



UPT Puskesmas Kampung Dalam

Jl Tanjung Raya I No. 100 78232 085388146565

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Kesehatan / UPT Puskesmas Kampung Dalam

Pelayanan pendaftaran

No. SK : 50/SK/PKD/IX/2022

Persyaratan

1. Pasien telah mendaftar di Ruang Pendaftaran (memenuhi standar administrasi)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



UPT Puskesmas Kampung Dalam

Jl Tanjung Raya I No. 100 78232 085388146565

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Kesehatan / UPT Puskesmas Kampung Dalam



Standar Pelayanan

UPT PUSKESMAS KAMPUNG DALAM

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pendaftaran	
No	Uraian
Proses Pengampaihan Pelayanan (Service Delivery)	
1	1. Pasien Baru : 1.1 Membawa identitas Diri (KTP atau KK) 1.2 Membawa Kartu BPJS
2	2. Pasien Lama 2.1 Membawa identitas Diri (KTP atau KK) 2.2 Membawa Kartu BPJS/ asuransi lainnya 2.3 Membawa kartu Berobat
3	3. Mengambil nomor antrian 3.1 Memberikan nomor antrian, dan menyerahkan kartu identitas /kartu BPJS/kartu berobat kepada petugas
4	4. Menyerahkan data yang dibutuhkan oleh petugas (Nama, Jenis Kelamin, TTL, Nomsa KK, Alamat, Agama, Pendidikan, Pekerjaan, No HP)
5	5. Menyerahkan kembali kartu identitas/kartu BPJS/kartu berobat
6	6. Mendapat Kartu berobat untuk pasien baru
7	7. Merencanakan di depan Ruang pelayanan yang dituju
8	8. Rp.3000 (untuk retensi pendaftaran) ditambah tarif sesuai jenis pelayanan yang diberikan berdasarkan Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 44 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 69 Tahun 2020 tentang Pelayanan dan Tarif Retribusi Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, Balai Kesehatan Mata Masyarakat dan Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan
9	9. Pelayanan Pendaftaran
10	10- 30 menit
11	11. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 1. Petugas : UPT Puskesmas Kampung Dalam 2. SMS/WA Pengaduan : 0853 8814 6565 3. Nomor Telpun Pengaduan : 0853 8814 6565 4. Email : psk.ked.kampungdalam@gmail.com 5. Website : http://dinkes.pontianak.go.id/ 6. Instagram : @psk_kadl 7. Facebook fanpage : Puskesmas Kp Dalam 8. Kotak Pengaduan 9. Tatap Muka Langsung di UPT Puskesmas Kampung dalam Jl. Tanjung Raya I NO. 100 10. Alur sesuai dengan alur pengaduan
Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik dan dasar peraturan lain terkait Standar pelayanan
2	2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3	3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4	4. Peraturan Menteri Perencanaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik
5	5. Peraturan Menteri Perencanaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
6	6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
7	7. Peraturan Wali Kota Nomor 30 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak
8	8. Peraturan Wali Kota Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Urutan Tugas dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pontianak
9	9. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 44 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 69 Tahun 2020 tentang Pelayanan dan Tarif Retribusi Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, Balai Kesehatan Mata Masyarakat dan Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan
10	10. Dokumentasi Pencatatan dan Pelaporan
11	11. Rekam Medis
12	12. Kartu Berobat
13	13. Pralitan IT
14	14. Petugas Rekam Medis / Petugas pendaftaran
15	15. Pendidikan dan Pelatihan Teknis sesuai dengan kompetensi
16	16. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang /lin sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
17	17. Jumlah pelaksanaan 1. Pengadministrasian Rekam Medis dan Informasi 1 Orang 2. Rekam Medis 2 Orang
18	18. Makhlumat Pelayanan, Puskesmas Terakreditasi, Indikator Mutu Klinis
19	19. Informasi tentang rekam medis secara diamiri kerahasiaannya
20	20. Pelayanan diberikan sesuai dengan pedoman, prosedur, dan SOP
21	21. Pengeloh pengaduan yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Pengelolaan Pengaduan
22	22. Pelayanan diberikan berpedoman pada 6 sajian keselamatan pasien
23	23. Penediaan alat pengamanan kerja seperti tabung pemadam kebakaran
24	24. Pengawasan dilakukan oleh Petugas Keamanan dan/ atau Closed-Circuit Television (CCTV)
25	25. Ruang Kepegawaian Masyarakat
26	26. Capaian SPN dan IKU
27	27. Rapat Tangapan Manajemen
28	28. Lokakarya mini Internal/Lintas Sektor bidanan puskesmas

Kepala UPT Puskesmas Kampung Dalam



(Syarifah Latifah, SKM)
NIP. 19701120 199103 2 007



1. Membawa identitas Diri (KTP atau KK)
2. Membawa Kartu BPJS
3. Membawa identitas Diri (KTP atau KK)
4. Membawa Kartu BPJS/ asuransi lainnya
5. Membawa kartu Berobat



UPT Puskesmas Kampung Dalam

Jl Tanjung Raya I No. 100 78232 085388146565

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Kesehatan / UPT Puskesmas Kampung Dalam

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Pendaftaran

Pengaduan Layanan