



STANDAR PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN

PUSKESMAS KECAMATAN TANJUNG PRIOK

PERSYARATAN PELAYANAN

- | | |
|-----------------------|--------------------------------|
| 1. Pasien BPJS | a. KTP/kartu identitas lainnya |
| | b. Kepesertaan BPJS aktif |
| 2. Pasien Umum | a. KTP/kartu identitas lainnya |
| 3. Pendaftaran Online | a. Bukti pendaftaran online |

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

- Bagi pasien BPJS:**
 - Pasien diskriming oleh security
 - Pasien menerima nomor antrian pendaftaran dari security
 - Pasien menuju loket untuk melakukan pendaftaran
 - Petugas loket mengkonfirmasi data yang diinput ke dalam sistem kepada pasien (khusus pasien baru)
 - Petugas loket memberikan nomor antrian layanan yang dituju
- Pasien Umum:**
 - Pasien diskriming oleh security
 - Pasien menerima nomor antrian pendaftaran dari security
 - Pasien menuju loket untuk melakukan pendaftaran
 - Petugas loket mengkonfirmasi data yang diinput ke dalam sistem kepada pasien (khusus pasien baru)
- Pendaftaran Online:**
 - Pasien mendaftar di aplikasi JakSehat pada H-1 kunjungan
 - Pasien diskriming oleh security
 - Pasien diarahkan menuju loket 3
 - Petugas loket memberikan nomor antrian layanan yang dituju

WAKTU PELAYANAN

10 menit/pasien

BIAYA/TARIF

- Pasien BPJS:** tidak dipungut biaya (gratis)
- Pasien Umum:** sesuai Pergub 143 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan di Pusat Kesehatan Masyarakat

PRODUK LAYANAN

- Pasien BPJS:** nomor antrian layanan yang dituju
- Pasien Umum:** nomor antrian layanan yang dituju yang tertera bukti pembayaran

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

- Email : pkmtgpriok@gmail.com
- Website : pkmtgpriok.com
- QR code Curhat Pelayanan, juga dapat diakses melalui https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok
- Hotline : (021) 224 34 740
- WhatsApp : (021) 224 34 740
- Kotak Saran

SCAN untuk melaporkan masalah pelayanan dan insiden keselamatan:



https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok



STANDAR PELAYANAN RAWAT JALAN

PUSKESMAS KECAMATAN TANJUNG PRIOK

PERSYARATAN PELAYANAN

1. Pasien BPJS
 - a. KTP/kartu identitas lainnya
 - b. Kepesertaan BPJS Aktif
 - c. Nomor antrian layanan
 - d. Buku KIA (untuk pasien hamil & imunisasi)
2. Pasien Umum
 - a. KTP/kartu identitas lainnya
 - b. Nomor antrian layanan yang tertera bukti pembayaran
 - c. Buku KIA (untuk pasien hamil & imunisasi)

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

1. Pasien dipanggil sesuai nomor antrian layanan rawat jalan
2. Perawat/perawat gigi/bidan/nutrisionis/ sanitarian melakukan pengkajian awal dan asuhan keperawatan/kebidanan/status gizi/kesehatan lingkungan
3. Pasien diperiksa oleh dokter/dokter gigi/bidan/nutrisionis/sanitarian
4. Dokter/dokter gigi/bidan memberikan resep obat/formulir pengantar pemeriksaan laboratorium/formulir rujukan internal atau eksternal kepada pasien bila diperlukan
5. Pasien menerima resep obat/formulir laboratorium/surat rujukan internal atau eksternal dari dokter/dokter gigi/bidan/nutrisionis/sanitarian

WAKTU PELAYANAN

1. Non tindakan: 30 menit/pasien
2. Tindakan: 60 menit/pasien

BIAYA/TARIF

1. Pasien BPJS: tidak dipungut biaya (gratis)
2. Pasien Umum: sesuai Pergub 143 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan di Pusat Kesehatan Masyarakat

PRODUK LAYANAN

1. Resep obat
2. Surat rujukan internal atau eksternal/formulir laboratorium (sesuai indikasi)

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

1. Email : pkmtgpriok@gmail.com
2. Website : pkmtgpriok.com
3. QR code Curhat Pelayanan, juga dapat diakses melalui https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok
4. Hotline : (021) 224 34 740
5. WhatsApp : (021) 224 34 740
6. Kotak Saran

SCAN untuk melaporkan masalah pelayanan dan insiden keselamatan:



https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok



STANDAR PELAYANAN PENGAMBILAN OBAT (FARMASI) PUSKESMAS KECAMATAN TANJUNG PRIOK

PERSYARATAN PELAYANAN

Pasien membawa resep obat dari dokter/dokter gigi/perawat/bidan dari layanan

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

1. Pasien menunggu panggilan petugas farmasi di ruang tunggu
2. Petugas farmasi melakukan verifikasi data pasien dan obat yang akan diserahkan
3. Petugas memberikan informasi mengenai pemakaian obat yang benar
4. Pasien memparaf kertas resep
5. Pasien menerima obat dan anjuran pemakaian obat

WAKTU PELAYANAN

1. Obat racik: 60 menit/resep
2. Obat nonracik: 30 menit/resep

BIAYA/TARIF

Tidak dipungut biaya (gratis)

PRODUK LAYANAN

Obat

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

1. Email : pkmtgpriok@gmail.com
2. Website : pkmtgpriok.com
3. QR code Curhat Pelayanan, juga dapat diakses melalui
https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok
4. Hotline : (021) 224 34 740
5. WhatsApp : (021) 224 34 740
6. Kotak Saran

SCAN untuk melaporkan
masalah pelayanan dan
insiden keselamatan:



https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok



STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM

PUSKESMAS KECAMATAN TANJUNG PRIOK

PERSYARATAN PELAYANAN

Pasien BPJS:

1. Formulir Pemeriksaan Laboratorium
2. Identitas (KTP/kartu BPJS)

Pasien Umum:

1. Formulir Pemeriksaan Laboratorium
2. Identitas (KTP/kartu BPJS)
3. Bukti pembayaran dari kasir

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

1. Pasien menuju laboratorium dan menyerahkan formulir pemeriksaan kepada petugas laboratorium
2. Pasien dipanggil sesuai antrian
3. Petugas laboratorium mengambil dan mengolah sampel dan menjelaskan estimasi pengambilan hasil laboratorium
4. Pasien mengambil hasil pemeriksaan dengan menyebutkan nama dan tanggal lahir

WAKTU PELAYANAN

1. Pengambilan sampel: 30 menit/pasien
2. Proses pemeriksaan dan pengambilan hasil: 120-180 menit s.d 3 hari (tergantung jenis pemeriksaan)

BIAYA/TARIF

1. **Pasien BPJS:** tidak dipungut biaya (gratis) sesuai indikasi yang dapat dibiayai BPJS
2. **Pasien Umum & pemeriksaan yang tidak dibiayai BPJS:** sesuai Pergub 143 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan di Pusat Kesehatan Masyarakat

PRODUK LAYANAN

Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan sesuai permintaan

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

1. Email : pkmtgpriok@gmail.com
2. Website : pkmtgpriok.com
3. QR code Curhat Pelayanan, juga dapat diakses melalui https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok
4. Hotline : (021) 224 34 740
5. WhatsApp : (021) 224 34 740
6. Kotak Saran

SCAN untuk melaporkan masalah pelayanan dan insiden keselamatan:



https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok



STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN SEHAT DAN SURAT KETERANGAN DISABILITAS PUSKESMAS KECAMATAN TANJUNG PRIOK

PERSYARATAN PELAYANAN

1. KTP/kartu identitas lainnya
2. Nomor antrian layanan
3. Tiket kunjungan yang tertera bukti pembayaran

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

1. Pemohon menunggu di ruang tunggu layanan
2. Perawat memanggil nomor antrian layanan dan mengidentifikasi keperluan pembuatan surat pemohon
3. Dokter melakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik pada pemohon
4. Petugas memproses surat keterangan sehat/surat keterangan disabilitas
5. Pemohon menerima surat keterangan sehat/surat keterangan disabilitas

WAKTU PELAYANAN

20 menit/pemohon

BIAYA/TARIF

Sesuai Pergub 143 Tahun 2018 tentang
Tarif Layanan di Pusat Kesehatan Masyarakat

PRODUK LAYANAN

Surat keterangan sehat/surat keterangan disabilitas

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

1. Email : pkmtgpriok@gmail.com
2. Website : pkmtgpriok.com
3. QR code Curhat Pelayanan, juga dapat diakses melalui
https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok
4. Hotline : (021) 224 34 740
5. WhatsApp : (021) 224 34 740
6. Kotak Saran

SCAN untuk melaporkan
masalah pelayanan dan
insiden keselamatan:



https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok

STANDAR PELAYANAN PERSALINAN

PUSKESMAS KECAMATAN TANJUNG PRIOK

PERSYARATAN PELAYANAN

1. **Pasien BPJS**
 - a. Fotokopi KTP/kartu identitas lainnya (1 Lembar)
 - b. Kepesertaan BPJS aktif
 - c. Nomor rekam medis pasien
2. **Pasien Umum**
 - a. Fotokopi KTP/kartu identitas lainnya (1 Lembar)

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

1. Pasien dilakukan triase
2. Keluarga pasien melakukan pendaftaran ibu bersalin di loket pendaftaran
3. Dokter/bidan memeriksa kondisi ibu bersalin:
 - a. Jika pasien dalam keadaan gawat darurat, petugas menangani tindakan pasien di Layanan 24 jam atau dirujuk ke Rumah Sakit
 - b. Jika pasien dalam keadaan stabil, petugas menangani persalinan di ruang bersalin
4. Petugas melakukan perawatan pascapersalinan dan melengkapi berkas pasien untuk dibawa pulang
5. Petugas memproses surat keterangan lahir
6. Pasien menerima surat keterangan lahir dan pulang

WAKTU PELAYANAN

1. Nomor 1 s.d. 2 selama 10 menit
2. Nomor 3.a. selama 30 menit
3. Nomor 3.b. sesuai dengan kondisi ibu bersalin
4. Nomor 4 s.d. 6 selama 24 Jam

BIAYA/TARIF

1. **Pasien BPJS:**
tidak dipungut biaya (gratis)
2. **Pasien Umum:**
sesuai Pergub 143 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan di Pusat Kesehatan Masyarakat

PRODUK LAYANAN

1. Surat Keterangan lahir/surat rujukan jika pasien dirujuk
2. Resume medis ibu dan bayi

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

1. Email : pkmtgpriok@gmail.com
2. Website : pkmtgpriok.com
3. QR code Curhat Pelayanan, juga dapat diakses melalui https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok
4. Hotline : (021) 224 34 740
5. WhatsApp : (021) 224 34 740
6. Kotak Saran

SCAN untuk melaporkan masalah pelayanan dan insiden keselamatan:



https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok



STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KEMATIAN PUSKESMAS KECAMATAN TANJUNG PRIOK

PERSYARATAN PELAYANAN

1. Fotokopi KTP yang meninggal (1 lembar)
2. Fotokopi KTP pemohon, yaitu ahli waris (1 lembar)
3. Fotokopi Kartu Keluarga yang meninggal (1 lembar)
4. Fotokopi Kartu Keluarga pemohon (1 lembar)
5. Surat pengantar yang ditandatangani RT/RW setempat
6. Surat keterangan domisili, apabila yang meninggal menumpang/bertamu
7. Surat kuasa, apabila pemohon bukan ahli waris
8. Surat pernyataan peristiwa meninggal bermaterai Rp.10.000
9. Fotokopi KTP Saksi sebanyak 2 orang
10. Surat Keterangan Izin Pemakaman Bila jenazah sudah dimakamkan (Khusus SKMK)

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

SKPK (Surat Keterangan Penyebab Kematian, untuk jenazah yang belum dimakamkan):

1. Pemohon melapor ke puskesmas kelurahan terdekat (pada hari & jam kerja) atau ke Layanan 24 Jam Puskesmas Kecamatan Tanjung Priok (di luar hari & jam kerja)
2. Pemohon menunggu di ruang tunggu layanan
3. Petugas memanggil sesuai nomor antrian layanan dan memberikan formulir surat pernyataan serta menjelaskan berkas lain yang harus dilengkapi
4. Petugas melakukan kunjungan pemeriksaan luar jenazah
5. Petugas melakukan verifikasi data dan wawancara
6. Petugas melakukan penginputan data ke sistem dan melakukan pencetakan SKPK
7. Petugas memberikan SKPK kepada pemohon dengan bukti tanda tangan penerima berkas

SKMK (Surat Keterangan Melapor Kematian, untuk jenazah yang sudah dimakamkan):

1. Pemohon melapor ke Puskesmas Kecamatan Tanjung Priok pada hari & jam kerja
2. Petugas memberikan formulir surat pernyataan serta menjelaskan berkas lain yang harus dilengkapi
3. Petugas menerima kelengkapan berkas dan melakukan verifikasi data
4. Petugas melakukan penginputan data ke sistem SKMK dan melakukan pencetakan SKMK
5. Petugas memberikan SKMK kepada pemohon dengan bukti tanda tangan penerima berkas

WAKTU PELAYANAN

30 menit/pemohon sejak berkas lengkap

PRODUK LAYANAN

Surat Kematian (SKPK/SKMK)

BIAYA/TARIF

SKPK: Sesuai Pergub no. 143 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan di Pusat Kesehatan Masyarakat
SKMK: tidak dipungut biaya (gratis)

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

1. Email : pkmtgpriok@gmail.com
2. Website : pkmtgpriok.com
3. QR code Curhat Pelayanan, juga dapat diakses melalui https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok
4. Hotline : (021) 224 34 740
5. WhatsApp : (021) 224 34 740
6. Kotak Saran

SCAN untuk melaporkan masalah pelayanan dan insiden keselamatan:



https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok

STANDAR PELAYANAN RAWAT JALAN (KB dan Pemeriksaan IVA/Sadanis) PUSKESMAS KECAMATAN TANJUNG PRIOK

PERSYARATAN PELAYANAN

- 1. Pasien BPJS**
 - a. Pasangan Usia Subur
 - b. Kepesertaan BPJS aktif
 - c. Fotokopi KTP istri
 - d. Fotokopi kartu KB saat ini (jika sudah punya)
 - e. Nomor antrian layanan loket
- 2. Pasien Umum**
 - a. Pasangan Usia Subur
 - b. Fotokopi KTP istri
 - c. Fotokopi kartu KB saat ini (jika sudah punya)
 - d. Nomor antrian layanan loket

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

- a. Pasien menunggu di ruang tunggu layanan dan dipanggil sesuai nomor antrian layanan
- b. Bidan melakukan anamnesa, pemeriksaan tanda-tanda vital dan konseling kepada pasien, (dan memberikan rujukan internal kepada dokter umum jika diperlukan)
- c. Pasien mengisi formulir persetujuan tindakan dan menyerahkan persyaratan layanan
- d. Pasien melakukan verifikasi data (BPJS) atau melakukan pembayaran (Umum) di loket kasir
- e. Pasien mendapat tindakan medis sesuai persetujuan tindakan
- f. Pasien menerima jadwal kunjungan ulang KB/skrining IVA/Sadanis
- g. Pasien menerima obat di farmasi bila diperlukan

WAKTU PELAYANAN

Selama 30 menit/pasien

BIAYA/TARIF

- 1. Pasien BPJS:**
tidak dipungut biaya (gratis)
- 2. Pasien Umum:**
sesuai Pergub 143 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan di Pusat Kesehatan Masyarakat

PRODUK LAYANAN

1. Pemasangan KB (sesuai permintaan/indikasi)
2. Kartu jadwal kunjungan KB/kartu skrining IVA/Sadanis

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

1. Email : pkmtgpriok@gmail.com
2. Website : pkmtgpriok.com
3. QR code Curhat Pelayanan, juga dapat diakses melalui https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok
4. Hotline : (021) 224 34 740
5. WhatsApp : (021) 224 34 740
6. Kotak Saran

SCAN untuk melaporkan masalah pelayanan dan insiden keselamatan:



https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok

STANDAR PELAYANAN RAWAT JALAN (Pemeriksaan Calon Pengantin / Catin) PUSKESMAS KECAMATAN TANJUNG PRIOK

PERSYARATAN PELAYANAN

1. Catin yang memiliki KTP Kecamatan Tanjung Priok
2. Melakukan pendaftaran online di aplikasi PRO CATIN
3. Membawa fotokopi KTP/kartu identitas lainnya sebanyak 3 lembar
4. Surat Pengantar RT/RW catin
5. Bukti jadwal pemeriksaan yang dikirimkan melalui WhatsApp
6. Nomor antrian layanan

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

1. Catin datang sesuai dengan tanggal pendaftaran online yang dikirimkan
2. Catin dipanggil sesuai nomor antrian layanan dan menunjukkan persyaratan kepada petugas
3. Petugas melakukan anamnesa, pemeriksaan fisik, konseling pranikah dan memberikan formulir pemeriksaan laboratorium
4. Catin memberikan hasil pemeriksaan laboratorium
5. Catin wanita mendapatkan imunisasi tetanus berdasarkan hasil skrining
6. Catin mendapatkan pelayanan lanjutan sesuai hasil skrining & laboratorium
7. Catin mengunduh Sertifikat Layak Nikah melalui laman <https://sertifikat-dinkes.jakarta.go.id/check>

WAKTU PELAYANAN

1. Nomor 1-6: 4-6 jam/catin
2. Nomor 7: 1 x 24 jam/catin

BIAYA/TARIF

1. Pasien KTP Tanjung Priok: tidak dipungut biaya (gratis)
2. Pasien KTP luar DKI Jakarta: Sesuai Pergub Nomor 143 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan di Pusat Kesehatan Masyarakat

PRODUK LAYANAN

Sertifikat Layak Nikah

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

1. Email : pkmtgpriok@gmail.com
2. Website : pkmtgpriok.com
3. QR code Curhat Pelayanan, juga dapat diakses melalui https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok
4. Hotline : (021) 224 34 740
5. WhatsApp : (021) 224 34 740
6. Kotak Saran

SCAN untuk melaporkan masalah pelayanan dan insiden keselamatan:



https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok



STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN CALON JAMAAH HAJI PUSKESMAS KECAMATAN TANJUNG PRIOK

PERSYARATAN PELAYANAN

1. Peserta BPJS
 - a. KTP/kartu identitas lainnya
 - b. Kartu BPJS
2. Non BPJS/Umum:
KTP/kartu identitas lainnya

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

Calon jamaah haji (BPJS dan Umum)

1. Perawat memanggil calon jamaah haji sesuai nomor antrian
2. Petugas melakukan pemeriksaan medis dan penunjang
3. Calon jamaah menyerahkan hasil pemeriksaan kesehatan
4. Petugas merujuk calon jamaah haji bila diperlukan
5. Petugas memberikan surat istithoah jamaah haji.
6. Jamaah yang sudah mendapat SPMA dari Kemenag melapor ke puskesmas
7. Petugas menjadwalkan pemeriksaan swab PCR bagi Jamaah

WAKTU PELAYANAN

1. Jamaah tidak dirujuk: 1-3 minggu
2. Jamaah dirujuk: 1-3 bulan
3. Penyelesaian Kartu Kesehatan Jamaah Haji: maksimal 1 bulan sebelum keberangkatan jamaah

BIAYA/TARIF

Sesuai Pergub no. 143 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan di Pusat Kesehatan Masyarakat

PRODUK LAYANAN

1. Surat Istithoah Haji
2. Surat Keterangan WUS
3. Surat Keterangan Vaksinasi calon jamaah haji
4. Kartu Kesehatan Jamaah Haji

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

1. Email : pkmtgpriok@gmail.com
2. Website : pkmtgpriok.com
3. QR code Curhat Pelayanan, juga dapat diakses melalui https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok
4. Hotline : (021) 224 34 740
5. WhatsApp : (021) 224 34 740
6. Kotak Saran

SCAN untuk melaporkan masalah pelayanan dan insiden keselamatan:



https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN KERJA SAMA KLINIK PUSKESMAS KECAMATAN TANJUNG PRIOK

PERSYARATAN PELAYANAN

1. Fotokopi KTP pemilik/tenaga kerja klinik
2. Fotokopi Ijazah Profesi (1 lembar)
3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi/STR (1 lembar)
4. Fotokopi Perjanjian Kerjasama Klinik dengan Pihak Ketiga Mengenai Limbah untuk klinik/praktik pribadi (1 lembar)
5. Surat Rekomendasi IBI untuk Praktik bidan (1 lembar)
6. Fotokopi Surat Izin Praktek/SIP lama, jika perpanjangan (1 lembar)
7. Materai 10.000 (2 lembar)
8. Surat Keterangan RT/RW tentang keberadaan Klinik
9. Foto tampak depan dan bagian dalam klinik

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

1. Pemohon mengisi formulir SDMk dan menyerahkan berkas lengkap kepada petugas
2. Petugas memeriksa kelengkapan berkas permohonan
3. Petugas melakukan verifikasi data dan wawancara
4. Petugas memproses Surat Keterangan Kerja Sama Klinik
5. Pemohon menerima Surat Keterangan Kerja Sama Klinik

WAKTU PELAYANAN

2 hari kerja/Pemohon

PRODUK LAYANAN

Tidak dipungut biaya (gratis)

BIAYA/TARIF

Surat Keterangan Kerja Sama Klinik

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

1. Email : pkmtgpriok@gmail.com
2. Website : pkmtgpriok.com
3. QR code Curhat Pelayanan, juga dapat diakses melalui https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok
4. Hotline : (021) 224 34 740
5. WhatsApp : (021) 224 34 740
6. Kotak Saran

SCAN untuk melaporkan masalah pelayanan dan insiden keselamatan:



https://linktr.ee/LAPOR_PKCTanjungPriok