



**PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
DINAS KESEHATAN**

Alamat Jln. Jend. Sudirman Km 12 Cambai Kode Pos 31111 Telp. 0828 81414200, 0713-3920008
Email : www.dinkespbm@yahoo.co.id Kota Prabumulih

Nomor : 800.1/ **3753** /Kes/VII/2023
Lampiran : 1(satu) berkas
Perihal : Penyampaian Data Narahubung, Dokumen
dan Produk Layanan yang diajukan untuk dinilai

Prabumulih, 20 Juli 2023
Kepada Yth.
Kepala Perwakilan Ombudsman
Provinsi Sumatera Selatan
di-
Palembang

Menindaklanjuti Surat dari Kepala Perwakilan Ombudsman RI untuk Provinsi Sumatera Selatan Nomor : B/385/PC.05-07/VII/2023 Tanggal 12 Juli 2023 Perihal Permintaan Data Narahubung dan Data/ Dokumen terkait Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2023, bersama ini kami sampaikan data yang diminta untuk diajukan sebagai bahan penilaian (data terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih



Plh. Kepala Dinas Kesehatan
Kota Prabumulih,

dr. Ersyika Aryani
Pembina/IV.a
NIP. 198105032008032002



**PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
DINAS KESEHATAN**

Alamat Jln. Jend. Sudirman Km 12 Cambai Kode Pos 31111 Telp. 0828 8141-4200, 0713-3920008
Email : www.dinkespbm@yahoo.co.id Kota Prabumulih

**DAFTAR NAMA NARAHUBUNG DAN LIST DATA DOKUMEN SERTA PRODUK LAYANAN
YANG DIAJUKAN DALAM RANGKA PENILAIAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS KESEHATAN KOTA PRABUMULIH TAHUN 2023**

Dasar Surat : Surat dari Kepala Perwakilan Ombudsman RI untuk Provinsi Sumatera Selatan Nomor :
B/385/PC.05-07/VII/2023 Tanggal 12 Juli 2023 Perihal Permintaan Data Narahubung dan Data/
Dokumen terkait Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2023.

I. NARAHUBUNG :

NO.	NAMA PETUGAS	JABATAN	UNIT KERJA	NO.HP/WA
1.	Lisa Fitri, SH Penata Tk.I/ III.d NIP.197609252005012010	Kepala Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, Umum dan Humas	Dinas Kesehatan Kota Prabumulih	0813-67295709

II. DAFTAR DATA/ DOKUMEN PENILAIAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK :

NO.	NAMA DATA/ DOKUMEN	JUMLAH DATA/ DOKUMEN
1.	Dasar Hukum terkait dengan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Perda Nomor 6 Tahun 2022)	1
2.	SK Kepala Dinas Kesehatan tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Dinas Kesehatan Kota Prabumulih	1
3.	SK Tim Pengelolaan Pelayanan Pengaduan Publik	1
4.	Laporan hasil pengawasan internal dari : a. Inspektorat di tahun 2022 b. Kepala Dinas Kesehatan	1
5.	Rekap jumlah Pegawai (ASN dan Non ASN) dengan Jumlah ABK	1
6.	SK Petugas Keamanan/ Penjaga Malam	-
7.	SK Pemberian Kompensasi dalam rangka Penyelenggaraan Pelayanan Publik	1
8.	Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai Periode Satu Tahun terakhir Tahun 2022 : a. Laporan Kinerja Bulanan dari Satu responden yang akan diwawancara b. Laporan Survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2022 c. Rekap SKP Tahunan d. Laporan Penilaian Eksternal e. SK Pemberian Reward dan Punishment terhadap Kinerja Pegawai.	1
9.	Dokumen kegiatan pembinaan kepada Tim Pegelora Pengaduan (Undangan/ Notulensi/ Laporan/ Daftar Hadir/ Foto Kegiatan)	1
10.	Kewajiban dalam pengelolaan pengaduan: a. Foto publikasi sarana pengaduan yang dapat diakses; b. Foto publikasi alur atau mekanisme pengaduan	1

11.	<p>Bukti formulir pengelolaan pengaduan pelayanan publik :</p> <p>a. Foto/Screenshot pengaduan yang disampaikan jika pengaduan disampaikan melalui website, email, medsos dan/atau scan formulir penyampaian pengaduan (jika pengaduan disampaikan secara langsung);</p> <p>b. Bukti formulir penerimaan, Disposisi Pengaduan (bukti proses atau tindak lanjut atas pengaduan), Surat Tugas Tindaklanjut Pengaduan, Hasil telaah/analisis terhadap pengaduan yang diterima, BA/Notulensi Rapat terhadap Pengaduan yang diterima, Surat/Form Penyaluran terhadap pengaduan/surat pengaduan yang bukan kewenangan, penyelesaian pengaduan (berita acara/notulensi/catatan tim); Catatan: boleh menggunakan rekapan dari SP4N LAPOR atau sarana pengaduan elektronik terintegrasi lainnya</p> <p>c. Keterbukaan informasi penyelesaian pengaduan (bukti penyerahan hasil baik surat resmi ataupun Screenshot (elektronik) yang disampaikan kepada pengadu/pelapor;</p>	1
12.	<p>Rekap penyelesaian pengaduan tahun 2020-2022 yang berisi :</p> <p>a. Waktu penyelesaian dari masing-masing aduan/rata rata waktu penyelesaian, b. Tercatat jelas tanggal diterima dan tanggal diselesaikan; c. Jumlah laporan yang diterima dan diselesaikan; Catatan: apabila tidak ada pengaduan harus tetap tercatat/ditulis NIHIL/TIDAK ADA</p>	1
13.	<p>Foto/Dokumentasi Kegiatan Penyuluhan (sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat terkait pelayanan publik) yang dilakukan secara langsung maupun penyuluhan secara elektronik melalui media sosial.</p>	1

III. DATA PRODUK LAYANAN YANG DIAJUKAN UNTUK PENILAIAN PELAYANAN PUBLIK :

NO.	NAMA PRODUK LAYANAN	JUMLAH DATA/ DOKUMEN (PDF)
1.	Rekomendasi Penelitian Akademis dan Praktik Kerja Lapangan	1
2.	Rekomendasi Kunjungan Kerja dan Penerimaan Tamu Kedinasan	1

Plh. Kepala Dinas Kesehatan
Kota Prabumulih,



dr Ersyika Aryani
Pembina/ IV.a

NIP. 198105032008032002