



**PEMERINTAH KABUPATEN PELALAWAN
BLUD PUSKESMAS BANDAR SEI KIJANG
KECAMATAN BANDAR SEI KIJANG**

Jln. Lintas Timur Km 34, Kecamatan Bandar Sei Kijang,
Telp: 081267215080, Email: pkmseikijang@pelalawankab.go.id
Kode Puskesmas: 1011243/P1404012101



**STANDAR PELAYANAN
PEMBUATAN REKOMENDASI SURAT IZIN PRAKTIK**

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
No	Komponen	Keterangan
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan dari pemohon2. Melampirkan :<ol style="list-style-type: none">a. Foto copy KTPb. Foto copy Rekomendasi Izin Praktik dari Organisasi Profesic. Foto copy Ijazahd. Foto copy STRe. Denah lokasi tempat praktik3. Bahan Rangkap 1
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang ke Bagian Tata Usaha dan menyerahkan berkas persyaratan2. Berkas permohonan disampaikan kepada Kepala Puskesmas Setelah disetujui oleh Kepala Puskesmas, berkas diproses oleh petugas Tata Usaha
3.	Waktu pelayanan	Penyelesaian Pelayanan : <ul style="list-style-type: none">• 15 Menit (Bila pejabat ada di tempat)• Bila pejabat tidak di tempat maka surat akan selesai pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tariff	GRATIS
5.	Produk	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui media :<ol style="list-style-type: none">a) Surat yang dimasukkan kedalam kotak saran yang terdapat dipuskesmasb) Email : pkmseikijang@pelalawankab.go.id2. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada petugas3. Terkait dengan pengaduan yang dapat diselesaikan pada saat pengaduan diterima maka petugas dapat menyampaikan jawaban langsung dengan sepengetahuan atasan/pimpinan4. Pengaduan yang bersifat teknis dan memerlukan tindak lanjut akan diselesaikan melalui tahap :<ol style="list-style-type: none">a) Pemeriksaan atau kunjungan lapanganb) Rapat koordinasi intansi5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis paling lama 5 hari kerja sejak pengaduan diterima.

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan layanan di internal organisasi (manufacturing)		
No	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan
2.	Sarana, prasarana, dan/atau	1. Peralatan

	fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Printer 2. Pencatatan <ul style="list-style-type: none"> • Buku nomor surat
3.	Kompetensi pelaksana	Staf Ketatausahaan yang terdaftar dan mempunyai SK
4.	Pengawasan internal	1. Diawasi oleh atasan langsung 2. Diawasi oleh Tim Audit Internal 3. Pengawasan dilakukan secara rutin
5.	Jumlah pelaksana	1 orang staf Tata Usaha
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, terstruktur, amanah serta dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Bukti surat-menyurat tercatat di buku surat keluar 2. Surat rekomendasi yang telah selesai tersip di Ketatausahaan 3. Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap Triwulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS

BANDAR SEI KIJANG

dto

dr. LEILA HANDAYANI

NIP. 19800715 200701 2 003