

**STANDAR PELAYANAN IZIN DEPOT AIR MINUM
KOMPONEN STANDAR PELAYANAN TERKAIT DENGAN PROSES
PENYAMPAIAN PELAYANAN**

N O	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Kartu Identitas Pasien Kelengkapan berkas persyaratan
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Mengambil nomor antrian 2. Pasien memberikan kartu identitas dan menyampai tujuannya di ruang pendaftaran 3. Petugas pendaftaran menyampaikan ke petugas tata usaha bahwa pasien ingin membuat surat rekomendasi depot air minum 4. Petugas tata usaha menugaskan petugas kesling untuk melakukan IKL ke lokasi DAMIU 5. Petugas kesling turun ke lokasi DAMIU untuk melakukan IKL 6. Petugas kesling menyampaikan hasil dari IKL DAMIU ke petugas tata usaha 7. Petugas tata usaha mengeluarkan hasil rekomendasi DAMIU untuk di berikan ke pasien
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Menanyakan berkas = 2 Menit 2. Petugas turun kelokasi sesuai dengan jarak wilayah 3. Petugas Membuat Surat Keterangan = 4 Menit
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum : sesuai dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor : 25 tahun 2021 tentang perubahan keempat atas Peraturan Bupati nomor 59 tahun 2018 tentang tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah pada pusat kesehatan Masyarakat. 2. Pasien JKN : sesuai dengan permenkes nomor 59 tahun 2014 tentang standar tarif JKN
5.	Produk Layanan	1. Surat Keterangan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SMS Center & WhatsApp : 0821-7589-2066

		2. Email : Sungaisarenpuskesmas@gmail.com 3. Facebook : Puskesmas Sungai Saren 4. Secara tertulis melalui : Kota Pengaduan
7.	Jam Pendaftaran	Senin - Kamis : 08 00 - 13.00 WIB Jum'at : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB