



Puskesmas Sekip

Jalan Amphibi Kelurahan Dua Puluh Ilir 30127 0711320382

<https://puskesmassekip.my.id/>

Pemerintah Kota Palembang / Puskesmas Sekip

Pelayanan Pengaduan

No. SK : 440/113/SK/PKM-S/2023

Persyaratan

1. Pengaduan secara langsung
2. Pengaduan secara tidak langsung melalui telepon, SMS online, WA layanan pengaduan, Media Social (Instagram/Facebook), dan Kotak Saran

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

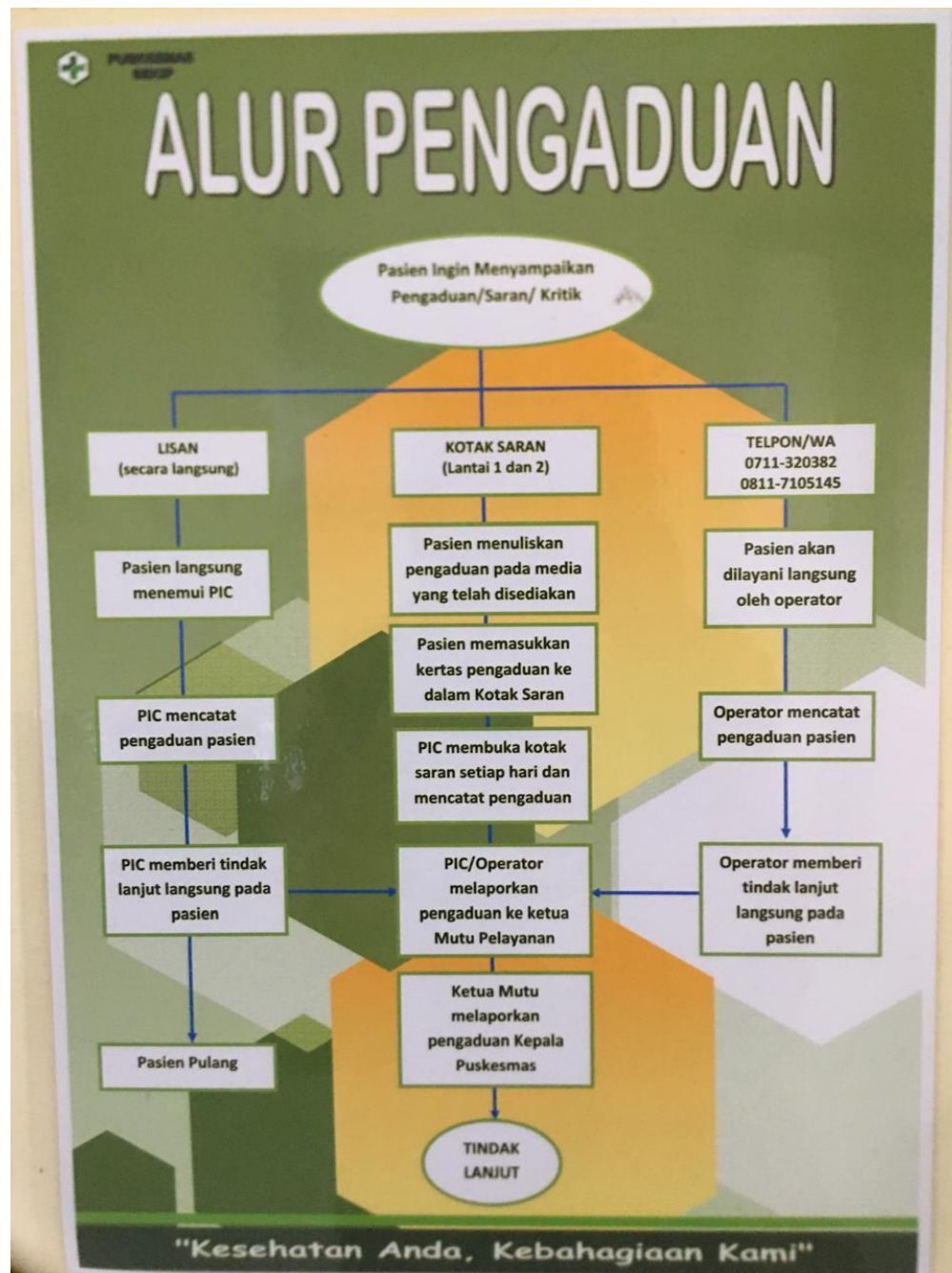


Puskesmas Sekip

Jalan Amphibi Kelurahan Dua Puluh Ilir 30127 0711320382

<https://puskesmasekip.my.id/>

Pemerintah Kota Palembang / Puskesmas Sekip



1. Petugas menerima pengaduan melalui pengaduan langsung atau pengaduan tidak langsung melalui SMS Onile 0811-7105145/WA layanan pengaduan 0811-7105145/kotak saran/media sosial;
2. Petugas pelayanan pengaduan segera merespon pengaduan yang berkaitan dengan penanganan yang memerlukan jawaban segera dengan memberikan jawaban langsung atau mengkoordinasikan dengan Tim Penanganan Pengaduan.
3. Tim Penanganan Keluhan dan Pengaduan Masyarakat menangani pengaduan tersebut dengan mempelajari dan menelaah hal-hal yang dilaporkan masyarakat/public tersebut untuk selanjutnya ditindak lanjuti.
4. Tim Penanganan Keluhan dan Pengaduan Masyarakat mengkonfirmasi kepada Kepala Puskesmas.



Puskesmas Sekip

Jalan Amphibi Kelurahan Dua Puluh Ilir 30127 0711320382

<https://puskesmassekip.my.id/>

Pemerintah Kota Palembang / Puskesmas Sekip

Waktu Penyelesaian

0

24 jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. LAYANAN PENGADUAN

Pengaduan Layanan

1. Petugas menerima pengaduan melalui pengaduan langsung atau pengaduan tidak langsung melalui SMS Onile 0811-7105145/WA layanan pengaduan 0811-7105145/kotak saran/media sosial;
2. Petugas pelayanan pengaduan segera merespon pengaduan yang berkaitan dengan penanganan yang memerlukan jawaban segera dengan memberikan jawaban langsung atau mengkoordinasikan dengan Tim Penanganan Pengaduan.
3. Tim Penanganan Keluhan dan Pengaduan Masyarakat menangani pengaduan tersebut dengan mempelajari dan menelaah hal-hal yang dilaporkan masyarakat/public tersebut untuk selanjutnya ditindak lanjuti.
4. Tim Penanganan Keluhan dan Pengaduan Masyarakat mengkonfirmasi kepada Kepala Puskesmas.
5. Memberikan jawaban terhadap pengaduan Masyarakat/Public secara langsung atau surat, WA, telepon, Social media, dll
6. Tim penanganan keluhan dan Pengaduan Masyarakat ataupun Kepala Puskesmas