



**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 SURAT VISUM**

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 permintaan visum dari kepolisian2. Rekam medik hasil pemeriksaan dari dokter yang melakukan visum3. Bahan Rangkap 1
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Polisi menyerahkan surat permintaan visum ke petugas RTDG2. Petugas RTDG menyerahkan surat permintaan visum dengan menyertakan hasil pemeriksaan visum dari dokter3. Surat visum diproses oleh petugas Tata Usaha4. Surat visum dikonsultasikan kepada dokter yang melakukan visum5. Surat visum periksa, disetujui, dan ditandatangani oleh dokter yang melakukan visum6. Surat visum diserahkan kepada polisi
3.	Waktu pelayanan	Penyelesaian Pelayanan : <ul style="list-style-type: none">• 30 Menit (Bila dokter yang melakukan visum ada di tempat)• Bila dokter yang melakukan visum tidak di tempat maka surat akan selesai pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya /tarif	Berdasarkan Perbup Nomor 10 Tahun 2016 biaya pembuatan surat visum sebesar: <ol style="list-style-type: none">1. Visum Kematian : Rp. 75.0002. Visum Hidup : Rp. 50.000
5.	Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Visum Kematian2. Surat Visum Hidup
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 (<i>manufacturing</i>)	
No	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2019 tentang Pembuatan Surat Visum
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan <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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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