

STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)
DINAS KESEHATAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN

A. PENDAHULUAN

Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut PNS, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah. Izin Belajar adalah pemberian izin oleh pejabat pembina kepegawaian kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi, dengan biaya sendiri yang diselenggarakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu tugas kedinasan. Pemberian izin belajar dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kualitas dan profesionalisme PNS di lingkungan kementerian kesehatan sebagai upaya meningkatkan pemberdayaan dan penyediaan sumber daya manusia yang bermutu dalam jumlah dan jenis yang sesuai dengan kebutuhan.

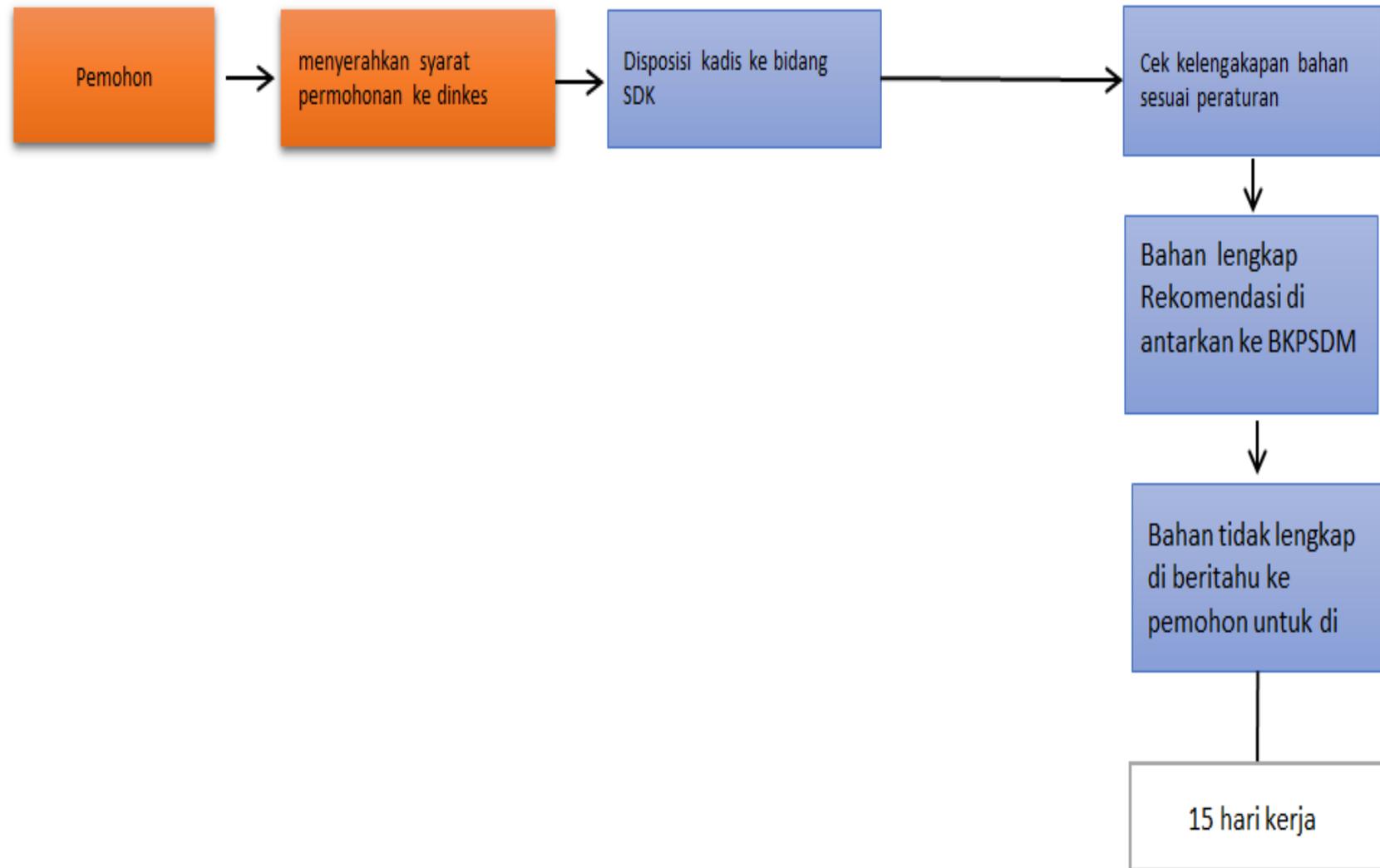
B. STANDAR PELAYANAN

1 Pelayanan Pengurusan Peningkatan Pendidikan

No	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	1	Surat Edaran Menteri Pan dan RB Nomor 04 tahun 2013 tentang pemberian tugas Belajardan izin belajar
		2	Permenkes no 1 tahun 2017 tentang pelaksanaan pemberian izin belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementrian kesehatan
		3	Peraturan Bupati Padang Pariaman No 38 tahun 2013 tentang izin belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Padang Pariaman
2	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan	
		1	Pengantar Dari Pimpinan
		2	SK Terakhir (Legalisir)
		3	Ijazah Terakhir (Legalisir Kampus)
		4	Transkrip Nilai (Legalisir Kampus)
		5	SK Izin Belajar (Legalisir)
		N	
		B	
		1.	Bahan diberikan 2 Rangkap
			1 (Satu) Rangkap yang ASLI
			1 (Satu) Rangkap yang FOTOCOPY
		2.	Menggunakan MAP MERAH (Ditulis NAMA, NIP, INSTANSI, No HP)

Prosedur Pelayanan

3



4	Jangka Waktu Penyelesaian	Dalam waktu 15 (lima belas) hari	
5	Biaya Pelayanan	Tidak dipungut Biaya	
6	Produk Pelayanan	Penerbitan Rekomendasi Peningkatan Pendidikan	
7	Sarana dan Prasarana	1	Sarana dan Prasarana
		1	Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC
		2	Tempat Parkir
		3	Mobil Dinas

		4	Almari Dokumen
		5	Rak Arsip
		6	Meja
		7	Kursi
		8	Komputer dan Printer
		9	Alat Tulis Kantor
		10	Kotak Saran
		11	Toilet Umum
		2	Fasilitas Pendukung
		1	Pelayanan Informasi
		2	Jaringan internet
		3	Ruang Laktasi
		4	Tersedianya Genset
		5	Tersedianya Alat Pemadam Kebakaran (APAR)
		6	CCTV
8	Kompetensi pelaksana	1	Mampu mengoperasikan komputer
		2	Memahami proses pelayanan
		3	Memahami Peraturan - Peraturan Terkait Peningkatan Pendidikan
9	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung	
10	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang menangani sebanyak 5 (Lima) orang	
11	Jaminan Pelayanan	1	Diwujudkan Dengan Adanya Kepastian Persyaratan, Waktu Proses, Biaya Prosedur, Dan Didukung Oleh SDM Yang Berkompeten Di Bidang Tugasnya
		2	Adanya Jaminan Bebas Dari KKN
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1	Informasi data pemohon dijamin aman dan dijaga kerahasiannya
13	Waktu Pelayanan	1	Senin - Kamis : 08.00 - 16.00 WIB
		2	Jum'at : 08.00 - 16.30 WIB
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1	Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan Mekanisme sebagai berikut
		a	Setiap Pemohon Izin Akan Diberikan Formulir Ikm Untuk Diisi
		b	Pengumpulan dan pengolahan data

		c	Analisa data dan evaluasi
		d	Tindak lanjut hasil evaluasi
	2	Evaluasi Berdasarkan Pengawasan Atasan Langsung terkait kinerja dan kedisiplinan	