



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
UPT PUSKESMAS MANGGAR

Jl. Jenderal Sudirman Desa Kurnia Jaya Kecamatan Manggar Telp. (0719) 9310017
Email:puskesmanggarbeltim@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN LEGALISIR SURAT

No.	Komponen	Uraian
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan;e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 308);f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Tranfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;i. Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/0059/SK/PKMMGR/2023 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2023 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar.
2.	Produk Layanan	Legalisir surat
3.	Persyaratan Pelayanan	Fotocopy surat yang akan dilegalisir
4.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A([Pengguna layanan datang]) --> B[Petugas memberikan senyum, salam, sapa dan mempersilahkan pasien duduk]; B --> C[Petugas menanyakan kebutuhan pengguna layanan]; C --> D[Petugas meminta berkas fotocopy surat yang akan dilegalisir]; D --> E[Petugas melegalisir surat]; E --> F[Petugas menyerahkan berkas yang sudah dilegalisir ke pengguna layanan]; F --> G([Pengguna layanan pulang]);</pre>

5.	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 Menit
6.	Biaya/Tarif	Gratis
7.	Sarana Prasarana	a. Ruang pelayanan b. ATK c. Stempel d. Buku agenda
8.	Kompetensi Pelaksana	Berpendidikan minimal SMA
9.	Pengawas Internal	a. Kepala UPT Puskesmas Manggar b. Penanggung Jawab Mutu c. Penanggung Jawab Admen
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. SMS/WA : 0821-8126-8019 b. Telepon : (0719) 9310017 c. Website : pkm-manggar.beltim.go.id d. Email : puskesmasmanggarbeltim@gmail.com e. Facebook : Puskesmas Manggar Belitung Timur f. Instagram : uptpuskesmasmanggar
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas pelayanan penerbitan legalisir surat
12.	Jaminan Pelayanan	a. Petugas memberikan pelayanan sesuai alur dan sop penerbitan legalisir surat. b. Petugas pelayanan penerbitan legalisir surat dilarang melakukan maladministrasi dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Petugas memastikan tidak terjadi kesalahan penulisan di surat yang sudah dilegalisir. b. Petugas memastikan surat yang telah dilegalisir di tanda tangani oleh kepala tata usaha dan diberi stempel.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja petugas berdasarkan ada atau tidaknya pengaduan dari pengguna layanan terkait pelayanan yang diberikan.

Manggar, 8 Mei 2023
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitung Timur



dr. Faradela
Penata Tk./IIId
NIP.199103252014022001