <li>Kelas</li> <li>Sound</li> <li>system</li> <li>AVA</li> <li>White Board,</li> <li>Modul/hand out</li> <li>Laborat Ketrampilan</li> <li>Lapangan</li> </ul>	Menguasai :  Materi  Metode & teknis presentasi  Pengguna an AVA,	PP No. 30 Th. 1980 tentang Peratur- an Disiplin PNS	Tidak ada	Ruang Kelas BPTPK
2	PELAYANAN KALAKARYA										
	a. Konsultasi dan Bimbingan	Ada permintaan dari institusi / pe- langgan     Kesepakatan waktu     Kesepakatan biaya	<ol> <li>Permintaan tertulis</li> <li>Kesepakatan jenis pelatih an dan materi</li> <li>Jumlah peserta</li> <li>Lama pelatihan dan waktu penyelenggaraan</li> <li>Kesepakatan biaya.</li> </ol>	Satu minggu sebelum pelaksanaan bimbingan	Sesuai jenis paket bimbing an	Disetujuinya hasil konsul- tasi dan bimbingan	Kendaraan Dinas dan peralatan sesuai bimbingan	Mempunyai kemampuan dalam bidang manajemen mutu pelayanan	PP No. 30 Th. 1980 tentang Peratur- an Disi- plin PNS	Tidak ada	Institusi yang meng- gunakan
	b. An <b>al</b> isis Kebutuhan Pelatihan	Ada permintaan dari institusi / pe- langan     Kesepakatan waktu     Kesepakatan biaya	<ol> <li>Permintaan tertulis</li> <li>Kesepakatan jenis pelatihan dan materi</li> <li>Jumlah peserta</li> <li>Lama pelatihan dan waktu penyelenggaraan</li> </ol>	Satu minggu sebelum pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan	Sesuai je nis paket analisis kebutuh an pelatih an	Hasil kajian kebutuhan institusi	Kendaraan dinas     kuesioner	Memahami teknis analisis kebutuhan pelatihan	PP No. 30 Th. 1980 tentang Peratur- an Disi- plin PNS	Tidak ada	Institusi pengguna

	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		
No									Petugas	Pelanggan	Tempat
3	PELAYANAN PELATIHAN JARAK JAUH										
	a. Analisis Kebutuhan	Ada permintaan dari institusi / pe- langgan     Kesepakatan waktu     Kesepakatan biaya,	Permintaan tertulis     Kesepakatan jenis pelatihan dan materi     Jumlah peserta     Lama pelatihan dan waktu penyelenggaraan,	Satu minggu sebelum pelaksanaan bimbingan / Analisa Kebutuhan Pelatihan	Sesuai jenis pa- ket bim- bingan / analisis Kebutuh an pelatih an	Hasil kajian kebutuhan institusi	Kendaraan dinas, kuesioner, ATK, Memanfaatkan Internet	Memahami teknis analisis kebutuhan pelatihan Jarak Jauh	Diberi teguran secara lisan.	Tidak ada	Institusi pengguna
	b. Penyeleng garaan Pelatihan Jarak Jauh (PJJ)	Ada permintaan dari institusi / pe- langgan     Kesepakatan waktu     Kesepakatan biaya	Permintaan tertulis     Kesepakatan jenis pelatihan dan materi     Jumlah peserta     Lama pelatihan dan waktu penyelenggaraan	Satu bulan sebelum Pelatihan Jarak Jauh	Sesuai jenis paket Pelatihan Jarak Jauh	Terselengga ranya pelatihan jarak jauh sesuai dengan materi	Kendaraan Dinas, kuesioner, ATK, Memanfaatkan Internet	Mempunyai kemampuan tutorial Pelatihan Jarak Jauh	Diberi teguran secara lisan.	Tidak ada	Institusi pengguna
4	PELAYANAN PENGINAP AN DAN KONSUMSI										
	a. Penginap- an.	Tersedianya ruang tidur sesuai dengan jumlah peserta     Jumlah sarana penginapan mencukupi     Adanya petugas asrama	Pelanggan / peserta men- dapatkan kamar sesuai dengan nomor di pen- daftaran     Pelanggan / peserta latih mendapatkan ruang tidur yang disediakan	Satu hari sebelum pelanggan/pe serta Pelatihan menempati ruang tidur.	Sesuai Perda No.11 tahun 2002	Kamar siap huni.	- Tempat tidur - Meja kursi belajar - Lampu belajar - AC / Non AC.	Mempunyai pengetahuan 5 R • resik • rapi • rawat • rajin • ringkas	Teguran dari atasan langsung	Mendapat teguran jika melanggar tata tertib asrama	Seluruh ruang Asrama BPTPK

	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		
No									Petugas	Pelanggan	Tempat
	b. Konsumsi	Tersedianya makan an dan minuman sesuai daftar menu dan jumlah pelanggan / peserta pelatihan     Jumlah makanan dan minuman sesuai dengan jumlah peserta     Adanya petugas pengelola dan penyaji makanan.	Pelanggan / peserta men- dapatkan makanan dan minuman sesuai dengan menu dan jumlah pelanggan     Disajikan sesuai dengan jadual (15 menit sebelum waktunya).	Waktunya 15 menit sebelum jam makan/ minum.	Sesuai Perda No.11 Th. 2002	Makanan dan minuman siap santap.	- Ruang makan - Alat makan dan minum.	Mempunyai pengetahuan 5 R • resik • rapi • rawat • rajin • ringkas dan tata boga.	Teguran dari atasan langsung	Mendapat teguran jika melanggar tata tertib ruang kaman	Ruang dapur dan ruang makan BPTPK

GUBERNUR JAWA TENGAH ttd MARDIYANTO

LAMPIRAN II

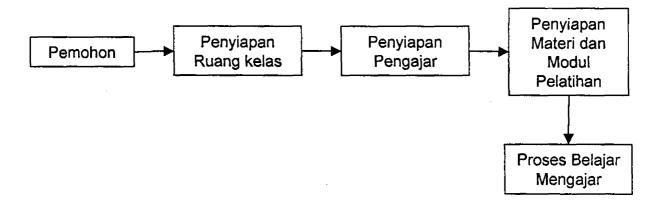
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 100 TAHUN 2006

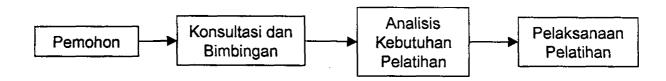
TANGGAL 13 DESEMBER 2006

# MEKANISME PELAYANAN DI BALAI PELATIHAN TEKNIS PROFESI KESEHATAN DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH

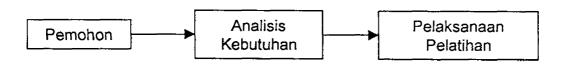
#### A. Pelayanan Dalam Kelas



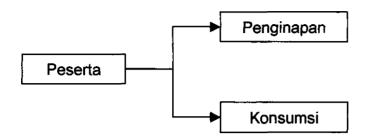
## B. Pelatihan Kalakarya



# C. Pelatihan Jarak Jauh



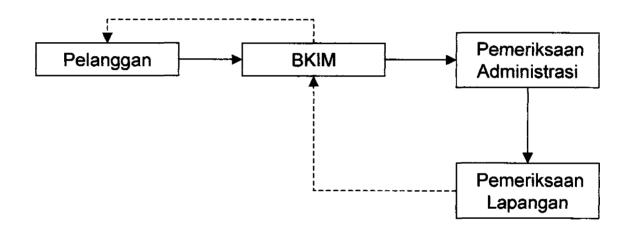
# D. Pelayanan Penginapan dan Konsumsi



# GUBERNUR JAWA TENGAH ttd MARDIYANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 100 TAHUN 2006
TANGGAL 13 DESIMBER 2006

# MEKANISME PENGADUAN PELAYANAN DI BALAI PELATIHAN TEKNIS PROFESI KESEHATAN DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH ttd MARDIYANTO