



## UPT Puskesmas Kampung Dalam

Jl Tanjung Raya I No. 100 78232 085388146565

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Kesehatan / UPT Puskesmas Kampung Dalam

## Pelayanan Kasir

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

### Persyaratan

1. Membawa Rincian Pelayanan dari petugas pemberi layanan

### 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 Kasir		
No	Komponen	Uraian
<b>Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)</b>		
1	Persyaratan	1. Membawa Rincian Pelayanan dari petugas pemberi layanan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Menunjukkan Rincian Pelayanan ke petugas kasir 2. Membayar biaya pelayanan ke kasir 3. Mendapatkan bukti lunas pembayaran 4. Membawa bukti lunas pembayaran ke ruang pelayanan untuk mendapatkan pelayanan
3	Biaya/tarif	Rp.3000 (sensus retribusi 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, Baki Kesehatan Mata Masyarakat dan Unit Pelaksanaan Teknis Laboratorium Kesehatan
4	Produk Pelayanan	Pelayanan Kasir
5	Jangka waktu penyelesaian	15- 30 menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Petugas : UPT Puskesmas Kampung Dalam 2. SMS/WA Pengaduan : 0853 8814 6565 3. Nomor Telepon Pengaduan : 0853 8814 6565 4. Email : psnk.kyadant@gmail.com 5. Website : https://dinkes.pontianak.go.id/ 6. Instagram : @psnk_kada 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. Ajar sesuai dengan alur pengaduan
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)</b>		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik dan dasar peraturan lain terkait Standar pelayanan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 7. Peraturan Wali Kota Nomor 30 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penerapan dan Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak 8. Peraturan Wali Kota Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kelembagaan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pontianak 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, Baki Kesehatan Mata Masyarakat dan Unit Pelaksanaan Teknis Laboratorium Kesehatan
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Dokumentasi Pencatatan dan Pelaporan 2. Karcis Retribusi 3. Peralatan IT
3	Kompetensi pelaksana	1. Petugas yang memiliki kemampuan membuat rincian pelayanan dan menghitung biaya pelayanan 2. Pendidikan dan Pelatihan Teknis sesuai dengan kompetensi
4	Pengawasan internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang/lini sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
5	Jumlah pelaksana	1. Kasir
6	Jaminan pelayanan	1. Mekanisme Pelayanan, Puskesmas Terakreditasi, Indikator Mutu Klinis 2. Informasi tentang rekam medis pasien disimpan kerahasiaannya 3. Pelayanan diberikan sesuai dengan pedoman, panduan, dan SOP
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tenaga Administrasi yang memiliki kemampuan menggunakan perangkat komputer/IT dan menyusun naskah surat 2. Pelayanan diberikan berpedoman pada 6 sasaran keselamatan pasien 3. Penyediaan alat penganan kerja seperti tangga pemadam kebakaran 4. Pengawasan dilakukan oleh Petugas Keamanan dan/ atau Closed-Circuit Television (CCTV)
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Capaian SPM dan IKU 3. Rapat Tinjauan Manajemen 4. Lelakanya nilai Internal/Lintas Sektor bidan puskesmas

Kepala UPT Puskesmas Kampung Dalam

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

**BerAKHLAK** # **bangga melayani bangsa**

1. Menunjukkan Rincian Pelayanan ke petugas kasir
2. Membayar biaya pelayanan ke kasir
3. Mendapatkan bukti lunas pembayaran
4. Membawa bukti lunas pembayaran ke ruang pelayanan untuk mendapatkan pelayanan



## 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 Kasir

### Pengaduan Layanan