



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
**DINAS KESEHATAN**

Jalan Daeng Abdul Hadi Nomor 7 Pontianak, Kalimantan Barat 78121  
Laman <http://dinkes.kalbarprov.go.id>  
Pos-el [sekretariatdinkeskalbar@gmail.com](mailto:sekretariatdinkeskalbar@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**NOMOR 208/UKP-DINKES/TAHUN 2024**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**PADA UPT. KLINIK PRATAMA PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan Publik;

b. bahwa untuk mewujudkan hal diatas perlu dibuat Sandar Pelayanan Publik untuk pemeriksaan di UPT. Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat ;

c. bahwa Standar Pelayanan Publiik yang dimaksud adalah Standar Pelayanan Kesehatan Medik Dasar baik Umum maupun Khusus;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud ke dalam huruf a, b dan c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat tentang Standart Pelayanan Publik.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
11. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 92);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2022 Nomor 77).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS KLINIK PRATAMA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada UPT. Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada UPT. Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat meliputi ruang lingkup pelayanan :
1. Pemeriksaan Poliklinik Umum.
  2. Pemeriksaan Poliklinik Gigi dan Mulut.
  3. Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak, KB dan Reproduksi.
  4. Pemeriksaan Laboratorium Klinik.
  5. Pelayanan Farmasi (Apotek).
  6. Pelayanan Kesehatan Olah Raga dan Kebugaran.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan : di Pontianak  
Pada Tanggal : 4 Maret 2024

KEPALA KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT



Lampiran I :

Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat

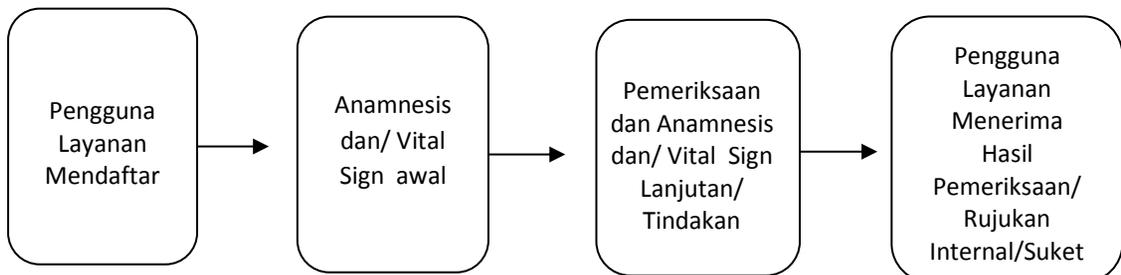
Nomor : 208/ UKP-DINKES/TAHUN 2024

Tanggal : 4 Maret 2024

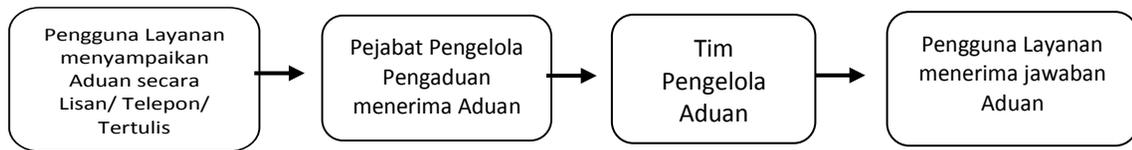
Tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Unit Pelaksana Teknis Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat

1. Pelayanan Pemeriksaan Poliklinik Umum

*Service Delivery*

1.	Persyaratan
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kartu Anggota/Nomor MR/Kartu Identitas</li><li>- Pas Foto Berwarna Terbaru ukuran 3x4 cm (Khusus penerbitan SKD)</li></ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	 <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Tamu/Pengguna Layanan menuju ke loket Pendaftaran</li><li>Dilakukan Anamnesis dan/ Vital Sign awal terhadap Tamu/Pengguna Layanan oleh Perawat</li><li>Dilakukan Pemeriksaan, Anamnesis dan/ Vital Sign lanjutan/Tindakan terhadap Tamu/Pengguna Layanan oleh Dokter</li><li>Tamu/Pengguna Layanan menerima hasil pemeriksaan berupa Resep Obat/Rujukan Internal/Surat Keterangan. Untuk pasien umum melakukan pelunasan biaya di loket pendaftaran.</li></ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	10 s.d. 15 Menit
4.	Biaya (tarif)
	<ul style="list-style-type: none"><li>-ASN beserta keluarga yang menjadi tanggungan, Pensiunan dan Tenaga Kontrak : Gratis</li><li>-Umum : Biaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah</li></ul>
5.	Produk Pelayanan
	Pelayanan Pemeriksaan Poliklinik Umum
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<ol style="list-style-type: none"><li>Pengaduan dapat dilakukan melalui :<ol style="list-style-type: none"><li>Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;</li><li>Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; Jl. A.Yani Komplek Kantor Gubernur di Pontianak</li><li>WA/SMS : 0813 4575 7431</li><li>Telepon : (0561) 736541 Psw 220</li><li>Website : -</li><li>Email : <a href="mailto:uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com">uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com</a></li></ol></li></ol>

b. Alur Penanganan Pengaduan :



c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :

- 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 Jam;
- 2) Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;
- 3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;
- 4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.

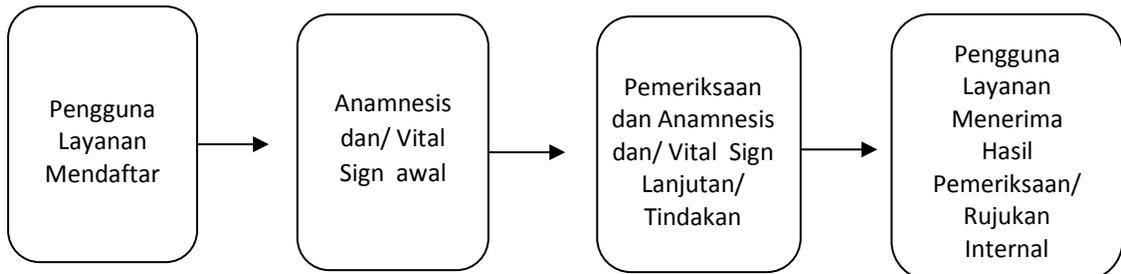
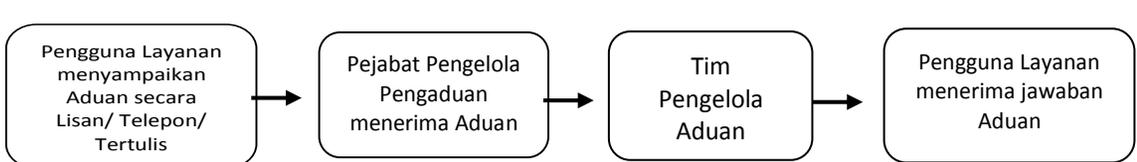
*Manufacturing*

1.	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>c. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik</li> <li>d. Undang Undang No. 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan ;</li> <li>e. PerMenkes RI No. 27 tahun 2019 tentang perubahan kedua atas PerMenkes Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</li> <li>f. PerMenkes Republik Indonesia No. 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</li> <li>g. PerMenkes No. 9 Tahun 2014 tentang Klinik;</li> <li>h. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang laktasi, meja layanan pengaduan, ruang layanan informasi, sarana penilaian layanan (langsung/tidak langsung)</li> <li>b. Tempat parkir</li> <li>c. WIFI publik dan ATK</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan</li> <li>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pemeriksaan Poliklinik Umum</li> <li>c. Memahami kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait</li> <li>d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif, peduli dan tanggung jawab.</li> </ol>

4.	Pengawasan Internal
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat Pengendalian Gratifikasi;</li> <li>b. Pengawasan internal melekat dari atasan langsung;</li> <li>c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana
	4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>b. Pelayanan diberikan oleh petugas yang berkompetensi dibidangnya;</li> <li>c. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</li> <li>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala UPT, Kasubbag Tata Usaha, Dokter dan Tenaga Kesehatan, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan</li> <li>b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun</li> <li>c. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.</li> </ul>

## 2. Pelayanan Pemeriksaan Poliklinik Gigi dan Mulut.

### Service Delivery

1.	Persyaratan
	Kartu Anggota/Nomor MR/Kartu Identitas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	 <pre> graph LR     A[Pengguna Layanan Mendaftar] --&gt; B[Anamnesis dan/ Vital Sign awal]     B --&gt; C[Pemeriksaan dan Anamnesis dan/ Vital Sign Lanjutan/ Tindakan]     C --&gt; D[Pengguna Layanan Menerima Hasil Pemeriksaan/ Rujukan Internal]     </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tamu/Pengguna Layanan mendaftar di loket Pendaftaran</li> <li>Dilakukan Anamnesis dan/ Vital Sign awal terhadap Tamu/Pengguna Layanan oleh Perawat</li> <li>Dilakukan Pemeriksaan, Anamnesis dan/ Vital Sign lanjutan/Tindakan terhadap Tamu/Pengguna Layanan oleh Dokter</li> <li>Tamu/Pengguna Layanan menerima hasil pemeriksaan berupa Resep Obat. Untuk pasien umum melakukan pelunasan biaya di loket Pendaftaran.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	10 s.d. 15 Menit
4.	Biaya (tarif)
	-ASN beserta keluarga yang menjadi tanggungan, Pensiunan dan Tenaga Kontrak : Gratis -Umum : Biaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan
	Pelayanan Pemeriksaan Poliklinik Gigi dan Mulut
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengaduan dapat dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;</li> <li>Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; Jl. A.Yani Komplek Kantor Gubernur di Pontianak</li> <li>WA/SMS : 0813 4575 7431</li> <li>Telepon : (0561) 736541 Psw 220</li> <li>Website : -</li> <li>Email : <a href="mailto:uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com">uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com</a></li> </ol> </li> <li>Alur Penanganan Pengaduan :  <pre> graph LR     A[Pengguna Layanan menyampaikan Aduan secara Lisan/ Telepon/ Tertulis] --&gt; B[Pejabat Pengelola Pengaduan menerima Aduan]     B --&gt; C[Tim Pengelola Aduan]     C --&gt; D[Pengguna Layanan menerima jawaban Aduan]     </pre> </li> </ol>

	<p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 Jam;</li> <li>2) Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;</li> <li>3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;</li> <li>4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.</li> </ol>
--	---

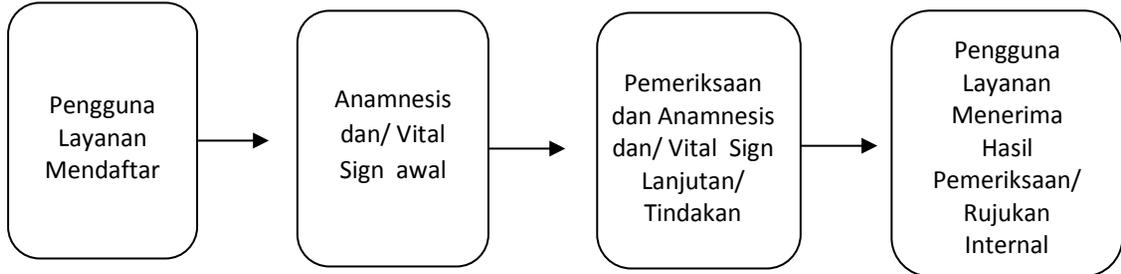
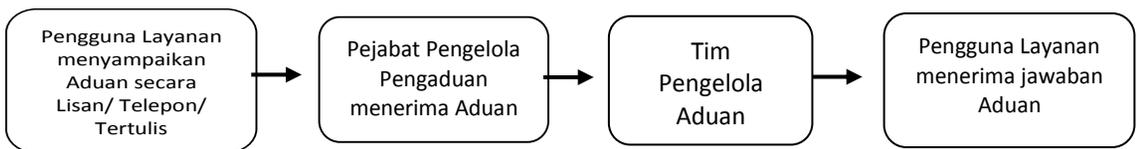
### *Manufacturing*

1.	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>c. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik</li> <li>d. Undang Undang No. 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan ;</li> <li>e. PerMenkes RI No. 27 tahun 2019 tentang perubahan kedua atas PerMenkes Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</li> <li>f. PerMenkes Republik Indonesia No. 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</li> <li>g. PerMenkes No. 9 Tahun 2014 tentang Klinik;</li> <li>h. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang laktasi, meja layanan pengaduan, ruang layanan informasi, sarana penilaian layanan (langsung/tidak langsung)</li> <li>b. Tempat parkir</li> <li>c. WIFI publik dan ATK</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan</li> <li>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pemeriksaan Poliklinik Gigi dan Mulut</li> <li>c. Memahami kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait</li> <li>d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif, peduli dan tanggung jawab.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat Pengendalian Gratifikasi;</li> <li>b. Pengawasan internal melekat dari atasan langsung;</li> <li>c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana
	5 (lima) orang

6.	Jaminan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>b. Pelayanan diberikan oleh petugas yang berkompentensi dibidangnya;</li> <li>c. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</li> <li>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala UPT, Kasubbag Tata Usaha, Dokter dan Tenaga Kesehatan, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan</li> <li>b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun</li> <li>c. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.</li> </ul>

### 3. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak, KB dan Reproduksi.

#### Service Delivery

1.	Persyaratan
	Kartu Anggota/Nomor MR/Kartu Identitas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	 <pre> graph LR     A[Pengguna Layanan Mendaftar] --&gt; B[Anamnesis dan/ Vital Sign awal]     B --&gt; C[Pemeriksaan dan Anamnesis dan/ Vital Sign Lanjutan/ Tindakan]     C --&gt; D[Pengguna Layanan Menerima Hasil Pemeriksaan/ Rujukan Internal]     </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tamu/ Pengguna Layanan mendaftar di loket Pendaftaran</li> <li>Dilakukan Anamnesis dan/ Vital Sign awal terhadap Tamu/Pengguna Layanan oleh Perawat</li> <li>Dilakukan Pemeriksaan, Anamnesis dan/ Vital Sign lanjutan/Tindakan terhadap Tamu/Pengguna Layanan oleh Bidan</li> <li>Tamu/Pengguna Layanan menerima hasil pemeriksaan berupa Resep Obat. Untuk pasien umum melakukan pelunasan biaya di loket Pendaftaran.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	10 s.d. 15 Menit
4.	Biaya (tarif)
	-ASN beserta keluarga yang menjadi tanggungan, Pensiunan dan Tenaga Kontrak : Gratis - Umum : Biaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan
	Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak, KB dan Reproduksi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengaduan dapat dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;</li> <li>Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; Jl. A.Yani Komplek Kantor Gubernur di Pontianak</li> <li>WA/SMS : 0813 4575 7431</li> <li>Telepon : (0561) 736541 Psw 220</li> <li>Website : -</li> <li>Email : <a href="mailto:uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com">uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com</a></li> </ol> </li> <li>Alur Penanganan Pengaduan :  <pre> graph LR     A[Pengguna Layanan menyampaikan Aduan secara Lisan/ Telepon/ Tertulis] --&gt; B[Pejabat Pengelola Pengaduan menerima Aduan]     B --&gt; C[Tim Pengelola Aduan]     C --&gt; D[Pengguna Layanan menerima jawaban Aduan]     </pre> </li> </ol>

	<p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 Jam;</li> <li>2) Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;</li> <li>3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;</li> <li>4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.</li> </ol>
--	---

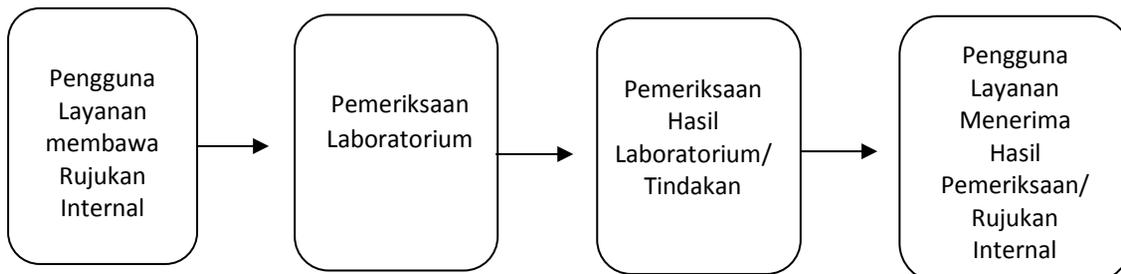
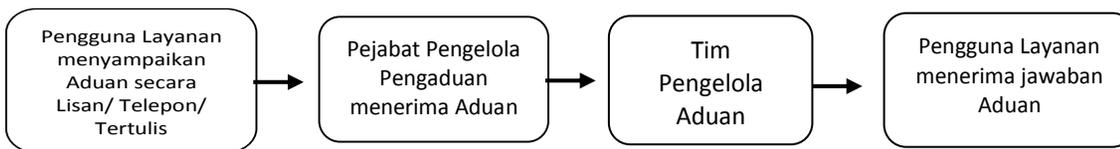
*Manufacturing*

1.	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>c. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</li> <li>d. Undang Undang No. 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>e. PerMenkes RI No. 27 tahun 2019 tentang perubahan kedua atas PerMenkes Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</li> <li>f. PerMenkes Republik Indonesia No. 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</li> <li>g. PerMenkes No. 9 Tahun 2014 tentang Klinik;</li> <li>h. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang laktasi, meja layanan pengaduan, ruang layanan informasi, sarana penilaian layanan (langsung/tidak langsung);</li> <li>b. Tempat parkir;</li> <li>c. WIFI publik dan ATK.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan;</li> <li>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak, KB dan Reproduksi;</li> <li>c. Memahami kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait;</li> <li>d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif, peduli dan tanggung jawab.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat Pengendalian Gratifikasi.</li> <li>b. Pengawasan internal melekat dari atasan langsung.</li> <li>c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).</li> </ol>

5.	Jumlah Pelaksana
	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>b. Pelayanan diberikan oleh petugas yang berkompentensi dibidangnya;</li> <li>c. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala UPT, Kasubbag Tata Usaha, Dokter dan Tenaga Kesehatan, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.</li> <li>b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun</li> <li>c. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.</li> </ul>

#### 4. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Klinik.

##### Service Delivery

1.	Persyaratan
	Rujukan Internal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	 <pre> graph LR     A[Pengguna Layanan membawa Rujukan Internal] --&gt; B[Pemeriksaan Laboratorium]     B --&gt; C[Pemeriksaan Hasil Laboratorium/ Tindakan]     C --&gt; D[Pengguna Layanan Menerima Hasil Pemeriksaan/ Rujukan Internal]     </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tamu/ Pengguna Layanan membawa rujukan internal ke Petugas Laboratorium</li> <li>Pemeriksaan Laboratorium (Pengukuran kadar HB, Gula Darah, Kolesterol dan Asam Urat) terhadap Tamu/Pengguna Layanan oleh Petugas Laboratorium</li> <li>Pemeriksaan Hasil Laboratorium, Anamnesis/ Vital Sign lanjutan/ Tindakan terhadap Tamu/Pengguna Layanan oleh Dokter</li> <li>Tamu/Pengguna Layanan menerima hasil pemeriksaan berupa Resep Obat. Untuk pasien umum melakukan pelunasan biaya di loket Pendaftaran.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	10 s.d. 15 Menit
4.	Biaya (tarif)
	-ASN beserta keluarga yang menjadi tanggungan, Pensiunan dan Tenaga Kontrak : Gratis -Umum : Biaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan
	Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak, KB dan Reproduksi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<p>d. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;</li> <li>Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; Jl. A.Yani Komplek Kantor Gubernur di Pontianak</li> <li>WA/SMS : 0813 4575 7431</li> <li>Telepon : (0561) 736541 Psw 220</li> <li>Website : -</li> <li>Email : <a href="mailto:uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com">uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com</a></li> </ol> <p>e. Alur Penanganan Pengaduan :</p>  <pre> graph LR     A[Pengguna Layanan menyampaikan Aduan secara Lisan/ Telepon/ Tertulis] --&gt; B[Pejabat Pengelola Pengaduan menerima Aduan]     B --&gt; C[Tim Pengelola Aduan]     C --&gt; D[Pengguna Layanan menerima jawaban Aduan]     </pre>

	<p>f. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 Jam;</li> <li>2) Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;</li> <li>3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;</li> <li>4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.</li> </ol>
--	---

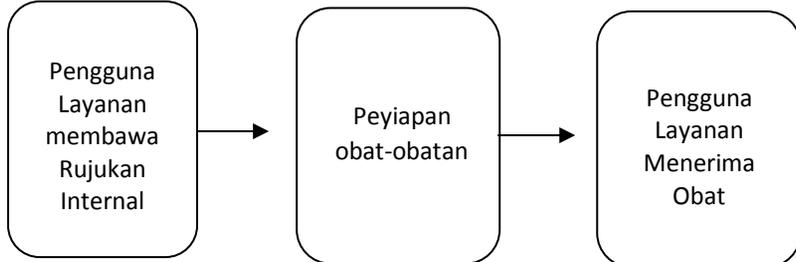
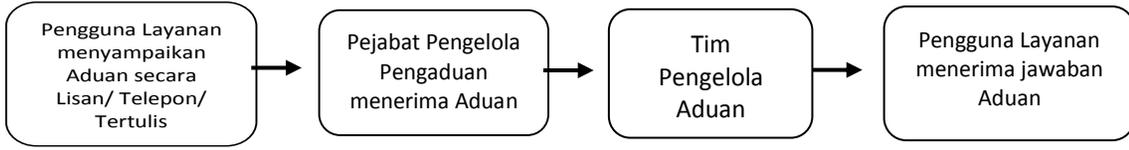
*Manufacturing*

1.	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>c. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</li> <li>d. Undang Undang No. 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>e. PerMenkes RI No. 27 tahun 2019 tentang perubahan kedua atas PerMenkes Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</li> <li>f. PerMenkes Republik Indonesia No. 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</li> <li>g. PerMenkes No. 9 Tahun 2014 tentang Klinik;</li> <li>h. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang laktasi, meja layanan pengaduan, ruang layanan informasi, sarana penilaian layanan (langsung/tidak langsung);</li> <li>b. Tempat parkir;</li> <li>c. WIFI publik dan ATK.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan;</li> <li>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Laboratorium Klinik;</li> <li>c. Memahami kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait;</li> <li>d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif, peduli dan tanggung jawab.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat Pengendalian Gratifikasi.</li> <li>b. Pengawasan internal melekat dari atasan langsung.</li> <li>c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).</li> </ol>

5.	Jumlah Pelaksana
	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>b. Pelayanan diberikan oleh petugas yang berkompentensi dibidangnya;</li> <li>c. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala UPT, Kasubbag Tata Usaha, Dokter dan Tenaga Kesehatan, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.</li> <li>b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun</li> <li>c. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.</li> </ul>

5. Pelayanan Farmasi (Apotek).

*Service Delivery*

1.	Persyaratan
	Rujukan Internal/Resep Obat
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	 <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tamu/Pegguna Layanan membawa rujukan internal ke Petugas Apotek</li> <li>Tamu/Pegguna Layanan menunggu karena petugas apotek menyiapkan obat-obatan</li> <li>Tamu/Pegguna Layanan menerima obat-obatan dan penjelasan terkait aturan pakai dan dosis dari petugas apotek. Untuk pasien umum lebih dahulu menerima estimasi biaya pembayaran obat-obatan sesuai faktur pembelian dan apabila setuju bisa melakukan pelunasan biaya di loket Pendaftaran.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	10 s.d. 15 Menit
4.	Biaya (tarif)
	-ASN beserta keluarga yang menjadi tanggungan, Pesiunan dan Tenaga Kontrak : Gratis Umum : Biaya obat-obatan berdasarkan Faktur Belanja Obat
5.	Produk Pelayanan
	Pelayanan Farmasi (Apotek)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengaduan dapat dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;</li> <li>Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; Jl. A.Yani Komplek Kantor Gubernur di Pontianak</li> <li>WA/SMS : 0813 4575 7431</li> <li>Telepon : (0561) 736541 Psw 220</li> <li>Website : -</li> <li>Email : <a href="mailto:uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com">uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com</a></li> </ol> </li> <li>Alur Penanganan Pengaduan :  </li> </ol>

	<p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 Jam;</li> <li>2) Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;</li> <li>3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;</li> <li>4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.</li> </ol>
--	---

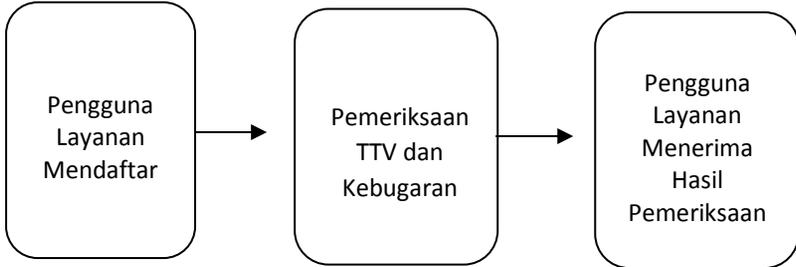
*Manufacturing*

1.	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>c. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</li> <li>d. Undang Undang No. 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>e. PerMenkes RI No. 27 tahun 2019 tentang perubahan kedua atas PerMenkes Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</li> <li>f. PerMenkes Republik Indonesia No. 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</li> <li>g. PerMenkes No. 9 Tahun 2014 tentang Klinik;</li> <li>h. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang laktasi, meja layanan pengaduan, ruang layanan informasi, sarana penilaian layanan (langsung/tidak langsung);</li> <li>b. Tempat parkir;</li> <li>c. WIFI publik dan ATK.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan;</li> <li>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Farmasi (Apotek);</li> <li>c. Memahami kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait;</li> <li>d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif, peduli dan tanggung jawab.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat Pengendalian Gratifikasi.</li> <li>b. Pengawasan internal melekat dari atasan langsung.</li> <li>c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).</li> </ol>

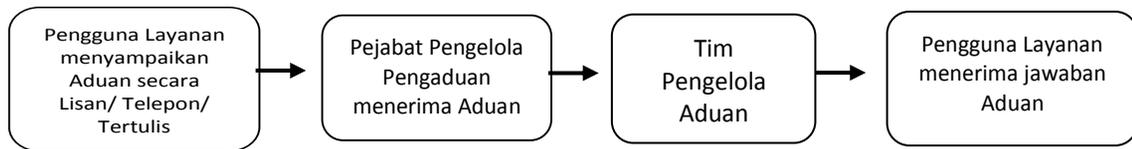
5.	Jumlah Pelaksana
	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>b. Pelayanan diberikan oleh petugas yang berkompentensi dibidangnya</li> <li>c. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala UPT, Kasubbag Tata Usaha, Dokter dan Tenaga Kesehatan, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.</li> <li>b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun</li> <li>c. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.</li> </ul>

6. Pelayanan Kesehatan Olah Raga dan Kebugaran.

*Service Delivery*

1.	Persyaratan
	Kartu Anggota/Nomor MR/Kartu Identitas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	 <pre> graph LR     A[Pegguna Layanan Mendaftar] --&gt; B[Pemeriksaan TTV dan Kebugaran]     B --&gt; C[Pegguna Layanan Menerima Hasil Pemeriksaan]             </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tamu/ Pengguna Layanan mendaftar di loket Pendaftaran</li> <li>Tamu/Pengguna Layanan menjalani pemeriksaan Tanda Vital (meliputi Tekanan Darah dan Kadar Hemoglobin) dan Kebugaran (meliputi pengukuran Indeks Masa Tubuh, pengukuran Kekuatan Otot, pengukuran Kelenturan serta pengukuran daya tahan jantung paru (Metode Harvard Step Test)) oleh Petugas Kebugaran.</li> <li>Tamu/Pengguna Layanan menerima hasil pemeriksaan dan penjelasan serta anjuran terkait olahraga dan peralatan olahraga yang sesuai dengan hasil pemeriksaan oleh Petugas Kebugaran. Untuk member umum melakukan pelunasan biaya di loket Pendaftaran.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian
	10 s.d. 15 Menit
4.	Biaya (tarif)
	-ASN beserta keluarga yang menjadi tanggungan, Pensiunan dan Tenaga Kontrak : Gratis - Umum : Biaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan
	Pelayanan Kesehatan Olah Raga dan Kebugaran
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengaduan dapat dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;</li> <li>Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; Jl. A.Yani Komplek Kantor Gubernur di Pontianak</li> <li>WA/SMS : 0813 4575 7431</li> <li>Telepon : (0561) 736541 Psw 220</li> <li>Website : -</li> <li>Email : <a href="mailto:uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com">uptklinikpratamaprovkalbar@gmail.com</a></li> </ol> </li> </ol>

b. Alur Penanganan Pengaduan :



c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :

- 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 Jam;
- 2) Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;
- 3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;
- 4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.

*Manufacturing*

1.	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>c. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</li> <li>d. Undang Undang No. 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>e. PerMenkes RI No. 27 tahun 2019 tentang perubahan kedua atas PerMenkes Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</li> <li>f. PerMenkes Republik Indonesia No. 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</li> <li>g. PerMenkes No. 9 Tahun 2014 tentang Klinik;</li> <li>h. Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Barat Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang laktasi, meja layanan pengaduan, ruang layanan informasi, sarana penilaian layanan (langsung/tidak langsung);</li> <li>b. Tempat parkir;</li> <li>c. WIFI publik dan ATK.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan;</li> <li>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Kesehatan Olah Raga dan Kebugaran;</li> <li>c. Memahami kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait;</li> </ol>

	d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif, peduli dan tanggung jawab.
4.	Pengawasan Internal
	a. Pejabat Pengendalian Gratifikasi. b. Pengawasan internal melekat dari atasan langsung. c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah Pelaksana
	4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan
	a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Pelayanan diberikan oleh petugas yang berkompentensi dibidangnya; c. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasana yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	a. Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala UPT, Kasubbag Tata Usaha, Dokter dan Tenaga Kesehatan, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun c. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.

KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT



**ERNA YULIANTI**

Lampiran II :

Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat

Nomor : 208/ UKP-DINKES/TAHUN 2024

Tanggal : 4 Maret 2024

Tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Unit Pelaksana Teknis Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat

Daftar Tarif Pelayanan UPT. Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat  
Bagi Pasien Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024  
tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah

<b>PELAYANAN PEMERIKSAAN POLIKLINIK UMUM</b>				
NO.	NAMA TINDAKAN	Satuan	TARIF (Rp)	
			ASN/Pensiunan/ Tenaga Kontrak	Umum
1.	Konsultasi Dokter Umum	Per Orang	Gratis	50.000
2.	Pasang Infus	Per Orang	Gratis	40.000
3.	Injeksi	Per Orang	Gratis	15.000
4.	Oksigen Jam Pertama	Per Orang	Gratis	20.000
5.	Oksigen Jam Berikutnya	Per Orang	Gratis	15.000
6.	Perawatan Luka 1-5 cm	Per Orang	Gratis	50.000
7.	Jahit Luka 1-5 cm	Per Orang	Gratis	50.000
8.	Perawatan Luka 6-10 cm	Per Orang	Gratis	70.000
9.	Jahit Luka 6-10 cm	Per Orang	Gratis	100.000
10.	Perawatan Luka Dengan Jahitan >10 cm	Per Orang	Gratis	110.000
11.	Perawatan Luka Non Infeksi	Per Orang	Gratis	30.000
12.	Perawatan Luka Infeksi Kecil	Per Orang	Gratis	60.000
13.	Perawatan Luka Infeksi Sedang	Per Orang	Gratis	80.000
14.	Perawatan Luka Tanpa Jahitan	Per Orang	Gratis	40.000
15.	Angkat Jahitan 1-5 cm	Per Orang	Gratis	30.000
16.	Angkat Jahitan 6-10 cm	Per Orang	Gratis	50.000
17.	Angkat Jahitan >10 cm/Jahitan Berikutnya	Per Orang	Gratis	10.000
18.	Ektrasi Kuku Ringan	Per Orang	Gratis	50.000
19.	Ektrasi Kuku Sedang	Per Orang	Gratis	70.000
20.	Ektrasi Kuku Berat	Per Orang	Gratis	200.000
21.	Pasang Keteter	Per Orang	Gratis	60.000
22.	Inhalasi/Nebulizer	Per Orang	Gratis	50.000
23.	EKG	Per Orang	Gratis	50.000
<b>PELAYANAN PEMERIKSAAN POLIKLINIK GIGI DAN MULUT</b>				
NO.	NAMA TINDAKAN	Satuan	TARIF (Rp)	
			ASN/Pensiunan/ Tenaga Kontrak	Umum
1.	Konsultasi Dokter Gigi	Per Orang	Gratis	50.000
2.	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Topikal	Per Orang	Gratis	50.000
3.	Pencabutan Gigi Sulung Dengan Suntik	Per Orang	Gratis	50.000
4.	Pencabutan Gigi Tetap	Per Orang	Gratis	100.000
5.	Pencabutan Gigi Tetap Dengan Komplikasi	Per Orang	Gratis	150.000
6.	Penambalan 1 Gigi sementara	Per Orang	Gratis	50.000
7.	Penambalan 1 Gigi Pulp Capping	Per Orang	Gratis	50.000
8.	Penambalan Dengan Silikat/GI	Per Orang	Gratis	100.000
9.	Penambalan Dengan Sinar	Per Orang	Gratis	200.000
10.	Kontrol Gigi	Per Orang	Gratis	20.000
11.	Scalling/Rahang Sedikit	Per Orang	Gratis	100.000
12.	Scalling/Rahang Banyak	Per Orang	Gratis	150.000
13.	Perawatan Syaraf/Devitalisasi Pulpa	Per Orang	Gratis	10.000
14.	Premedikasi	Per Orang	Gratis	20.000
15.	Perawatan Pulp Capping	Per Orang	Gratis	50.000
16.	Opening Bur	Per Orang	Gratis	20.000
17.	Ibcisi Abses	Per Orang	Gratis	15.000

<b>PELAYANAN PEMERIKSAAN KIA, KB DAN REPRODUKSI</b>				
NO.	NAMA TINDAKAN	Satuan	TARIF (Rp)	
			ASN/Pensiunan/ Tenaga Kontrak	Umum
1.	Kontrol IUD	Per Orang	Gratis	50.000
2.	Pemasangan IUD	Per Orang	Gratis	200.000
3.	Pelepasan IUD Tanpa Penyulit	Per Orang	Gratis	100.000
4.	Pemasangan Implant	Per Orang	Gratis	75.000
5.	Pencabutan Implant	Per Orang	Gratis	150.000
6.	Suntik KB 3 Bulan	Per Orang	Gratis	15.000
7.	Suntik KB 1 Bulan	Per Orang	Gratis	15.000
8.	Tindakan IVA	Per Orang	Gratis	35.000
9.	Tes Kehamilan	Per Orang	Gratis	15.000
10.	Doppler	Per Orang	Gratis	20.000
<b>PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM</b>				
NO.	NAMA TINDAKAN	Satuan	TARIF (Rp)	
			ASN/Pensiunan/ Tenaga Kontrak	Umum
1.	Pemeriksaan Hemoglobin (Alat Kering)	Per Orang	Gratis	10.000
2.	Pemeriksaan Gula Darah Sewaktu (Alat Kering)	Per Orang	Gratis	10.000
3.	Pemeriksaan Kolesterol (Alat Kering)	Per Orang	Gratis	20.000
4.	Pemeriksaan Asam Urat (Alat Kering)	Per Orang	Gratis	15.000
<b>PELAYANAN KESEHATAN OLAH RAGA DAN KEBUGARAN</b>				
NO.	NAMA TINDAKAN	Satuan	TARIF (Rp)	
			ASN/Pensiunan/ Tenaga Kontrak	Umum
1.	Pemeriksaan Daya Tahan Jantung Paru			
	- Tredmil dan ECG	Per Orang	Gratis	180.000
	- Test Sepeda	Per Orang	Gratis	120.000
	- Test Bangku Harvard	Per Orang	Gratis	30.000
	- Test Lari/Rockpot 1,6	Per Orang	Gratis	30.000
2.	Pemeriksaan Komposisi Tubuh			
	- Body Masa Index / BMI	Per Orang	Gratis	30.000
	- Anthropometri	Per Orang	Gratis	30.000
	- Test Kekuatan Otot	Per Orang	Gratis	30.000
	- Test Daya Tahan Otot	Per Orang	Gratis	30.000
	- Test Fleksibilitas	Per Orang	Gratis	30.000
	- Test Kecepatan Reaksi	Per Orang	Gratis	30.000
	- Test Kelincahan Gerak	Per Orang	Gratis	30.000
	- Test Keseimbangan	Per Orang	Gratis	30.000
	- Test Koordinasi	Per Orang	Gratis	30.000
3.	Pemeriksaan Fisik dan Pengukuran Pre Partisipasi (Member Baru)	Per Orang	Gratis	170.000
4.	Fitness (Bulan/Ulangan)	Per Orang	Gratis	80.000

KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT



