



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN JAKARTA

Kampus Cilandak
Jl. Wijaya Kusuma Raya No. 45 Cilandak
Jakarta Selatan 12450
Telp. : 021-7657625, 75917019, 7693239
Fax. : 021-7656876, 75917019
Website: bbpkjakarta.bppsdmk.kemkes.go.id
E-mail : bbpkjakarta@gmail.com

Kampus Hang Jebat
Jl. Raya Hang Jebat Raya F3
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12120
Telp. : 021-7222987, 7220123
Fax. : 021-7236107



KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN (BBPK) JAKARTA
Nomor : HK. 02.03/2/0982.B/2021
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN JAKARTA

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN JAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan kinerja pelayanan publik di Balai Besar Pelatihan Kesehatan Jakarta, dalam rangka menerapkan penyelenggaraan pelayanan public yang professional, transparan, akuntabel dan guna mewujudkan kepastian pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. maka perlu dibuatkan Surat Keputusan Kepala BBPK Jakarta tentang Pedoman Standar Pelayanan Akademik Pelaksana UPT di BBPK Jakarta
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang - undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5053);
3. 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 dan tambahan lembaran negara RI nomor 5357)
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan , Penetapan dan Penetapan Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 749);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 50 Tahun 2020 tentang Organsasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN JAKARTA**
TENTANG STANDARD DI LINGKUNGAN BALAI BESAR PELATIHAN
KESEHATAN JAKARTA

KESATU : Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Liganan Balai Besar Pelatihan Kesehatan Jakarta mengacu pada standar sebagaimana terdapat pada bagian lampiran dan merupakan satu kesatuan yagn tidak terpisahkan dari Surat keputusan ini;

KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana di maksud pada pasal 1 (satu) terdiri dari :

1. Pelatihan
2. Pengampuan pelatihan
3. Pelayanan Perpustakaan
4. Pelayanan Akomodasi
5. Pelayanan Sarana prasarana
6. Pelayanan Permintaan Fasilitator

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;

KEEMPAT : Segela biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada anggaran Pendapatan dan Belanja Negara BBPK Jakarta.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan selesainya penyelenggaraan pelatihan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 3 Mei 2021
Kepala,



Laode Musafin
NIP. 1971091719970310

Lampiran 1

Keputusan Kepala BBPK Jakarta

Nomor : HK. 05.02/7/ 0982 /2021

Tanggal : 3 Mei 2021

a. Pelatihan RM

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Membawa surat tugas dari instansi pengirim Sudah terdaftar di
2	Sistem , Mekanisme dan Prosedur	a. Peserta mendapatkan surat pemanggilan dari BBPK Jakarta. b. Peserta yang mendapatkan surat pemanggilan mendaftar melalui aplikasi silatjak.id . c. Peserta yang akan mendaftar akan diverifikasi oleh panitia sesuai persyaratan, yang memenuhi syarat akan mendapatkan kode akun untuk mengikuti pelatihan d. Setelah mengikuti pelatihan peserta yang memenuhi persyaratan kurikulum akan mendapatkan sertifikat pelatihan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kurikulum pelatihan
4	Biaya/ tarif	Tidak dikenakan tarif
5	Produk Layanan	Sertifikat Pelatihan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	Pengajuan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui : a. call center BBPK Jakarta di no. 0813850004502 b. mekanisme refleksi pada awal pembelajaran melalui MOT/panitia c. kontak kami di web bbpkjakarta: https://bbpkjakarta-bppsdmk.kemkes.go.id/kontak-kami/ d. Evaluasi penyelenggaraan pelatihan e. Kotak saran disetiap gedung yang ada di BBPK Jakarta

Kepala,



Laode Musafin
NIR. 197109171997031004

Lampiran 2

Keputusan Kepala BBPK Jakarta

Nomor : HK. 05.02/7/ 0982 /2021

Tanggal : 3 Mei 2021

b. Pelatihan PNB

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Peserta diusulkan oleh instansi pengirim dan membawa surat tugas
2	Sistem , Mekanisme dan Prosedur	a. Peserta yang akan mengikuti pelatihan diusulkan oleh instansi pengirim dengan membuat surat permohonan mengikuti pelatihan pola PNB yang ditujukan kepada Kepala BBPK Jakarta dengan alamat email surat@bbpkjakarta.or.id. b. BBPK akan membalas surat permohonan mengirimkan peserta pelatihan pola PNB ke alamat email instansi pemohon. c. Apabila bisa diakomodasi, akan dibuatkan SPK antara BBPK Jakarta dan instansi pengirim
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelaksanaan Pelatihan Sesuai kurikulum pelatihan
4	Biaya/ tarif	Sesuai tarif PNB Permenkes 64 tahun 2019
5	Produk Layanan	Sertifikat Pelatihan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	Pengajuan pengaduan , saran dan masukan dapat disampaikan melalui : a. call center BBPK Jakarta di no. 0813850004502 b. mekanisme refleksi pada awal pembelajaran melalui MOT/panitia c. kontak kami di web bbpkjakarta: https://bbpkjakarta-bppsdmk.kemkes.go.id/kontak-kami/ d. Evaluasi penyelenggaraan pelatihan e. Kotak saran disetiap gedung yang ada di BBPK Jakarta



Laode Musafin

NIP. 197109171997031004

Lampiran 3

Keputusan Kepala BBPK Jakarta
 Nomor : HK. 05.02/7/ 0982 /2021
 Tanggal : 3 Mei 2021

c. Pengampuan Pelatihan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	SK Panitia Penyelenggara, Kerangka Acuan Pelatihan, Jadwal Pelatihan, RAB Kegiatan dan Dokumen legalitas Institusi bahwa memiliki tuis dapat menyelenggarakan pelatihan bidang kesehatan
2	Sistem , Mekanisme dan Prosedur	a. Penyelenggara Pelatihan bersurat mengajukan Permohonan Pengampuan Pelatihan Bidang Kesehatan yang ditujukan oleh Kepala BBPK Jakarta melalui email surat@bbpkjakarta.or.id b. BBPK Jakarta akan membalas surat permohonan pengampuan sesuai Ketentuan Pengampuan di BBPK Jakarta c. BBPK Jakarta akan melakukan Quality Control Penyelenggaraan Pelatihan sesuai dokumen Akreditasi Pelatihan oleh Puslat SDM. d. BBPK Jakarta memproses Sertifikat berdasarkan hasil QC e. Distribusi sertifikat kepada penyelenggara pelatihan yang diampu
3	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Sertifikat : 3 hari kerja b. Proses Balas Surat Pengampuan : 10 hr kerja setelah surat di terima c. Proses QC : Pelatihan Kurang 14 hari 3 hr per angkatan, Pelatihan lebih 14 hari 2 org x 3 hari per angkatan (sesuai Pedoman QC Puslat SDM)
4	Biaya/ tarif	a. Sertifikat Tidak ada tarif b. QC: tarif sesuai SBM uang saku, transport dan akomodasi petugas
5	Produk Layanan	Sertifikat
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	a. Pengajuan pengaduan , saran dan masukan dapat disampaikan melalui : b. call center BBPK Jakarta di no. 0813850004502 c. kontak kami di web bbpkjakarta: https://bbpkjakarta-bbpsdmk.kemkes.go.id/kontak-kami/ d. Kotak saran disetiap gedung yang ada di BBPK Jakarta

Kepala,



Laode Musafin
 NIP. 197109171997031004

Lampiran 4

Keputusan Kepala BBPK Jakarta

Nomor : HK. 05.02/7/ 0982 /2021

Tanggal : 3 Mei 2021

e. Pelayanan Perpustakaan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	a. Syarat menjadi anggota • Pegawai BBPK Jakarta • Siswa, mahasiswa, umum yang berdomisili area DKI Jakarta • Peserta pelatihan di BBPK Jakarta • Melampirkan tanda pengenal (bentuk soft file format jpg; png) • Pas foto (bentuk soft file format jpg; png) • Mengisi form pendaftaran dengan lengkap dan benar • Mencantumkan nomor telepon dan email yang dapat dihubungi b. Syarat peminjaman • Telah mendaftar dan mendapat ID anggota perpustakaan BBPK Jakarta • Koleksi yang dapat dipinjam maksimal sebanyak 3 judul
2	Sistem , Mekanisme dan Prosedur	a. Prosedur menjadi anggota 1) Mendaftar pada form yang tersedia 2) Setelah form diisi maka akan disetujui oleh petugas dengan pemberian ID anggota perpustakaan b. Prosedur peminjaman secara offline 1) Pemustaka mencari bahan pustaka melalui OPAC sesuai dengan subjek/judul/pengarang 2) Mencatat nomor klasifikasi, judul, dan pengarang 3) Menelusur koleksi di rak sesuai dengan nomor klasifikasi 4) Memberikan identitas dan koleksi yang akan dipinjam pada petugas perpustakaan untuk dilakukan proses peminjaman c. Prosedur membaca secara online 1) Masuk pada website atau aplikasi perpustakaan BBPK Jakarta 2) Menelusur koleksi yang diinginkan berdasarkan subjek/judul/pengarang Pilih menu baca online pada koleksi yang diinginkan

3	Jangka Waktu Penyelesaian	Peminjaman koleksi maksimal selama 2 minggu dan dapat dilakukan perpanjangan sebanyak 1 kali.
4	Biaya/ tarif	Tidak ada tarif
5	Produk Layanan	a. Layanan baca ditempat b. Layanan baca ditempat c. Layanan online
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	a. Pengajuan pengaduan , saran dan masukan dapat disampaikan melalui : b. call center BBPK Jakarta di no 0813850004502 c. kontak kami di web bbpkjakarta: https://bbpkjakarta-bppsdmk.kemkes.go.id/kontak-kami/ d. Evaluasi penyelenggaraan pelatihan e. Kotak saran disetiap gedung yang ada di BBPK Jakarta



Kepala

Laode Musafin

NIP. 197109171997031004

Lampiran 5

Keputusan Kepala BBPK Jakarta
 Nomor : HK. 05.02/7/ 0982 /2021
 Tanggal : 3 Mei 2021

a. Pelayanan Akomodasi

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form pemesanan fasilitas akomodasi yang ada di situs BBPK Jakarta https://bbpkjakarta-bppsdmk.kemkes.go.id/pemesanan-fasilitas/
2	Sistem , Mekanisme dan Prosedur	a. Pemesanan dilakukan satu pintu melalui pemasaran b. Setelah melakukan pemesanan di web silahkan menghubungi via WA dan telp perihal info ketersediaan tempat c. Pemasaran berkoordinasi dan mendistribusikan formulir ke instalasi terkait d. Resepsionis akan melakukan entri pemesanan ke dalam aplikasi <i>dealing system</i>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Dua hari setelah penerimaan pemesanan
4	Biaya/ tarif	Sesuai tarif PNBP Permenkes 64 tahun 2019
5	Produk Layanan	Layanan Kamar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	a. Pengajuan pengaduan , saran dan masukan dapat disampaikan melalui : b. call center BBPK Jakarta di no 0813850004502 c. kontak kami di web bbpkjakarta: https://bbpkjakarta-bppsdmk.kemkes.go.id/kontak-kami/ d. Evaluasi penyelenggaraan pelatihan e. Kotak saran disetiap gedung yang ada di BBPK Jakarta

Kepala,



Laode Musafin
 NIP. 197109171997031004



Lampiran 6

Keputusan Kepala BBPK Jakarta
 Nomor : HK. 05.02/7/ 0982 /2021
 Tanggal : 3 Mei 2021

a. Pelayanan Sarana Prasarana

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form pemesanan fasilitas akomodasi yang ada di situs BBPK Jakarta https://bbpkjakarta-bppsdmk.kemkes.go.id/pemesanan-fasilitas/
2	Sistem , Mekanisme dan Prosedur	a. Pemesanan dilakukan satu pintu melalui pemasaran b. Setelah melakukan pemesanan di web silahkan menghubungi via WA dan telp perihal info ketersediaan tempat c. Pemasaran berkoordinasi dan mendistribusikan formulir ke instalasi terkait d. Resepsionis akan melakukan entri pemesanan ke dalam aplikasi <i>dealing system</i>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Dua hari setelah penerimaan pemesanan
4	Biaya/ tarif	Sesuai tarif PNBK Permenkes 64 tahun 2019
5	Produk Layanan	Fasilitas penunjang
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	a. Pengajuan pengaduan , saran dan masukan dapat disampaikan melalui : b. call center BBPK Jakarta di no 0813850004502 c. kontak kami di web bbpkjakarta: https://bbpkjakarta-bppsdmk.kemkes.go.id/kontak-kami/Evaluasi penyelenggaraan pelatihan d. Kotak saran disetiap gedung yang ada di BBPK Jakarta



Laode Musafin

NIR. 197109171997031004

Lampiran 7

Keputusan Kepala BBPK Jakarta

Nomor : HK. 05.02/7/ 0982 /2021

Tanggal : 3 Mei 2021

b. Pelayanan Permohonan Fasilitator

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	a. Surat permohonan fasilitator b. Menyebutkan kriteria dan kompetensi fasilitator yang dibutuhkan
2	Sistem , Mekanisme dan Prosedur	a. instansi bersurat kepada Kepala BBPK Jakarta dengan menyebutkan kriteria dan kompetensi fasilitator yang dibutuhkan b. Surat dikirimkan ke email surat@bbpkjakarta.or.id c. BBPK Jakarta akan mengkonfirmasi dan membalas surat permohonan akan dikirim ke alamat email instansi pengirim
3	Jangka Waktu Penyelesaian	maksimal 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan
4	Biaya/ tarif	Tidak ada tarif
5	Produk Layanan	Fasilitator
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	e. Pengajuan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui : f. call center BBPK Jakarta di no 0813850004502 g. kontak kami di web bbpkjakarta: https://bbpkjakarta-bppsdmk.kemkes.go.id/kontak-kami/Evaluasi penyelenggaraan pelatihan h. Kotak saran disetiap gedung yang ada di BBPK Jakarta



Kepala,

Laode Musafin

NIP. 197109171997031004