

UPT Puskesmas Perumnas I

Jl. M. Yusuf No. 2, Kelurahan Sungai Jawi Luar, Kecamatan Pontianak Barat

78113 771494

https://dinkes.pontianak.go.id/layanan_public/pengelola_pengaduan

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Kesehatan / UPT Puskesmas

Pembuatan Surat Keterangan Dokter (SKD)

No. SK : 14/D-KES/TAHUN 2023

Persyaratan

1. Telah Mendaftar di Ruang Pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
2. Membawa pas Foto terbaru 3 x 4= 1 Lembar (Berwarna)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan
2. Mengisi identitas diri sesuai KTP pada blanko pembuatan SKD
3. Menerima anamnesa singkat gejala penyakit dan pemeriksaan vital sign (tensi darah, timbang berat badan, tinggi badan, suhu, nadi, nafas)
4. Menerima pemeriksaan fisik dari dokter atau perawat
5. Menerima pemeriksaan khusus sesuai kebutuhan (seperti : pemeriksaan buta warna, laboratorium)
6. Membawa blanko pembuatan SKD yang sudah diisi oleh petugas ke ruang administrasi
7. Menerima Surat Keterangan Dokter

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

10000

Rp. 10.000 (karcis retribusi pendaftaran) ditambah Rp. 20.000 (Pemeriksaan dokter untuk penertiban surat keterangan dokter) berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kota Pontianak

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Dokter (SKD)

UPT Puskesmas Perumnas I

Jl. M. Yusuf No. 2, Kelurahan Sungai Jawi Luar, Kecamatan Pontianak Barat
78113 771494



https://dinkes.pontianak.go.id/layanan_public/pengelola_pengaduan

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Kesehatan / UPT Puskesmas
Perumnas I

Pengaduan Layanan

UPT Puskesmas Perumnas I

Jl. M. Yusuf No. 2, Kelurahan Sungai Jawi Luar, Kecamatan Pontianak Barat
78113 771494



https://dinkes.pontianak.go.id/layanan_publik/pengelola_pengaduan

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Kesehatan / UPT Puskesmas

Perumnas I

1. Pengaduan yang dilakukan wajib memberikan informasi : a. Identitas Pelapor (Nama Pelapor, Umur, Jenis kelamin, Alamat Pelapor, Nomor KTP, Tanggal Pengaduan, dan No. Hp)
 - b. Identitas Terlapor (Nama, Jabatan, Ruangan)
 - c. Waktu Kejadian
 - d. Tempat Kejadian
 - e. Kronologi Kejadian
2. Tim Pengelola Pengaduan menerima dan memeriksa kelengkapan data identitas form pengaduan;
3. Tim Penanganan Pengaduan melakukan penelaahan permasalahan. Tim Penanganan Pengaduan melakukan penelaahan peraturan yang berkaitan dengan permasalahan tersebut.
4. Tim Penanganan Pengaduan melakukan konfirmasi dan klarifikasi pada pihak – pihak terkait
5. Tim Penanganan Pengaduan menganalisa, membuat kesimpulan dan rekomendasi
6. Tim Pengelola Pengaduan melakukan pencatatan dalam buku pengaduan
7. Tim Penanganan Pengaduan membuat penyelesaian pengaduan berupa Rekomendasi Tim paling lambat 4 (empat) hari setelah pengaduan masuk.
8. Tim Penanganan Pengaduan menyampaikan Rekomendasi Tim kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Perumnas I.
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Perumnas I memberikan jawaban putusan dan penyelesaian atas aduan paling lambat 1 (satu) hari setelah keluar Rekomendasi Tim.
10. Setelah melakukan poin diatas tetapi penyelesaiannya tidak sesuai dengan yang diharapkan maka Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Perumnas I akan meneruskan permasalahan tersebut ke Dinas Kesehatan Kota Pontianak
- 11 Tidak lanjut pengaduan berupa rekomendasi maupun perbaikan layanan yang akan disampaikan langsung pada pelapor maupun unit kerja terlapor selambat-lambatnya 5 (lima) hari sejak diterimanya pengaduan
12. Tim Pengelola Pengaduan tidak akan menindaklanjuti data pengaduan dengan identitas pelapor yang tidak lengkap

UPT Puskesmas Perumnas I

Jl. M. Yusuf No. 2, Kelurahan Sungai Jawi Luar, Kecamatan Pontianak Barat
78113 771494



https://dinkes.pontianak.go.id/layanan_public/pengelola_pengaduan

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Kesehatan / UPT Puskesmas
Perumnas I