



PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN DINAS KESEHATAN

Komplek Perkantoran Gadis II, Kelurahan Selisun Nunukan Selatan
Telepon: 0556) 22412, Fax : (0556) 22412
E-mail: dinkeskabnunukan@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN NUNUKAN NOMOR : 440/089/SK/DKK-NNK/IV/2021

TENTANG

PENETAPAN SARANA PENGADUAN SERTA PETUGAS PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN NUNUKAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS KESEHATAN NUNUKAN

- Menimbang** :
- bahwa kepentingan dan kelancaran tugas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Nunukan, maka diperlukan penyelenggaraan pelayanan;
 - bahwa demi kemudahan masyarakat mendapatkan akses pelayanan, informasi, dan memberikan umpan balik, maka perlu disusun kebijakan tentang penetapan penanggung jawab kotak pengaduan dan kotak kepuasan layanan di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Nunukan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan dalam suatu keputusan;
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 - Permenpan dan RB Nomor 24 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : *Sarana Pengaduan serta Petugas pengaduan masyarakat di Lingkungan Dinas Kesehatan;*

KESATU : Sarana Pengaduan masyarakat yaitu:

1. Kotak Saran
2. Nomer telepon pengaduan (082153702154)

KEDUA : Menunjuk Saudari **Asirah Maya, SKM** sebagai petugas pengaduan masyarakat di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Nunukan;

: Menugaskan yang bersangkutan untuk melakukan tugas sesuai uraian tugas:

1. Menerima pengaduan dan melakukan pencatatan setiap pengaduan yang diterima setiap hari dan membuat laporan bulanan;
2. Petugas meneruskan pengaduan kepada pejabat yang berwenang untuk mendapatkan tindak lanjut dan penyelesaian sesuai isi pengaduan;
3. Apa bila ditemukan pengaduan yang bersifat urgent maka petugas menyiapkan rapat segera dengan pejabat yang berwenang untuk dibahas dan ditindak lanjuti
4. Petugas menghubungi kepada pengadu yang tidak puas atau memiliki kendala atas pelayanan di dinas kesehatan mengenai aduan yang telah ditindak lanjuti

KETIGA : Melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta hasil keputusan dinas kesehatan;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari didapatkan kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Nunukan,
Pada tanggal : 01 April 2021



**KEPALA DINAS KESEHATAN
KAB. NUNUKAN**

Meinstar Tololiu
NIP. 19661008 199903 1 007