



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
DINAS KESEHATAN**

JL. AHMAD YANI, JALUR DUA (II) SUNGAILIAT
KODE POS 33215. TELP (0717)92102 FAX : (0717) 92102
Email : dinkesbangka@gmail.com .Website : dinkes.bangka.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BANGKA**

Nomor : 188.4/ 924 / Kes/2024

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN (SP) PENYELENGGARAAN PELAYANAN
ADMINISTRASI KESEHATAN DI DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANGKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANGKA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa standar pelayanan penyelenggaraan pelayanan administrasi kesehatan dapat menjadi acuan dalam penilaian, pengukuran kinerja serta kualitas penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, maka Standar Pelayanan (SP) perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033;
 2. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan atau Instansi/Lembaga Pemerintahan;
 3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6761, Tambahan Lembarana Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANGKA TENTANG STANDAR PELAYANAN (SP) PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KESEHATAN DI DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANGKA
- KESATU : Standar Pelayanan (SP) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan (SP) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kesehatan sebagaimana tersebut pada Diktum Kesatu meliputi ruang lingkup pelayanan :
1. Pengajuan dan Peralihan BPJS PBI APBD
 2. Rekomendasi Surat Tanda Daftar Penyehat Tradisional/STPT (SI RESTRAD)
 3. Persetujuan Jaminan Kesehatan Pemerintahan Kabupaten Bangka (SI JANTAN SKTM)
 4. Pengaduan.
- KETIGA : Standar Pelayanan (SP) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kesehatan sebagaimana tersebut dalam Diktum Kesatu wajib dilaksanakan dan sebagai acuan dalam penilaian, pengukuran kinerja serta kualitas penyelenggaraan pelayanan administrasi kesehatan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal, 3 Februari 2024

Plt Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Bangka



LAMPIRANI IV : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Bangka
Nomor : 188.4/ 984 / Kes/2024
Tanggal : 2024

STANDAR PELAYANAN

PENGAJUAN DAN PERALIHAN BPJS PBI APBD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033); 2. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan atau Instansi/Lembaga Pemerintahan; 3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Pbluk (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6761, Tambahan Lembarana Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009;
2.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon menyiapkan : 1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Akte Lahir Untuk Usia dibawah 17 thn 3. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 4. Fotocopy Kartu BPJS Kartu BPJS yang SudahTidakAktif 5. SKTM Asli dari Desa/ Kelurahan/ Camat 6. SKTM / Rekomendasi Asli dari Dinas Sosial 7. Surat Keterangan Tidak Merokok
3.	Prosedur/ Alur Pelayanan	1. Pemohon datang ke kantor Mall Pelayanan Publik 2. Petugas melakukan verifikasi berkas persyaratan. Jika masih ada berkas yang belum lengkap petugas akan menyampaikan kepada pemohon untuk melengkapi. Jika hasil verifikasi memenuhi syarat maka Dinas Kesehatan langsung mendaftarkan pemohon sebagai peserta Penerima Bantuan Iuran (PBI).

		3. Petugas admin Dinas Kesehatan mengentri pengajuan BPJS PBI di aplikasi edabu Dinas Kesehatan dan link Dinas Kesehatan setiap harinya untuk tanggal 30 dan 31 maka akan di entri di tanggal 1 bulan berikutnya. 4. Petugas administrasi akan menginfokan ke pemohon bahwa kepesertaan BPJS PBI APBD nya sudah aktif 5. Bila sudah aktif maka BPJS Kesehatan bisa digunakan untuk berobat dengan menggunakan KTP, atau KK baik di Puskesmas maupun di Rumah Sakit.
4.	Waktu Pelayanan	30-45 Hari
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk	Kartu Kepesertaan BPJS PBI Aktif
7.	Sarana prasarana dan Fasilitas	1. Parkir Umum 2. Tempat Bermain anak 3. Wifi Gratis 4. Pojok Baca 5. Ruang Laktasi 6. P3K 7. Tempat duduk Prioritas 8. Coffe dan Minuman Gratis
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pelayanan
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Kesehatan 2. Kabid Pelayanan Kesehatan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Menyampaikan pengaduan saran dan masukan secara tertulis, melalui kotak pengaduan dan saran yang tersedia di meja pelayanan; 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan secara online melalui website Dinas Kesehatan : https://dinkes.bangka.go.id ; 3. Kontak Pengaduan melalui : Telp/WA : 0717-92102/ 0821-8528-5355 Email : dinkesbangka@gmail.com 4. SP4N LAPOR! : Lapor.go.id 5. Facebook : Dinas Kesehatan Kab Bangka 6. <u>Jangka waktu penyelesaian pengaduan : Maksimal 3 hari.</u>
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelayanan PBI
12.	Jaminan Pelayanan	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Jasa Teknis 2. Meningkatkan sumber daya manusia bidang layanan 3. Menciptakan inovasi layanan

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV 2. Parkir Disabilitas 3. Hand Railing 4. Jalur Disabilitas 5. Jalur Evakuasi 6. Petugas Khusus Prioritas 7. APAR 8. Helm Pengaman 9. Titik Kumpul
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Kinerja 2. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 3. Survey indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi WEB https://dinkes.bangka.go.id

Sungailiat, 3/2/2024

Plt. Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Bangka



NORA SUKMA DEWI

LAMPIRANI V : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Bangka
Nomor : 188.4/ 934 / Kes/2024
Tanggal : 2024

STANDAR PELAYANAN

SI JANTAN SKTM
(PERSETUJUAN JAMINAN KESEHATAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BANGKA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033; 2. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan atau Instansi/Lembaga Pemerintahan; 3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Pbluk (Lembaran Negara Republik Indonesai Tahun 2007 Nomor 6761, Tambahan Lembarana Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009;
2.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon menyiapkan : 1. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Foto Copy Kartu Keluarga (KK) 3. SKTM Asli Dari Desa/Kelurahan/ Camat 4. SKTM/Rekomondasi Asli Dari Dinas Sosial 5. Surat Keterangan Sehat/ Vaksin 6. Surat Keterangan/ Laporan Dari Kepolisian (Khusus Kecelakaan Lalu Lintas) 7. Rekomendasi Profesi 8. Surat Keterangan Dirawat/Surat Pengantar Rawat Inap Dari FKTP/ Rumah Sakit
3.	Prosedur/ Alur Pelayanan	1. Pemohon melakukan registrasi dengan membawa berkas – berkas yang dipersyaratkan 2. Petugas pelayanan mendaftarkan antrian pemohon dan mengarahkan pemohon menuju ke loket pelayanan yang akan dituju (3 Menit)

		3. Petugas di loket menerima berkas dari pemohon dan melakukan verifikasi berkas (5 menit) 4. Jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan lagi untuk dilengkapi pemohon paling lambat 24 jam. Jika berkas lengkap petugas loket meng-entry permohonan persetujuan jaminan kesehatan yang dibutuhkan (5 menit) 5. Petugas mengajukan permohonan persetujuan perawatan/ pembayaran melalui aplikasi. 6. Pemohon menerima berkas persetujuan perawatan/ pembayaran
4.	Waktu Pelayanan	1 hari
5.	Biaya/ Tarif	Gratis/ Tidak dikenakan biaya
6.	Produk	Persetujuan Jaminan Kesehatan Pemkab Bangka SKTM
7.	Sarana prasarana dan Fasilitas	1. Parkir Umum 2. Tempat Bermain anak 3. Wifi Gratis 4. Pojok Baca 5. Ruang Laktasi 6. P3K 7. Tempat duduk Prioritas 8. Coffe dan Minuman Gratis
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pelayanan
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Kesehatan 2. Kabid Pelayanan Kesehatan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Menyampaikan pengaduan saran dan masukan secara tertulis, melalui kotak pengaduan dan saran yang tersedia di meja pelayanan; 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan secara online melalui website Dinas Kesehatan : https://dinkes.bangka.go.id ; 3. Kontak Pengaduan melalui : Telp/WA : 0717-92102/ 0821-8528-5355 Email : dinkesbangka@gmail.com 4. SP4N LAPOR! : Lapor.go.id 5. Facebook : Dinas Kesehatan Kab Bangka 6. <u>Jangka waktu penyelesaian pengaduan : Maksimal 3 hari.</u>
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelayanan SKTM
12.	Jaminan Pelayanan	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Jasa Teknis 2. Meningkatkan sumber daya manusia bidang layanan 3. Menciptakan inovasi layanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV 2. Parkir Disabilitas 3. Hand Railing 4. Jalur Disabilitas 5. Jalur Evakuasi

		6. Petugas Khusus Prioritas 7. APAR 8. Helm Pengaman 9. Titik Kumpul
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Kinerja 2. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 3. Survey indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi WEB https://dinkes.bangka.go.id

Sungailiat, 3 Februari 2024
 Plt. Kepala Dinas Kesehatan
 Kabupaten Bangka



NORA SUKMA DEWI

STANDAR PELAYANAN

PENGADUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033; 2. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan atau Instansi/Lembaga Pemerintahan; 3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6761, Tambahan Lembarana Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009;
2.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon : 1. Menyebutkan identitas secara jelas dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Pengaduan wajib memberikan keterangan kronologis aduan secara jelas dan sistematis 3. Pelapor pengaduan wajib bertanggung jawab atas pengaduan yang disampaikan 4. Pengaduan yang disampaikan adalah pengaduan yang berhubungan dengan pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka
3.	Prosedur/ Alur Pelayanan	1. Pengaduan tidak langsung disampaikan melalui sarana/ media pengaduan 2. Pengaduan langsung dengan mengisi formulir pengaduan yang telah disediakan di loket pengaduan 3. Petugas penerima pengaduan mencatat laporan pengaduan langsung maupun tidak langsung dalam buku pendaftaran pengaduan

		4. Pengaduan langsung yang masuk ditangani pada hari itu juga oleh petugas penerima pengaduan serta meneliti kejelasannya (Pelapor dan yang Dilapor Jelas, Apa yang dilaporkan, Bagaimana, Kapan, dan Dimana kejadiannya harus Jelas) 5. Laporan/Pengaduan yang Jelas akan diberikan tanda Terima Pendaftaran Pengaduan 6. Pengaduan yang bisa ditangani langsung oleh Petugas penerima pengaduan maka akan langsung ditanggapi 7. Apabila pengaduan dinyatakan jelas dan memerlukan koordinasi lebih lanjut maka disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan untuk didisposisi 8. Petugas penerima pengaduan dan Bersama tim pengelola pengaduan mengumpulkan Data Informasi, Identifikasi masalah, Mencari bukti-bukti terkait pengaduan sebagai bahan rapat klarifikasi/ Penjelasan dan penentuan Tindakan 9. Hasil penanganan dan penentuan tindakan akan disampaikan kepada pelapor setelah ditangani oleh Kepala Dinas Kesehatan serta disampaikan kepada pejabat yang berwenang sebagai laporan Pertanggung jawaban
4.	Waktu Pelayanan	1. Penerimaan Pengaduan pada jam kerja Senin – Jumat Pukul 08.00 s/d 16.00 WIB 2. Penanganan Pengaduan akan diselesaikan dalam 3 hari kerja
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dikenakan biaya
6.	Produk	Hasil tindak lanjut pengaduan kepada pelapor
7.	Sarana prasarana dan Fasilitas	1. Parkir Umum 2. Tempat Bermain anak 3. Wifi Gratis 4. Pojok Baca 5. Ruang Laktasi 6. P3K 7. Tempat duduk Prioritas 8. Coffe dan Minuman Gratis
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pelayanan
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Kesehatan 2. Kabid Pelayanan Kesehatan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Menyampaikan pengaduan saran dan masukan secara tertulis, melalui kotak pengaduan dan saran yang tersedia di meja pelayanan; 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan secara online melalui website Dinas Kesehatan : https://dinkes.bangka.go.id ; 3. Kontak Pengaduan melalui : Telp/WA : 0717-92102/ 0821-8528-5355 Email : dinkesbangka@gmail.com 4. SP4N LAPOR! : Lapor.go.id 5. Facebook : Dinas Kesehatan Kab Bangka

		6. Jangka waktu penyelesaian pengaduan : Maksimal 3 hari.
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelayanan PENGADUAN
12.	Jaminan Pelayanan	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Jasa Teknis 2. Meningkatkan sumber daya manusia bidang layanan 3. Menciptakan inovasi layanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV 2. Parkir Disabilitas 3. Hand Railing 4. Jalur Disabilitas 5. Jalur Evakuasi 6. Petugas Khusus Prioritas 7. APAR 8. Helm Pengaman 9. Titik Kumpul
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Kinerja 2. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 3. Survey indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi WEB https://dinkes.bangka.go.id

Sungailiat, 3 April 2024

Pt Kepala Dinas Kesehatan

Kabupaten Bangka



NORA SUKMA DEWI

LAMPIRANI VI : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Bangka
Nomor : 188.4/ 24 / Kes/2024
Tanggal : 2024

STANDAR PELAYANAN

SI RESTRAD (REKOMENDASI SURAT TANDA DAFTAR PENYEHAT TRADISIONAL)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033; 2. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan atau Instansi/Lembaga Pemerintahan; 3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Pbluk (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6761, Tambahan Lembarana Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009;
2.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon menyiapkan : 1. Fotokopi KTP 2. Rekomendasi dari puskesmas 3. Sertifikat pelatihan / kursus / surat keterangan keterampilan turun temurun yang diketahui oleh kepala desa/ lurah
3.	Prosedur/ Alur Pelayanan	1. Pemohon 12ating ke Kantor Dinkes dengan membawa dokumen persyaratan 2. Petugas Dinkes melakukan verifikasi dokumen 3. Jika sudah lengkap maka petugas meng-entry data pemohon kedalam aplikasi Si Restrads dan menunggu persetujuan dari Subkoordinator dan Kepala Bidang

		4. Setelah seluruh persetujuan sudah dilakukan petugas mencetak rekomendasi STPT dan memberikannya kepada pemohon 5. Pemohon menerima rekomendasi STPT
4.	Waktu Pelayanan	1 Hari
5.	Biaya/ Tarif	Gratis / Tidak dikenakan biaya
6.	Produk	Surat Rekomendasi Tanda daftar Penyehat Tradisional
7.	Sarana prasarana dan Fasilitas	1. Parkir Umum 2. Tempat Bermain anak 3. Wifi Gratis 4. Pojok Baca 5. Ruang Laktasi 6. P3K 7. Tempat duduk Prioritas 8. Coffe dan Minuman Gratis
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pelayanan
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Kesehatan 2. Kabid Pelayanan Kesehatan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Menyampaikan pengaduan saran dan masukan secara tertulis, melalui kotak pengaduan dan saran yang tersedia di meja pelayanan; 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan secara online melalui website Dinas Kesehatan : https://dinkes.bangka.go.id ; 3. Kontak Pengaduan melalui : Telp/WA : 0717-92102/ 0821-8528-5355 Email : dinkesbangka@gmail.com 4. SP4N LAPOR! : Lapor.go.id 5. Facebook : Dinas Kesehatan Kab Bangka 6. <u>Jangka waktu penyelesaian pengaduan : Maksimal 3 hari.</u>
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelayanan SI RESTRAD
12.	Jaminan Pelayanan	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Jasa Teknis 2. Meningkatkan sumber daya manusia bidang layanan 3. Menciptakan inovasi layanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. CCTV 2. Parkir Disabilitas 3. Hand Railling 4. Jalur Disabilitas 5. Jalur Evakuasi 6. Petugas Khusus Prioritas 7. APAR 8. Helm Pengaman 9. Titik Kumpul

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Kinerja 2. Evaluasi langsung oleh atasan terkait dengan kinerja dan kedisiplinan 3. Survey indeks kepuasan masyarakat melalui aplikasi WEB https://dinkes.bangka.go.id
-----	----------------------------	--

Sungailiat, 3 Januari 2024

Plt. Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Bangka

