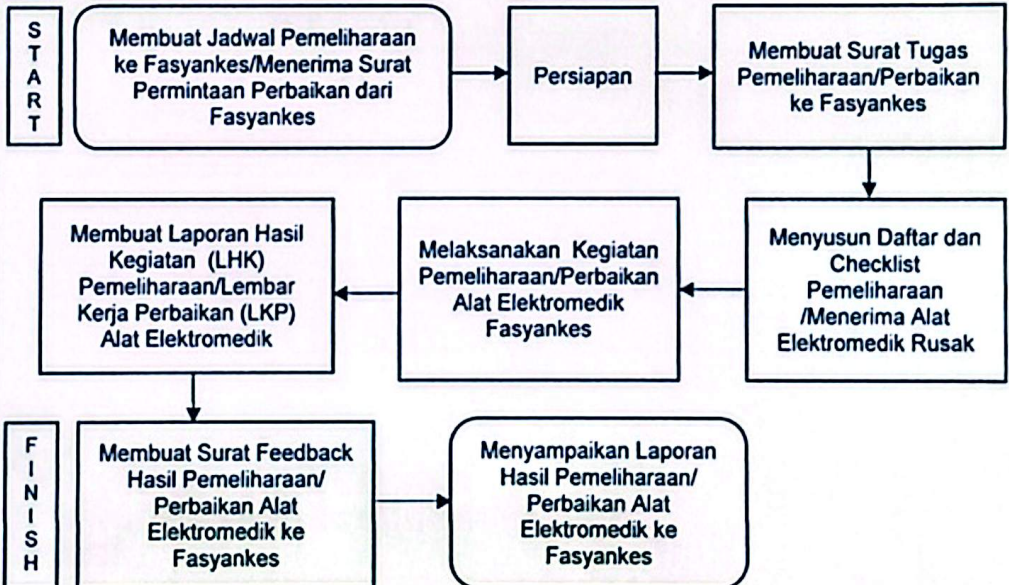


	STANDAR PELAYANAN PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN ALAT ELEKTROMEDIK	No. Dokumen : 00.8.3.2/1985/IFP2FPK Revisi : 3 Desember 2025 Tgl Efektif : 5 Desember 2025
---	---	---

Unit Kerja : UPTD Instalasi Farmasi dan Pusat Pemelihara Fasilitas Pelayanan Kesehatan

A	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Jadwal Pemeliharaan Tahunan Alat Kesehatan 2. Surat Permintaan Perbaikan dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) 3. Berita Acara Kerusakan Barang dari Fasyankes
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	S T A R T  <pre> graph TD START[START] --> A[Membuat Jadwal Pemeliharaan ke Fasyankes/Menerima Surat Permintaan Perbaikan dari Fasyankes] A --> B[Persiapan] B --> C[Membuat Surat Tugas Pemeliharaan/Perbaikan ke Fasyankes] C --> D[Menyusun Daftar dan Checklist Pemeliharaan/Menerima Alat Elektromedik Rusak] D --> E[Melaksanakan Kegiatan Pemeliharaan/Perbaikan Alat Elektromedik Fasyankes] E --> F[Membuat Laporan Hasil Kegiatan (LHK) Pemeliharaan/Lembar Kerja Perbaikan (LKP) Alat Elektromedik] F --> G[Membuat Surat Feedback Hasil Pemeliharaan/Perbaikan Alat Elektromedik ke Fasyankes] G --> H[Menyampaikan Laporan Hasil Pemeliharaan/Perbaikan Alat Elektromedik ke Fasyankes] H --> FINISH[FINISH] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. 7 (Tujuh) Hari Kerja untuk Pemeliharaan 2. 3 (Dua) Hari Kerja untuk Perbaikan setelah Persyaratan Lengkap
4.	Biaya/Tarif	Gratis/Tidak Dipungut Biaya
5.	Produk Pelayanan	1. Inventarisasi Alat Kesehatan 2. Pemeliharaan Promotif 3. Pemeliharaan Pemantauan Fungsi/Inspeksi 4. Pemeliharaan Preventif 5. Pemeliharaan Korektif/Perbaikan 6. Perbaikan Alat Kesehatan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Alamat : Jl. Rusunawa RT.31 Kelurahan Pamusian, 77113 b. Telp/SMS/WA : 081977282573 c. Website : https://portal.tarakankota.go.id/uptd-ifp2fpk d. Email : ifp2fpk@tarakankota.go.id e. Facebook : Ifk Tarakankota f. Instagram : ifp2fpk_tarakan g. SP4N LAPOR ! : www.lapor.go.id

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pemeliharaan Alat Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 4. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 5. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 64 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Tarakan; 6. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Farmasi dan Pusat Pemelihara Fasilitas Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kota Tarakan.
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Kendaraan Operasional/Pribadi 5. Perlengkapan dan Peralatan kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Formal D3/S1 2. Persyaratan Fisik Sehat, Ramah, Tanggap dan Teliti 3. Mampu Bekerja Sama dengan Tim 4. Memiliki Ketelitian dan Kompetensi di Bidangnya 5. Memahami Peraturan Perundang-undangan 6. Mampu Mengoperasikan Komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Kasubbag Tata Usaha 2. Kepala UPTD
5.	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Setiap Alat Kesehatan yang digunakan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan berfungsi dengan baik sesuai dengan standar pelayanan, persyaratan mutu, keamanan, manfaat, keselamatan, dan laik pakai
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedianya Alat Kesehatan yang sesuai standar pelayanan, persyaratan mutu, keamanan, manfaat, keselamatan, dan laik pakai di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan 2. Keselamatan pengguna, pasien, dan lingkungan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan di setiap Triwulan 3. Evaluasi melalui monitoring dan evaluasi dari atasan secara langsung maupun tidak langsung 4. Evaluasi melalui Bimbingan Teknis oleh Kementerian Kesehatan RI


KEPALA UPTD IFP2FPK,
NURHidayati, S.Farm, Apt
 Penjabat TK.1/III.d
 NIP.195606242011012001

BerAKHLAK
Berakhlak dalam Pelayanan Masyarakat
Berakhlak dalam Pelayanan Masyarakat

**#bangga
melayani
bangsa**