



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;
 2. 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 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
 6. 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 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, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan 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 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, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas 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);

7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 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 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 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 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, Dinas Perkebunan,

Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas 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 Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/7/2004 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.
5. 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 keterampilan 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 (inatih) 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 ~~DESEMBER~~ 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

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

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
1.	PELAYANAN DALAM KELAS										
	a. Penyiapan ruang kelas	Jadual kegiatan pelatihan 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. Menyiapkan alat bantu latihan.	Satu hari sebelum pelaksanaan dimulai	Tidak dipungut biaya	kesiapan ruang kelas	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang kelas • AC • Meja • Kursi • White board • OHP • LCD • Projector • Sound system 	Petugas memahami tata ruang kelas dan sarana pelatihan atau pernah mengikuti pelatihan TOC	PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Tidak ada	BPTPK Jl. Wilis No.1 KP.111 Gombang Telp. (0287) 471353
	b. Penyiapan pengajar	Sesuai kompetensi	a. Rapat persiapan pelatihan b. Mengalokasikan pengajar c. Membuat surat pemberitahuan kepada pengajar diluar institusi d. Mengirim surat diluar institusi	Satu minggu sebelum kegiatan dimulai	Tidak dipungut biaya	Tersusunnya pengajar sesuai jadual	<ul style="list-style-type: none"> • Ruangan • ATK • Komputer • Printer 	-	-	Tidak ada	BPTPK Jl. Wilis No.1 KP.111 Gombang Telp. (0287) 471353

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
	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 Operasional	Modul siap digunakan	<ul style="list-style-type: none"> Buku referensi Komputer ATK Printer 	Menguasai teknis penyusunan modul	PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Tidak ada	Ruang BTPK
	d. Proses Belajar Mengajar	<ol style="list-style-type: none"> Pelatih Linatih Jadual Sarana proses belajar mengajar 	Menyampaikan : <ol style="list-style-type: none"> Salam pembukaan TIU & TIK Materi Inti Evaluasi Rangkuman 	Sesuai jadual mengajar	Sesuai Petunjuk Operasional Pelatihan	Tercapainya TIU dan TIK mata ajar	<ul style="list-style-type: none"> Kelas Sound system AVA White Board, Modul/hand out Laborat Ketrampilan Lapangan 	Menguasai : <ul style="list-style-type: none"> Materi Metode & teknis presentasi Penggunaan AVA, 	PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Tidak ada	Ruang Kelas BTPK
2	PELAYANAN KALAKARYA										
	a. Konsultasi dan Bimbingan	<ol style="list-style-type: none"> Ada permintaan dari institusi / pelanggan Kesepakatan waktu Kesepakatan biaya 	<ol style="list-style-type: none"> Permintaan tertulis Kesepakatan jenis pelatihan dan materi Jumlah peserta Lama pelatihan dan waktu penyelenggaraan Kesepakatan biaya. 	Satu minggu sebelum pelaksanaan bimbingan	Sesuai jenis paket bimbingan	Disetujuinya hasil konsultasi dan bimbingan	Kendaraan Dinas dan peralatan sesuai bimbingan	Memiliki kemampuan dalam bidang manajemen mutu pelayanan	PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Tidak ada	Institusi yang menggunakan
	b. Analisis Kebutuhan Pelatihan	<ol style="list-style-type: none"> Ada permintaan dari institusi / pelanggan Kesepakatan waktu Kesepakatan biaya 	<ol style="list-style-type: none"> Permintaan tertulis Kesepakatan jenis pelatihan dan materi Jumlah peserta Lama pelatihan dan waktu penyelenggaraan 	Satu minggu sebelum pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan	Sesuai jenis paket analisis kebutuhan pelatihan	Hasil kajian kebutuhan institusi	<ul style="list-style-type: none"> Kendaraan dinas kuesioner 	Memahami teknis analisis kebutuhan pelatihan	PP No. 30 Th. 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Tidak ada	Institusi pengguna

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
3	PELAYANAN PELATIHAN JARAK JAUH										
	a. Analisis Kebutuhan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada permintaan dari institusi / pelanggan 2. Kesepakatan waktu 3. Kesepakatan biaya, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permintaan tertulis 2. Kesepakatan jenis pelatihan dan materi 3. Jumlah peserta 4. Lama pelatihan dan waktu penyelenggaraan, 	Satu minggu sebelum pelaksanaan pelatihan / Analisa Kebutuhan Pelatihan	Sesuai jenis paket bimbingan / analisis Kebutuhan pelatihan	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. Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh (PJJ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada permintaan dari institusi / pelanggan 2. Kesepakatan waktu 3. Kesepakatan biaya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permintaan tertulis 2. Kesepakatan jenis pelatihan dan materi 3. Jumlah peserta 4. Lama pelatihan dan waktu penyelenggaraan 	Satu bulan sebelum Pelatihan Jarak Jauh	Sesuai jenis paket Pelatihan Jarak Jauh	Terselenggaraanya 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 PENGINAPAN DAN KONSUMSI										
	a. Penginapan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya ruang tidur sesuai dengan jumlah peserta 2. Jumlah sarana penginapan mencukupi 3. Adanya petugas asrama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelanggan / peserta mendapatkan kamar sesuai dengan nomor di pendaftaran 2. Pelanggan / peserta latih mendapatkan ruang tidur yang disediakan 	Satu hari sebelum pelanggan/peserta Pelatihan menempati ruang tidur.	Sesuai Perda No.11 tahun 2002	Kamar siap huni.	<ul style="list-style-type: none"> - Tempat tidur - Meja kursi belajar - Lampu belajar - AC / Non AC. 	<p>Mempunyai pengetahuan 5 R</p> <ul style="list-style-type: none"> • resik • rapi • rawat • rajin • ringkas 	Teguran dari atasan langsung	Mendapat teguran jika melanggar tata tertib asrama	Seluruh ruang Asrama BTPK

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
	b. Konsumsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya makanan dan minuman sesuai daftar menu dan jumlah pelanggan / peserta pelatihan 2. Jumlah makanan dan minuman sesuai dengan jumlah peserta 3. Adanya petugas pengelola dan penyaji makanan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelanggan / peserta mendapatkan makanan dan minuman sesuai dengan menu dan jumlah pelanggan 2. 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang makan - Alat makan dan minum. 	<p>Mempunyai pengetahuan 5 R</p> <ul style="list-style-type: none"> • resik • rapi • rawat • rajin • ringkas dan tata boga. 	Teguran dari atasan langsung	Mendapat teguran jika melanggar tata tertib ruang makan	Ruang dapur dan ruang makan BTPK

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO

LAMPIRAN II

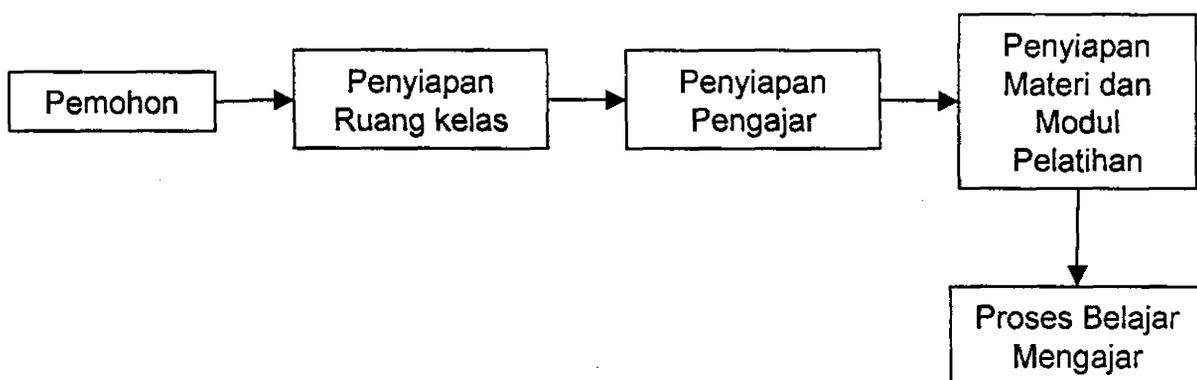
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 100 TAHUN 2006

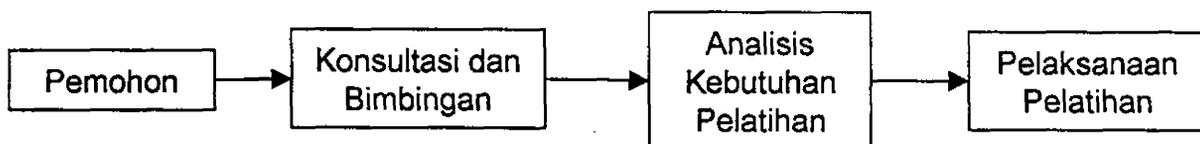
TANGGAL 13 DESEMBER 2006

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

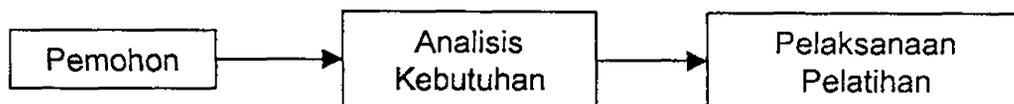
A. Pelayanan Dalam Kelas



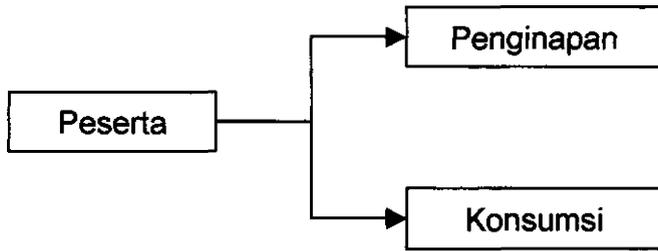
B. Pelatihan Kalakarya



C. Pelatihan Jarak Jauh



D. Pelayanan Penginapan dan Konsumsi



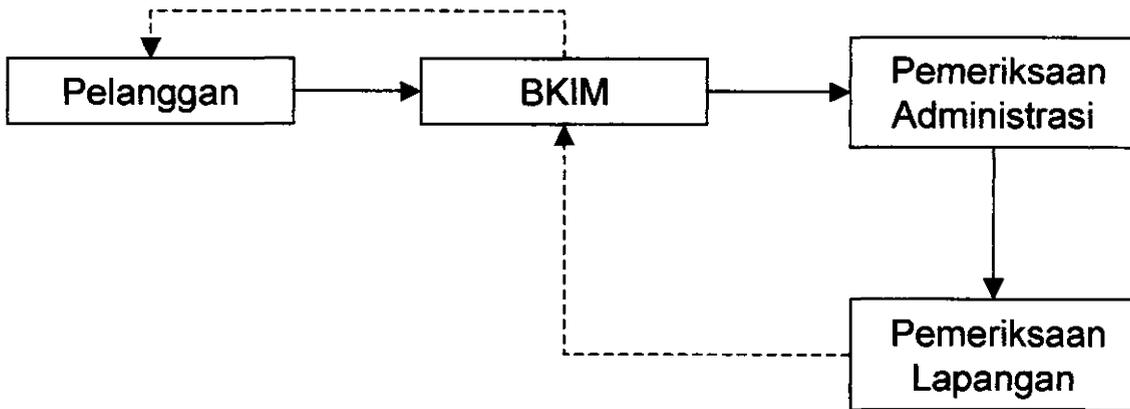
GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO

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

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



GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO