

Puskesmas Parit Rintang

Jl. Dahlia , Kelurahan Parit Rintang, Kota Payakumbuh, Sumatera Barat 26222

082296960813

<https://puskesmasparitrintang.payakumbuhkota.go.id/>

Pemerintah Kota Payakumbuh / Dinas Kesehatan / Puskesmas Parit Rintang



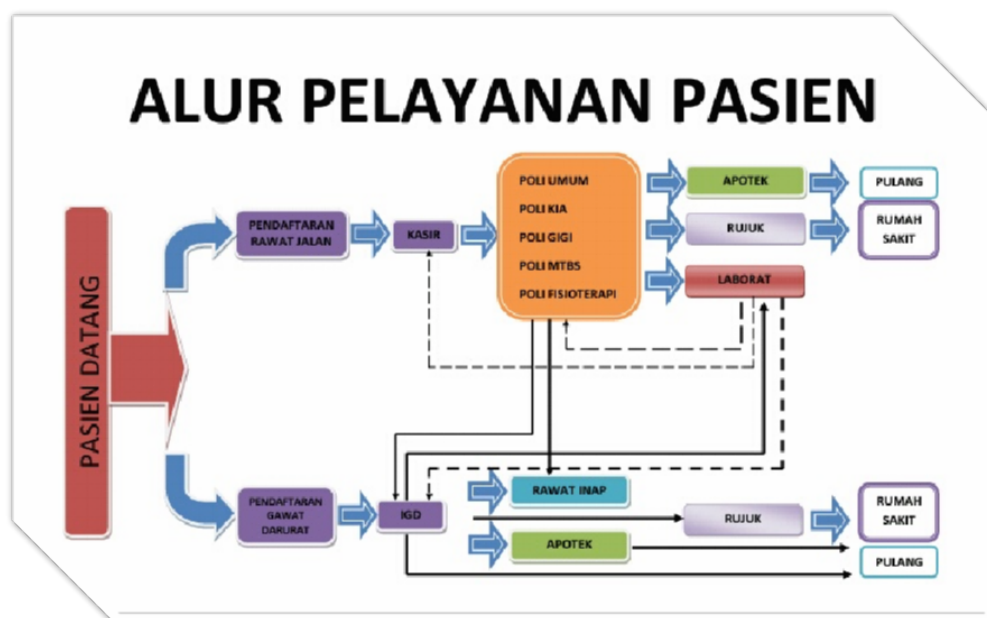
Administrasi

No. SK : 060/ 126 /Org-Setdako/2023

Persyaratan

1. Kartu Identitas (NIK, Kartu Tanda Penduduk / Kartu Keluarga / Kartu Identitas Anak/Kartu identitas lainnya) Kartu BPJS/KIS (peserta BPJS/KIS) Kartu asuransi lainnya yang bekerja sama dengan Puskesmas
Kartu kontrol (Pasien lama)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pelanggan mengambil nomor antrian Pelanggan menunggu pada ruang tunggu yang disediakan Petugas melakukan pemanggilan Pelanggan ke meja pendaftaran sesuai antrian dan panggilan petugas dengan menunjukkan kartun identitas yang dibutuhkan Petugas melakukan pendaftaran pada E-Pusk sesuai identitas pelanggan, sesuai jenis pelayanan yang dibutuhkan Petugas menyiapkan rekam medis Pelanggan selesai mendaftar menuju pelayanan selanjutnya yang di butuhkan Pelanggan menunggu di ruang tunggu unit pelayanan yang dituju

Waktu Penyelesaian

Puskesmas Parit Rintang

Jl. Dahlia , Kelurahan Parit Rintang, Kota Payakumbuh, Sumatera Barat 26222

082296960813

<https://puskesmasparitrintang.payakumbuhkota.go.id/>



Pemerintah Kota Payakumbuh / Dinas Kesehatan / Puskesmas Parit Rintang

0

Waktu pendaftaran dimulai sejak Pasien pasien dipanggil di loket pendaftaran sampai dengan pasien selesai melakukan pendaftaran. Waktu yang di tempuh sangat dipengaruhi juga oleh kelengkapan Kartu identitas dan persyaratan yang dibawa oleh pasien seperti kartu idnetitas, Kartu penjamin kesehatan, atau kartu asuransi lainnya yang kerja sama dengan Pemerintah Ko. Waktu limit 5-10 menit. Waktu pendaftaran juga di pengaruhi oleh koneksitas jaringan internet.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tarif disesuaikan menurut Perda yang berlaku.

Produk Pelayanan

1. Pelayanan BP Umum/Lansia

Pengaduan Layanan

Petugas membuka kotak saran, SMS, WA, Facebook, Instagram, dan Website setiap hariPetugas melaporkan aduan masyarakat kepada Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat serta unit terkaitPetugas mencatat data pelaporan (nama, alamat, dan nomor telepon jika ada) dan isi keluhan pada buku register atau computer serta mengklarifikasi aduan masyarakatAduan yang direspon secara langsung untuk segera ditindaklanjuti, kemudian diberi feedback ke masyarakatJika masyarakat puas terhadap respon aduan yang diberikan, kemudian diteruskan kepada Kepala PuskesmasJika masyarakat belum puas terhadap respon yang diberikan, kemudian dievaluasi perbaikannyaAduan yang tidak direspon secara langsung oleh Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat, diteruskan ke unit yang dituju, kemudian Tim penanganan pengaduan Masyarakat menerima feedback dari unit sebagai feedback ke masyarakatJika masyarakat puas terhadap respon aduan yang diberikan, kemudian diteruskan kepada Kepala PuskesmasJika masyarakat belum puas terhadap respon yang diberikan, kemudian diteruskan kepada Kepala PuskesmasSemua jawaban yang telah disampaikan melalui SMS, kotak saran, WA, Facebook, Instagram, website dicatat dalam bentuk buku register/komputerKeluhan/aduan yang sudah ditindaklanjuti dipublikasikan pada pesan pada papan pengumuman