



1.a.Ak Tersedia standar Pelayanan (SP) Sesuai dengan ketentuan

- SK STANDAR PELAYANAN



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS ARIODILLAH
JL. Ariodillah No. 2102 Palembang, Sumatera Selatan
Telepon : (0711) 317308 Kode Pos : 30128
Pos-el : pkmariodillah@gmail.com



KEPUTUSAN
KEPALA PUSKESMAS ARIODILLAH
NOMOR : 168 /SK/PKM-AR/III/2023

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS ARIODILLAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA PUSKESMAS ARIODILLAH

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Amanah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Pasal 20 yang menyatakan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan standar pelayanan serta menetapkan maklumat pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;

b. Bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan, khususnya di Puskesmas;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu ditetapkan keputusan kepala puskesmas tentang Pedoman Standar Pelayanan Puskesmas Ariodillah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038;

2. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603;

3. Undang-Undang Kesehatan Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;
4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
9. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
10. Peraturan Walikota Palembang Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS ARIODILLAH TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS ARIODILLAH
- Kesatu : Pedoman Standar Pelayanan Pada Puskesmas Ariodillah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini digunakan sebagai acuan bagi penyelenggara pelayanan dalam penyusunan, penetapan dan penetapan Standar Pelayanan Pada Puskesmas.
- Kedua : Setiap petugas wajib menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan di Upaya Kesehatan Perseorangan yang di tetapkan Kepala Puskesmas.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Palembang

pada tanggal : 05 Januari 2023

KEPALA PUSKESMAS ARIODILLAH



PURNAMAWATI

- STANDAR PELAYANAN

1. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------------------|-----------------------|--|
| PENYAMPAIAN PELAYANAN | | |
| 1. | Persyaratan Pelayanan | 1. Pengguna layanan umum (Non BPJS) : - KTP - KK 2. Pengguna Layanan BPJS - KTP - KK - Kartu BPJS |

| | | |
|----|-------------------------------|---|
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang datang dilakukan proses skrining terhadap risiko, kondisi dan kebutuhan khusus. 2. Pasien/keluarga pasien diarahkan ke petugas Customer Service untuk pengambilan No Antrian 3. Pasien/Keluarga pasien melakukan pendaftaran di loker pendaftaran 4. Pasien/keluarga pasien melakukan pembayaran (PASIEN UMUM) 5. Petugas memasukkan data ke e-pus 6. Petugas membuat status rekam medis (PASIEN BARU) 7. Pasien menuju ke petugas nurse station <pre> graph TD A([PASIFN DATANG]) --> B[SKRINING] B --> C[BERESIKO] B --> D[TIDAK BERESIKO] C --> E[COUSTEMER SERVICE (CS)] D --> E E --> F[PASIEN LAMA] E --> G[PASIEN LAMA] G --> H[PENDAFTARAN] F --> I[REKAM MEDIS] H --> I I --> J([PASIEN MENUNGGU DI RUANG NURSE STATION]) </pre> |
| 3. | Jangka waktu pelayanan | <p>5 menit (pasien lama) 10 menit (pasien baru)</p> |
| 4. | Biaya/Tarif | <p>1. Penggunaan layanan umum (NON BPJS) : Sesuai Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023</p> |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| | | 2. Penggunaan layanan BPJS : Tidak ada biaya atau tarif (GRATIS) |
| 5. | Produk Pelayanan | 1. Nomor Antrian Online 2. Rekam Medis |
| 6. | Penanganan Pengaduan saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"> • SMS/WA (0812-15165561) • Telp Puskesmas (0711)3177308 • Email : pkmariodillah@gmail.com • Instagram : puskesmasariodillah • Facebook : puskesmasariodillah • Kontak saran dan Pengaduan Secara Langsung |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Mandiri 4. Peraturan Walikota Palembang No.4 Tahun 2023 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Palembang |
| 2. | Sarana, prasarana dan atau fasilitas | 1. Ruang Pendaftaran 2. Peralatan/perlengkapan yang tersedia di ruangan antara lain : <ul style="list-style-type: none"> • Meja dan kursi pelayanan • Mesin antrian online • Komputer • Jaringan internet • Rekam Medis • Kertas resep • Form General Consent • Form Laboratorium • Media KIE • Alat Tulis |
| 3. | Kompetensi | Minimal SMA |
| 4. | Pengawasan Internal | 1. Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh ketua pokja UKP Puskesmas 2. Dilakukan pengawasan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 3. Dilakukan survey akreditasi setiap 5 tahun sekali |

| | | |
|----|--|--|
| 5. | Jumlah Pelaksana | Minimal 2 (dua) orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | 1. Pelayanan sesuai SOP 2. Form General Consent terisi lengkap dan jelas |
| 7. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Setiap petugas kesehatan harus menjaga kerahasiaan rekam medis/identitas pasien. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan 2. Evaluasi mutu dilakukan setiap 6 bulan sekali Pelaksanaan survey kepuasan setiap 6 bulan sekali |

2. STANDAR PELAYANAN RUANG PELAYANAN BP UMUM

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------------------|-------------------------------|---|
| PENYAMPAIAN PELAYANAN | | |
| 1. | Persyaratan | 1.Sudah mendaftar di bagian pendaftaran dan mendapat nomor antri. 2.Membawa identitas diri (KTP/KK) 3.Membawa buku PRB (bagi peserta PRB) 4.Membawa surat kontrol dari RS (rujukan) |
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | Langkah-langkah : 1.Perawat memanggil pasien sesuai nomor urut 2.Perawat melakukan pengkajian klinis awal 3.Perawat melakukan anamnesa awal dan memeriksa tanda- tanda vital 4.Dokter melakukan pendalaman anamnesa dan pemeriksaan pasien 5.Bila memerlukan pemeriksaan penunjang, dokter akan merujuk ke poli terkait 6.Dokter menegaskan diagnosa 7.Dokter memberikan informasi dan edukasi terkait penyakit pada pasien 8.Dokter memberitahu jadwal kunjungan ulang selanjutnya |

9. Dokter memberi resep / surat rujukan sesuai dengan diagnosa atau surat keterangan sehat yang dibutuhkan
10. Perawat mendokumentasikan pada buku register

Perawat memanggil pasien sesuai nomor urut

Perawat melakukan pengkajian klinis awal

Perawat melakukan anamnesa awal dan memeriksa tanda-tanda vital

Dokter melakukan pendalaman anamnesa dan pendalaman pasien

Bila memerlukan pemeriksaan penunjang, dokter akan merujuk ke poli / unit terkait

Dokter menegakkan diagnosa

Dokter memberikan informasi dan edukasi terkait penyakit pada pasien

Dokter memberitahu jadwal kunjungan ulang selanjutnya

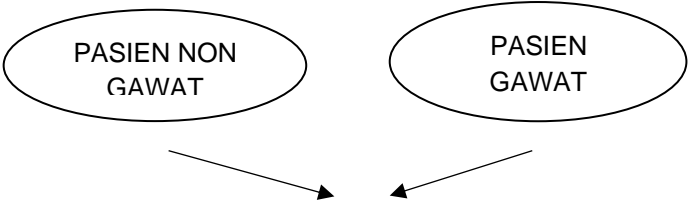
Dokter memberi resep / surat rujukan sesuai dengan diagnose atau surat keterangan sehat yang dibutuhkan

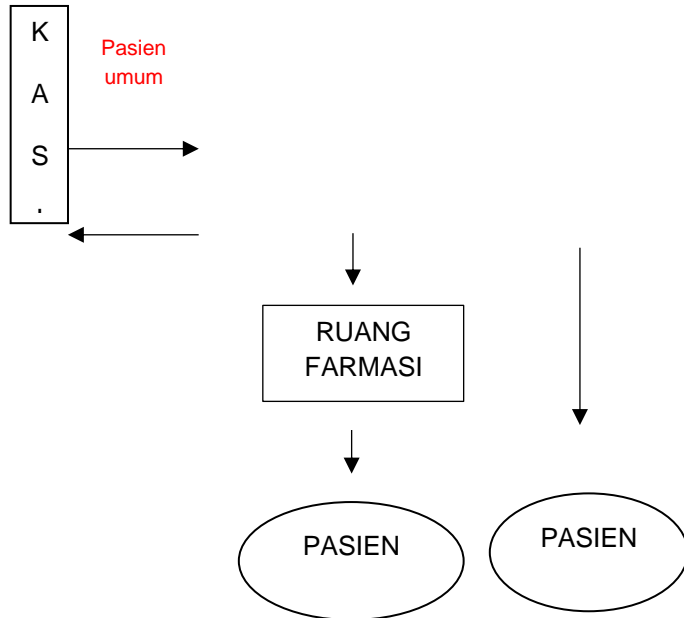
| | | |
|------------------------------|---|--|
| | | <p style="text-align: center;"> </p> <p style="text-align: center;">Perawat mendokumentasikan pada buku register</p> |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | 5 - 15 menit |
| 4. | Biaya/Tarif | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengobatan pasien umum sesuai perda perwali nomor 4 tahun 2023 <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien umum : Rp. 10.000,- b. Pasien BPJS : Gratis 2. Surat Keterangan Sehat sesuai perda perwali nomor 4 tahun 2023 <ol style="list-style-type: none"> a. Keperluan sekolah/pendidikan/pelatihan : Rp. 25.000,- b. Keperluan melamar kerja : Rp. 15.000,- 3. Pasien BPJS Gratis |
| 5. | Produk Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Resep obat 2. Konsultasi kesehatan 3. Surat rujukan 4. Surat keterangan sehat 5. Surat sakit |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA (0812-15165561) 2. Telp Puskesmas (0711)317308 3. Email : pkmariodillah@gmail.com 4. Instagram : puskesmasariodillah 5. Facebook : puskesmasariodillah 6. Kotak saran dan Pengaduan Secara Langsung |
| PENYAMPAIAN PELAYANAN | | |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan |

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>2. Peraturan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang panduan Praktek Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>3. Peraturan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> |
| 2. | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas | <p>1. Ruang poli umum</p> <p>2. Peralatan/perlengkapan yang tersedia di ruangan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meja dan kursi pelayanan • Komputer • Jaringan internet • Set Poli Umum • Kertas Resep • Form Rujukan internal • Form laboratorium • Form surat keterangan sehat • Form surat sakit • Wastafel • Bed pasien • Media KIE • Alat Tulis |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <p>1. Dokter umum</p> <p>2. Perawat minimal pendidikan D-III</p> |
| 4. | Pengawasan Internal | <p>1. Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh ketua pokja UKP Puskesmas</p> <p>2. Dilakukan pengawasan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait</p> <p>3 .Dilakukan survey akreditasi setiap 5 tahun sekali</p> |
| 5. | Jumlah Pelaksana | <p>Minimal 2 orang</p> <p>Terdiri dari Dokter umum dan perawat</p> |
| 6. | Jaminan Pelayanan | <p>1. Pelayanan sesuai SOP</p> <p>2. Form Asuhan terisi lengkap dan jelas</p> |

| | | |
|----|--|--|
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang didapatkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Informasi data pasien yang diberikan dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan yang digunakan telah melalui proses kalibrasi dan aman terkendali saat digunakan. 4. Petugas yang melakukan tindakan memiliki kompetensi dan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <p>Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan</p> <p>Evaluasi mutu dilakukan setiap 6 bulan sekali</p> <p>Pelaksanaan survey kepuasan setiap 6 bulan sekali</p> |

3. STANDAR PELAYANAN RUANG TINDAKAN

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------------------|-------------------------------|--|
| PENYAMPAIAN PELAYANAN | | |
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Non-Kegawatdaruratan : Pasien membawa rujukan internal 2. Kegawatdaruratan : Pasien membawa Identitas diri |
| 2. | Sistem mekanisme dan prosedur |  <pre> graph TD A([PASIEN NON GAWAT]) --> C[RUANG TINDAKAN] B([PASIEN GAWAT]) --> C </pre> <p>RUANG TINDAKAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 2. Petugas menjelaskan prosedur tindakan medis yang akan diberikan kepada pasien atau keluarga/pengantar 3. Pasien atau keluarga/pengantar menandatangani Surat Persetujuan atau penolakan tindakan (informed consent) 4. Petugas melakukan tindakan |



Keterangan :

Petugas menerima

a. Pasien Non-Kegawat daruratan:

Pasien dari ruangan pelayanan (Ruangan Pemeriksaan Umum, Ruangan Lansia, Ruangan Ibu & KB, Ruangan Anak & Remaja) yang memerlukan tindakan dengan membawa Surat/Formulir Rujukan Internal

b. Pasien Gawat Darurat:

- Pasien segera diberikan tindakan pertolongan pertama
- Keluarga/pengantar pasien dipersilakan mendaftar di ruangan pendaftaran

2. Petugas melakukan amnesa dan pemeriksaan fisik

3. Petugas menjelaskan prosedur tindakan medis yang akan diberikan kepada pasien atau keluarga/pengantar

4. Pasien atau Keluarga/Pengantar menandatangani Surat Persetujuan atau Penolakan Tindakan (*Informed Consent*)

5. Petugas melakukan tindakan medis sesuai dengan SOP

6. Petugas melakukan pencatatan dalam Rekam Medis dan Buku Register

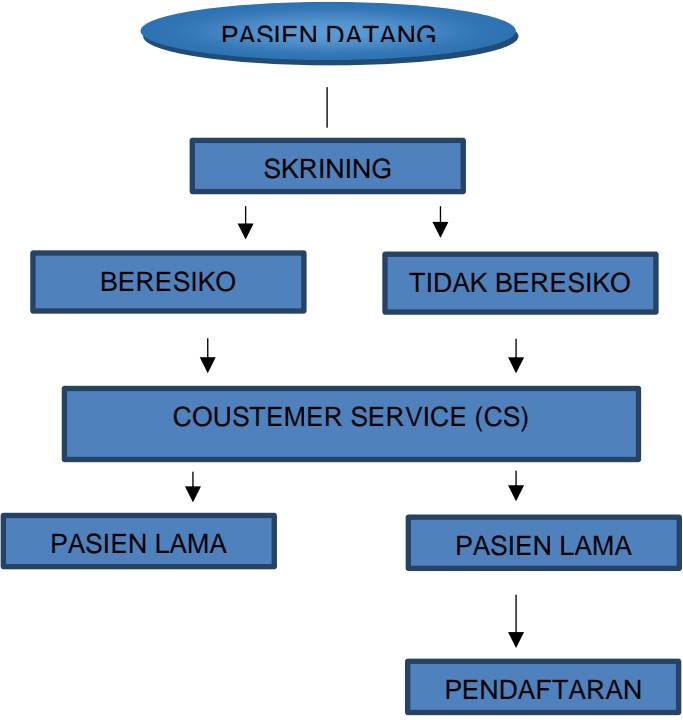
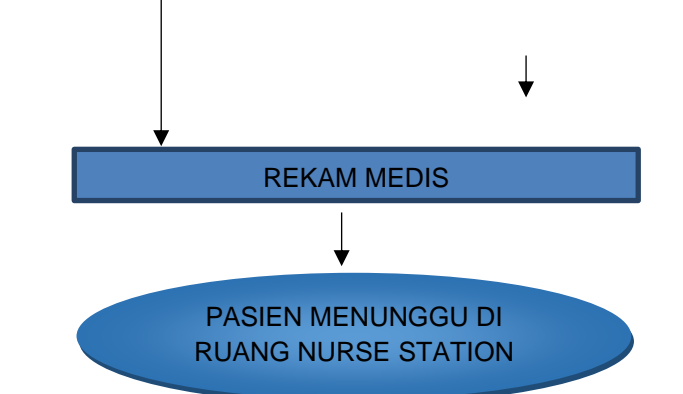
| | | |
|------------------------------|------------------------|--|
| | | <p>7. Petugas memberikan pengobatan atau rujukan ke Rumah Sakit (sesuai indikasi medis)</p> <p>8. Petugas mengarahkan Pasien Umum atau Keluarga/Pengantar Pasien Umum untuk melakukan pembayaran melalui QRIS di Kasir di Ruang Pendaftaran</p> |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | <p>± 10-30 menit</p> <p>Sesuai tindakan medis yang diberikan</p> |
| 4. | Biaya/Tarif | <p>1. Pasien Umum sesuai dengan Peraturan Walikota No. 01 Tahun 2023 tentang Tarif Layanan BLUD Pemerintah Kota Palembang</p> <p>2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya</p> |
| 5. | Produk Pelayanan | <p>1. Pelayanan Tindakan Medis</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Rawat luka ringan/besar/combutio<30%/ganggren kecil/ganggren besar b. Hecting c. Angkat Jahitan d. Ekstraksi kuku e. Ekstralsi corpus alienum mata/telinga f. Ekstraksi serumen g. Pasang keteter h. Pasang/lepas infus i. Spooling j. Tampom epistaksis ringan/sedang k. Memasukkan obat lewat dubur l. Cross insisi m. Pemakaian oksigen n. Nebulisasi o. Penanganan kejang p. Injeksi (IV / IM/ SC) q. Vaksin rabies <p>2. Pelayanan Ambulan dan rujukan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan ambulans b. Pelayanan rujukan didampingi dengan petugas |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan | <ul style="list-style-type: none"> ● SMS/WA (0812-15165561) ● Telp Puskesmas (0711)317308 ● Email : pkmariodillah@gmail.com ● Instagram : puskesmasariodillah ● Facebook : puskesmasariodillah ● Kotak saran dan Pengaduan Secara Langsung |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1. | Dasar Hukum | <p>1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> |

| | | |
|----|----------------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 3. Permenpan RB Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Kegawatdaruratan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Permenpan RB Nomor 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1936/2022 Tentang Panduan Praktek Klinis Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan\ 8. Peraturan Walikota Nomor 04 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan BLUD Pemerintah Kota Palembang |
| 2. | Sarana Prasarana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan Tindakan 2. Alat Medis Pendukung <ol style="list-style-type: none"> a. Tabung Oksigen b. Bed Pasien c. Kursi Roda d. Sterilisator e. Basic Set Minor f. Handscon g. BHP h. Pulse Oximeter i. Tensimeter j. Stetoskop k. Lampu Emergency l. Emergency Kit |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki STR dan SIP yang aktif 2. Perawat yang memiliki STR dan SIK yang aktif |

| | | |
|----|--|--|
| 4. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh ketua pokja UKP Puskesmas 2. Dilakukan pengawasan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 3. Dilakukan survey akreditasi setiap 5 tahun sekali |
| 5. | Jumlah pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. Perawat |
| 6. | Jaminan pelayanan | Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai standar pelayanan) |
| 7. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas 2. Hasil pemeriksaan dan tindakan medis terhadap Pasien terjaga kerahasiaannya 3. Tersedia Bagan Alur Pelayanan |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan 2. Evaluasi mutu dilakukan setiap 6 bulan sekali 3. Pelaksanaan survey kepuasan setiap 6 bulan sekali |

4. STANDAR PELAYANAN REKAM MEDIS

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------------------|-------------------------------|---|
| PENYAMPAIAN PELAYANAN | | |
| 1. | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan umum (Non BPJS) : - KTP - KK 2. Pengguna Layanan BPJS - KTP - KK - Kartu BPJS |
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang datang dilakukan proses skrining terhadap risiko, kondisi dan kebutuhan khusus. 2. Pasien/keluarga pasien diarahkan ke petugas Customer Service untuk pengambilan No Antrian 3. Pasien/Keluarga pasien melakukan pendaftaran di loker pendaftaran 4. Pasien/keluarga pasien melakukan pembayaran (PASIEN UMUM) 5. Petugas memasukkan data ke e-pus 6. Petugas membuat status rekam medis (PASIEN BARU) 7. Pasien menuju ke petugas nurse station |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| | |  <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[SKRINING] B --> C[BERESIKO] B --> D[TIDAK BERESIKO] C --> E[COUSTEMER SERVICE (CS)] D --> E E --> F[PASIEN LAMA] E --> G[PASIEN LAMA] G --> H[PENDAFTARAN] </pre> |
| | |  <pre> graph TD I[REKAM MEDIS] --> J([PASIEN MENUNGGU DI RUANG NURSE STATION]) </pre> |
| 3. | Jangka waktu pelayanan | 5 – 10 menit |
| 4. | Biaya / Tarif | Tidak ada biaya atau tarif |
| 5. | Produk Pelayanan | Rekam Medis |
| 6. | Penanganan pengaduan saran,dan masukan | <ul style="list-style-type: none"> ● SMS/WA (0812-15165561) ● Telp Puskesmas (0711)317308 ● Email :pkmariodillah@gmail.com ● Kotak saran Dan Pengaduan Secara Langsung ● Instagram :puskesmasariodillah ● Facebook :puskesmasariodillah |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Dasar Hukum | Peraturan Menteri Kesehatan No 24 tahun 2022 Tentang Rekam Medis Elektronik |
| 2. | Sarana, prasarana dan fasilitas | Sarana : 1. Komputer dan akses internet 2. Formulir rekam medis 3. Rak arsip 4. Meja pendaftaran dan meja rekam medis 5. Kursi 6. Lampu 7. AC 8. Ventilasi 9. Prasarana Ruang Rekam Medis |
| 3. | Pengawasan Internal | 1. Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh ketua pokja UKP Puskesmas 2. Dilakukan pengawasan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 3. Dilakukan survey akreditasi setiap 5 tahun sekali |
| 4. | Kompetensi Pelaksana | Minimal Lulusan D3 Rekam Medis |
| 5. | Jumlah pelaksana | 2 orang Tenaga Pendaftaran 1 orang Kasir 2 orang Tenaga Perekam Medis |
| 6. | Jaminan pelayanan | 1. Pelayanan sesuai SOP 2. Form General Consent terisi lengkap dan jelas |
| 7. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Setiap petugas kesehatan harus menjaga kerahasiaan rekam medis/identitas pasien. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan 2. Evaluasi mutu dilakukan setiap 6 bulan sekali 3. Pelaksanaan survey kepuasan setiap 6 bulan sekali |

5. STANDAR PELAYANAN POLI GIGI DAN MULUT

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------------------|----------|--------|
| PENYAMPAIAN PELAYANAN | | |

| | | |
|----|-------------------------------|--|
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan melakukan pendaftaran di Puskesmas dengan membawa fotokopi KTP/KK 2. Pengguna layanan wajib mengikuti prosedur Pelayanan yang yang dituju |
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <p>Langkah-langkah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan layanan dipanggil perawat gigi ke ruang gigi sesuai dengan nomer antri 2. Penggunaan layanan dilakukan anamnesa keluhan utama oleh dokter gigi 3. Pengguna layanan diperiksa Vital sign, (tekanan darah,tinggi badan dan berat badan) oleh perawat gigi. 4. Pengguna layanan dilakukan pemeriksaan fisik diagnostik oleh dokter gigi 5. Pengguna layanan disarankan untuk melakukan pemeriksaan penunjang (bila perlu). 6. Pengguna layanan ditetapkan diagnosa klinis oleh dokter gigi. 7. Pengguna layanan direncanakan tindakan/therapi dan informed consent oleh dokter gigi 8. Pengguna layanan dilakukan tindakan /therapi : <ol style="list-style-type: none"> a. Konservasi b. Exodonti c. Scalling d. Prostodonti e. dll 9. Pengguna layanan diberikan instruksi pasca tindakan oleh dokter gigi. 10. Pengguna layanan diberikan resep obat bila diperlukan oleh dokter gigi. 11. Pengguna layanan dilakukan dokumentasi. 12. Setelah selesai pelayanan terhadap pengguna layanan, perawat gigi merapikan kembali alat dan ruangan. <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD A([Pengguna layanan dipanggil perawat gigi ke ruang GIGI]) --> B[Sebelum pengguna layanan dipanggil,Petugas mencuci tangan dan memakai APD] B --> C[] </pre> </div> |

| | | |
|----|------------------------|--|
| | | <p>Pengguna layanan dilakukan anamnesesa, keluhan utama oleh dokter gigi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pengguna layanan dilakukan pemeriksaan vital sign dan pemeriksaan fisik diagnostic, serta pemeriksaan penunjang jika diperlukan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pengguna layanan ditetapkan diagnosa, rencana Tindakan, Informed Consent Pasien dan Pelaksanaan Tindakan oleh dokter gigi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pengguna layanan diberikan instruksi pasca Tindakan dan memberikan resep obat bila diperlukan oleh dokter gigi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Melakukan dokumentasi.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Merapikan kembali alat dan ruangan.</p> |
| 3. | Jangka waktu pelayanan | 5 – 60 menit |
| 4. | Biaya/Tarif | <p>1. Pemeriksaan gigi pasien lama : 15.000</p> <p>2. Pemeriksaan gigi pasien baru : 15.000</p> <p>3. Pembersihan karang gigi per rahang : 100.000</p> <p>4. Tumpatan GIC 1 permukaan : 50.000</p> <p>5. Tumpatan GIC 2 permukaan : 75.000</p> <p>6. Tumpatan GIC lebih dari 2 permukaan : 100.000</p> <p>7. Tumpatan komposit light cured (kecil / 1 permukaan) : 100.000</p> |

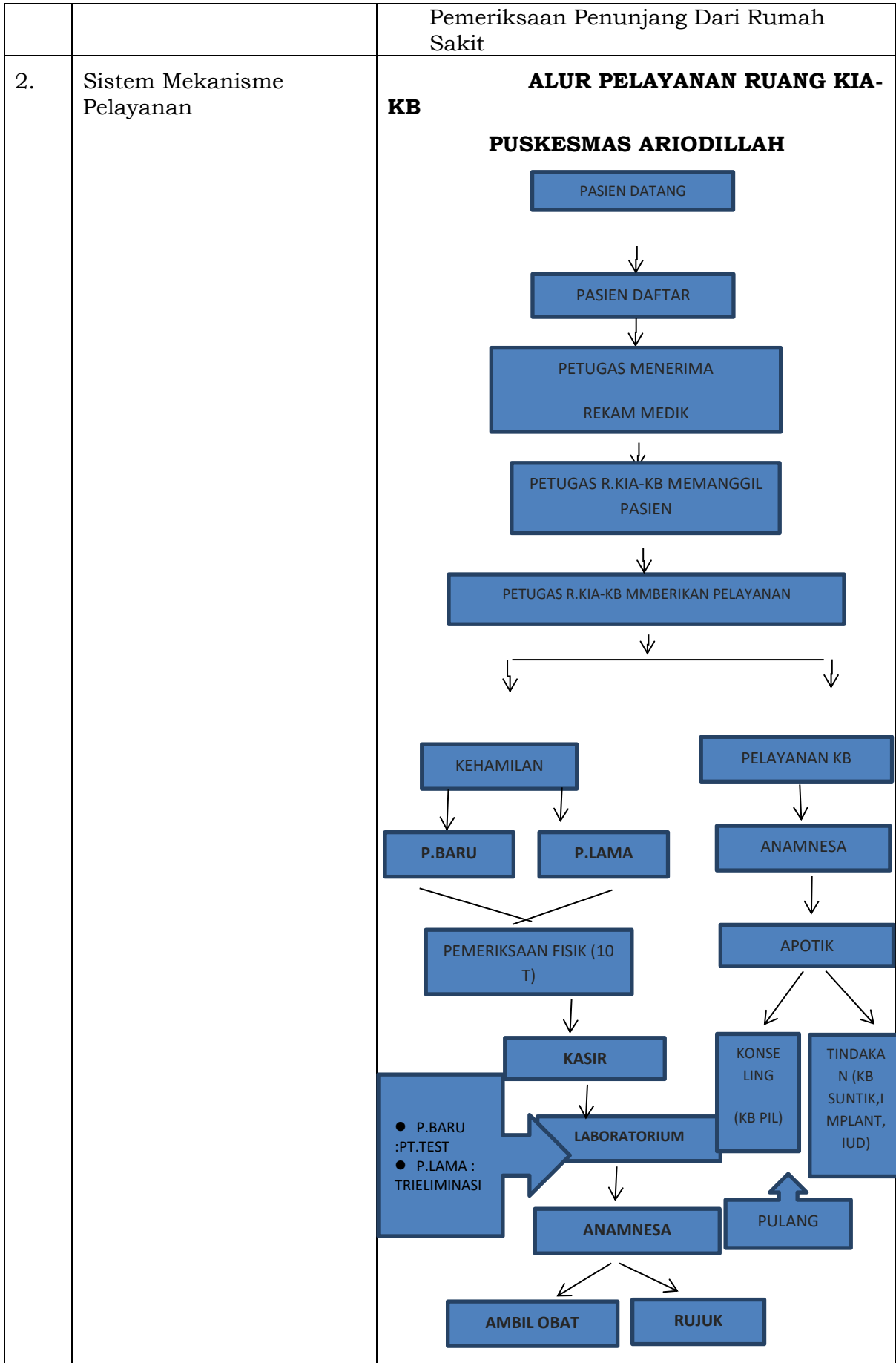
| | | |
|----|------------------|--|
| | | <p>8. Tumpatan komposit light cured (sedang /2 permukaan) : 150.000</p> <p>9. Tumpatan komposit light cured (besar / lebih dari 2 permukaan) : 200.000</p> <p>10. Perawatan pulp capping : 30.000</p> <p>11. Perawatan syaraf A (devitalisasi pulpa) : 30.000</p> <p>12. Perawatan syaraf B (sterilisasi kamar pulpa) : 30.000</p> <p>13. Perawatan syaraf C (pengisian kamar pulpa) : 50.000</p> <p>14. Trepanasi gigi : 30.000</p> <p>15. Pengambialan tumpatan (up filling) : 30.000</p> <p>16. Koreksi okulasi/ulcus decubitus : 25.000</p> <p>17. Pencabutan gigi decidui dengan topikal anestesi : 30.000</p> <p>18. Pencabutan gigi decidui dengan citoject : 50.000</p> <p>19. Pencabutan gigi dewasa dengan spluit disposable : 75.000</p> <p>20. Pencabutan gigi dewasa dengan spluit disposable dengan penyulit : 100.000</p> <p>21. Incise abses/regio/perawatan dry socket : 50.000</p> <p>22. Operkulektomi : 50.000</p> <p>23. Operasi gigi : 200.000</p> <p>24. Heacting oral : 40.000</p> <p>25. kontrol post exo /op(heacting up) : 30.000</p> <p>26. alveolectomy/regio : 50.000</p> <p>27. reposisi mandibula : 50.000</p> <p>28. imobilisasi dengan komposit (3-5 gigi) : 100.000</p> |
| 5. | Produk Pelayanan | <p>1. Pencabutan gigi susu</p> <p>2. Pencabutan gigi permanen</p> <p>3. Pembersihan karang gigi / skeling</p> |


| | | |
|----|---|---|
| | | <p>4. Penumpatan Karies Email, Dentin dan Akar</p> <p>5. Perawatan Saluran Akar Gigi</p> |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | <ul style="list-style-type: none"> ● SMS/WA (0812-15165561) ● Telp Puskesmas (0711)317308 ● Email : pkmariodillah@gmail.com ● Instagram : puskesmasariodillah ● Facebook : puskesmasariodillah ● Kotak saran dan Pengaduan Secara Langsung |
| | PENYAMPAIAN PELAYANAN | |
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Permenkes no 43 tahun 2019 tentan Pusat Kesehatan masyarakat. 3. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 19 tahun 2021 tentang standar pelayanan di lingkungan kementerian pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi 4. Keputusan Presiden Repbulik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran <i>Corona Virus Disease</i> 2019 (COVID-19). |
| 2. | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang GIGI di Puskesmas Ariodillah adalah 5m x 3m, sudah memenuhi standar luas minimal, yaitu 3m x2m. Atap, langit-langit, dinding, lantai, pintu dan jendela sudah memenuhi syarat. 2. Peralatan/perengkapan yang tersedia di ruangan antara lain : <ul style="list-style-type: none"> ● Machine <ol style="list-style-type: none"> 1 unit mesin bur. ● Material <ol style="list-style-type: none"> 1. Tetap <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dental unit (lengkap) ▪ Almari Instrumen ▪ 1 set jarum K-file ▪ 1 set alat cabut ▪ 1 set alat tambal ▪ 1 set alat scalling ▪ 5 set alat diagnosa 2. Habis Pakai <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tambalan tetap ▪ Bahan tambalan dasar ▪ Bahan tambalan sementara ▪ Eugenol ▪ Chkm ▪ TKf ▪ Povidon Iodine ▪ Chlorethyl ▪ Pehacain/Lidocain |

| | | |
|----|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Topikal anestesi ▪ Pasta Pengisi ▪ Pasta Devitalisasi ▪ Alkohol ▪ Phenol ▪ Mata bur ▪ Spongostan ▪ Kapas ▪ Jarum sunti ▪ Cotton roll ▪ Tissue ▪ Masker ▪ Sarung tangan dll |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | S 1 Kedokteran Gigi D3 Keperawatan Gigi |
| 4. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh ketua pokja UKP Puskesmas 2. Dilakukan pengawasan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 3. Dilakukan survey akreditasi setiap 5 tahun sekali |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Minimal 2 orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Informasi dan tindakan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, sesuai kompetensi dan dapat dipertanggungjawabkan. |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan b. Peralatan yang digunakan aman terkendali saat digunakan. c. Petugas yang melakukan tindakan memiliki kompetensi dan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan 2. Evaluasi mutu dilakukan setiap 6 bulan sekali 3. Pelaksanaan survey kepuasan setiap 6 bulan sekali |

6. STANDAR PELAYANAN KIA KB

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|--|
| 1. | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa Kartu Keluarga/KTP/Kartu BPJS 2. Membawa Kartu Berobat Puskesmas 3. Membawa buku KIA 4. Membawa Surat Keterangan Diagnosa Dokter/Hasil USG (jika Diperlukan)/Hasil |



| | | |
|----|------------------------|---|
| | |  |
| 3. | Jangka waktu pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> ● Waktu tunggu (pasien lama-baru) 20-30 menit ● Pasien Lama (10-20 menit) ● Pasien Baru (20-30 Menit) |
| 4. | Biaya/Tarif | <p>Sesuai Perwali Palembang no.1 tahun 2023 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas kota Palembang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta BPJS/KIS (JKN) : Gratis 2. Peserta Umum : <ol style="list-style-type: none"> A. KEHAMILAN : <ul style="list-style-type: none"> ● Pemeriksaan Hb : Rp.18.000 (gratis untuk bumil) ● Pemeriksaan Gol.darah : Rp 18.000 ● Pemeriksaan Rhesus : Rp 18.000 ● Pemeriksaan Reduksi Urin:Rp.25.000 (gratis untuk bumil) ● Pemeriksaan Sedimen Rutin :Rp.18.000 (gratis untuk bumil) ● Pemeriksaan Urin Lengkap : Rp.45.000 (gratis untuk bumil) ● Pemeriksaan HbSag :Rp.100.000 (Gratis untuk bumil) ● Pemeriksaan HIV : Rp.39.000 (gratis untuk bumil) ● Pemeriksaan Repit Test Sifilis :Rp 46.000 (gratis untuk bumil) ● Pemeriksaan Pt.Test : Rp.20.000 ● Pemeriksaan ANC : Rp.15.000 (pasien umum) ● Pemeriksaan USG :Rp 50.000 (jika ada) ● Tindik Telinga : Rp.20.000 B. KB <ul style="list-style-type: none"> ● Pelayanan ibu nifas : Rp 20.000 ● Pelayanan KB suntik 3 bln :Rp 20.000 ● Pelayanan KB PIL :Rp.30.000 ● Pelayanan KB kondom :Rp.30.000 ● Pelayanan bongkar/pasang IUD :Rp100.000 ● Kontrol IUD/implant : Rp 50.000 ● Pelayanan Bongkar /pasang Implant :Rp 100.000 ● Pemeriksaan dan pengobatan efek samping KB: Rp 50.000 |
| 5. | Produk Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> ● Hasil Pemeriksaan Kehamilan/kb ● Hasil laboratorium |

| | | |
|----|------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Rujukan (jika Diperlukan) |
| 6. | Penanganan Pengaduan Layanan | <ul style="list-style-type: none"> ● SMS/WA (0812-15165561) ● Telp Puskesmas (0711)317308 ● Email :pkmariodillah@gmail.com ● Kotak saran dan Pengaduan Secara Langsung ● Instagram :puskesmasariodillah ● Facebook :puskesmasariodillah |

PENGELOLAAN PELAYANAN

| | | |
|----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. .Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 Tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan Dan Pengendalian Infeksi Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 8. Peraturan Menteri Kesehatan republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan masa sebelum hamil,masa hamil,persalinan,dan masa sesudah melahirkan ,penyelenggaraan pelayanan kontrasepsi,serta pelayanan kesehatan seksual 9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/514/2015 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama 10. Peraturan Walikota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum |
|----|-------------|--|

| | | |
|----|--|---|
| | | Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Palembang |
| 2. | Kompetensi | 1. Dokter Umum 2. Profesi Kebidanan 3. D-IV kebidanan 4. D-III kebidanana |
| 3. | Jumlah Pelaksana | Minimal 2 orang (Terdiri dari dokter dan Bidan) |
| 4. | Sarana Prasarana atau Fasilitas | 1. Ruang KIA, KB 2. Peralatan atau perlengkapan: <ul style="list-style-type: none"> ● Meja ● Kursi ● Sterilisator ● Tensi meter ● Bed Obgyne ● IUD set ● Implant Set ● ANC Set ● Alat Tulis ● Wastafel |
| 5. | Pengawasan Internal | 1. Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh ketua pokja UKP Puskesmas 2. Dilakukan pengawasan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 3. Dilakukan survey akreditasi setiap 5 tahun sekali |
| 6. | Jaminan Pelayanan | 1. Pelayanan sesuai SOP 2. Form Asuhan dengan 10T terisi lengkap dan jelas |
| 7. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Setiap petugas kesehatan harus menjaga kerahasiaan rekam medis/identitas pasien. |
| 8. | Evaluasi kinerja pelaksana | 1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan 2. Evaluasi mutu dilakukan setiap 6 bulan sekali 3. Pelaksanaan survey kepuasan setiap 6 bulan sekali |

7. STANDAR PELAYANAN FARMASI

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|------------------------------------|
| | PENYAMPAIAN PELAYANAN | |
| 1. | Persyaratan | 1. Pengguna layanan umum : KTP, KK |

| | | |
|----|-------------------------------|--|
| | Pelayanan | 2. Pengguna layanan BPJS : KTP, KK, KARTU BPJS |
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyerahkan resep yang didapat dari unit layanan ke petugas di apotek 2. Nama yang tertulis di resep akan dicocokkan dengan identitas pengguna layanan oleh petugas 3. Resep akan dikaji oleh petugas, bila tidak sesuai maka petugas akan menginformasikan kepada yang membuat resep di unit layanan 4. Obat yang disiapkan, pengguna layanan akan dipanggil oleh petugas dan dicocokkan identitas nya 5. Bila obat sudah disiapkan, pengguna layanan akan dipanggil oleh petugas dan dicocokkan identitasnya 6. Pengguna layanan akan mendapat penjelasan oleh petugas tentang aturan pemakaian obat, dosis obat dan efek samping yang mungkin timbul 7. Pengguna layanan menandatangani resep sebagai bukti telah diterima <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A(1. Pengguna layanan menyerahkan resep yang didapat dari unit layanan ke petugas di apotek) --> B(2. Nama yang tertulis di resep akan dicocokkan dengan identitas pengguna layanan oleh petugas) B --> C(3. Resep akan dikaji oleh petugas, bila tidak sesuai maka petugas akan menginformasikan kepada yang membuat resep di unit layanan) </pre> </div> |

| | | |
|----|------------------------|--|
| | | <pre> graph TD A[Obat yang disiapkan, pengguna layanan akan dipanggil oleh petugas dan dicocokkan identitas nya] --> B[Bila obat sudah disiapkan, pengguna layanan akan dipanggil oleh petugas dan dicocokkan identitasnya] B --> C[Pengguna layanan akan mendapat penjelasan oleh petugas tentang aturan pemakaian obat, dosis obat dan efek samping yang mungkin] C --> D[Pengguna layanan menandatangani resep sebagai bukti telah diterima] </pre> <p>Obat yang disiapkan, pengguna layanan akan dipanggil oleh petugas dan dicocokkan identitas nya</p> <p>Bila obat sudah disiapkan, pengguna layanan akan dipanggil oleh petugas dan dicocokkan identitasnya</p> <p>Pengguna layanan akan mendapat penjelasan oleh petugas tentang aturan pemakaian obat, dosis obat dan efek samping yang mungkin</p> <p>Pengguna layanan menandatangani resep sebagai bukti telah diterima</p> |
| 3. | Jangka waktu pelayanan | 5- 10 menit |
| 4. | Biaya/ Tarif | Tidak ada biaya atau tarif (GRATISO) |

| | | |
|----|---|---|
| 5. | Produk Pelayanan | Obat sesuai resep |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> ● SMS/WA (0812-15165561) ● Telp Puskesmas (0711)317308 ● Email :pkmariodillah@gmail.com ● Kotak saran Dan Pengaduan Secara Langsung ● Instagram :puskesmasariodillah ● Facebook :puskesmasariodillah |
| | PENGELOLAAN PELAYANAN | |
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Permenkes no. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas |
| 2. | Sarana dan Prasarana/ Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Penerimaan Resep 2. Ruang Penyiapan Obat 3. Ruang Peracikan 4. Meja dan Kursi 5. Komputer 6. Jaringan Internet 7. Kertas Resep |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian minimal D3 |
| 4. | Pengawasan Internal | <ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan secara berjenjang hingga tingkat Kepala Puskesmas - Dilakukan sistem pengendalian internal Mutu UKPP dan pengawasan oleh Tim Audit Internal - Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh Balai POM - Dilakukan audit internal setiap tahun |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Minimal 2 orang terdiri dari Apoteker atau Tenaga Teknis |

| | | |
|----|--|--|
| | | Kefarmasian |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Informasi dan pelayanan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan yang dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Obat yang diberikan dijamin 8 tepat (tepat pasien, tepat obat, tepat dosis, tepat cara pemberian, tepat waktu pemberian, tepat dokumentasi, tepat penjelasan ke pasien, tepat pengkajian) 2. Petugas yang melayani telah mendapat penugasan dari atasan langsung |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan |

8. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------------------------|---|
| | PENYAMPAIAN LAYANAN | |
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah mendaftar di bagian pendaftaran dan mendapat nomor antri. 2. Sudah dilakukan kajian awal klinis, pemeriksaan vital sign dan anamnesa singkat dari unit lain. 3. Membawa surat pengantar laboratorium dari unit lain. 4. Sudah melakukan pembayaran di kasir sesuai Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2023. |
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <p style="text-align: center;">Pasi n menunggu di ruang tunggu dengan membawa formulir permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit pelayanan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> |

| | | <p>Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor urut dan mencocokkan identitas pasien dengan nama yang tertulis di formulir permintaan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas melakukan persiapan alat dan bahan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas melakukan pengambilan sampel atau penerimaan sampel</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas melakukan pemeriksaan sampel</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas mencatat hasil pemeriksaan di formulir hasil dan bukuregister laboratorium</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas menyampaikan hasil pemeriksaan kepada pasien dan unit pelayanan yang</p> | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|------------------------|--|-------------------|------------------------|---------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|----------------|----------|-------------------|----------|
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | <p>Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium 60 Menit</p> <table border="1" data-bbox="738 1552 1426 2038"> <thead> <tr> <th>Jenis Pemeriksaan</th> <th>Lama Waktu Pemeriksaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Darah Lengkap</td> <td>30 Menit</td> </tr> <tr> <td>Darah Rutin</td> <td>30 Menit</td> </tr> <tr> <td>Haemoglobin</td> <td>15 Menit</td> </tr> <tr> <td>Golongan darah</td> <td>15 Menit</td> </tr> <tr> <td>Gula darah swaktu</td> <td>15 Menit</td> </tr> </tbody> </table> | Jenis Pemeriksaan | Lama Waktu Pemeriksaan | Darah Lengkap | 30 Menit | Darah Rutin | 30 Menit | Haemoglobin | 15 Menit | Golongan darah | 15 Menit | Gula darah swaktu | 15 Menit |
| Jenis Pemeriksaan | Lama Waktu Pemeriksaan | | | | | | | | | | | | | |
| Darah Lengkap | 30 Menit | | | | | | | | | | | | | |
| Darah Rutin | 30 Menit | | | | | | | | | | | | | |
| Haemoglobin | 15 Menit | | | | | | | | | | | | | |
| Golongan darah | 15 Menit | | | | | | | | | | | | | |
| Gula darah swaktu | 15 Menit | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|----|--------------|--|---|
| | | Cholesterol total | 15 Menit |
| | | Asam Urat | 15 Menit |
| | | Tes kehamilan (HCG) | 15 Menit |
| | | Protein urine | 15 Menit |
| | | Reduksi urine | 15 Menit |
| | | Sedimen urine | 30 Menit |
| | | HIV Rapid | 30 Menit |
| | | Syphilis Rapid | 30 Menit |
| | | HbSAg Rapid | 30 Menit |
| | | IgG IgM Rapid | 30 Menit |
| | | Bakteri Tahan Asam (BTA) | 3 Hari |
| | | TCM (Tes cepat Molekuler) | 5 Hari (Dikirim ke Laboratorium Rujukan TCM: Puskesmas Punti kayu) |
| 4. | Biaya/ Tarif | Sesuai dengan Peraturan Walikota Palembang Nomor 01 Tahun 2023 | |
| | | Jenis Pemeriksaan | Biaya / Tarif |
| | | Darah Lengkap | 46.000 |
| | | Hemoglobin (hb) | 18.000 |
| | | Hematokrit | 18.000 |
| | | Leukosit | 18.000 |
| | | Eritrosit | 18.000 |
| | | Led (Laju endap darah) | 18.000 |
| | | Diff Count (Hitung Jenis) | 18.000 |
| | | Golongan darah | 18.000 |

| | | | |
|----|---|---|---------|
| | | Rhesus | 18.000 |
| | | Urine Lengkap | 45.0000 |
| | | Sedimen Urine | 18.0000 |
| | | Test kehamilan | 20.000 |
| | | Gula darah swaktu | 25.0000 |
| | | Cholesterol total | 30.000 |
| | | Asam Urat | 30.000 |
| | | HIV Rapid | Gratis |
| | | Syphilis Rapid | Gratis |
| | | HbSAg Rapid | Gratis |
| | | IgG IgM Rapid | Gratis |
| | | Bakteri Tahan Asam (BTA) | Gratis |
| | | TCM (Tes cepat Molekuler) | Gratis |
| 5. | Produk Pelayanan | Lembar Hasil Laboratorium dengan interpretasi | |
| 6. | Penanganan pengaduan, saran masukan dan | <ul style="list-style-type: none"> ● SMS/WA (0812-15165561) ● Telp Puskesmas (0711)317308 ● Email : pkmariodillah@gmail.com ● Instagram :puskesmasariodillah ● Facebook :puskesmasariodillah ● Kotak saran dan Pengaduan Secara Langsung | |
| | PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang standar Tarif pelayanan | |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Walikota Palembang No.1 Tahun 2023 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Palembang |
| 2. | Sarana prasarana/fasilitas dan | <ol style="list-style-type: none"> Ruang pengambilan sampel non infeksius (dalam gedung) dan ruang pengambilan sampel swab dan dahak (luar gedung) Lemari penyimpanan alat dan bahan Meja dan kursi pemeriksaan Alat Hematologi Alat Spektrofotometer Alat POCT Mikroskop Tempat pembuatan preparat BTA Kertas formulir permintaan dan hasil pemeriksaan Wastafel ATK Kulkas Centrifuge |
| 3. | Kompetensi pelaksana | Minimal Diploma III Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) |
| 4. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh ketua pokja UKP Puskesmas Dilakukan pengawasan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; Dilakukan survey akreditasi setiap 5 tahun sekali |
| 5. | Jumlah pelaksana | Minimal 2 Orang |
| 6. | Jaminan pelayanan | Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP |
| 7. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> Pengambilan dan pemeriksaan spesimen dijamin dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Peralatan yang digunakan telah melalui proses kalibrasi dan aman terkendali saat digunakan Tenaga Kesehatan yang memiliki kompetensi sesuai dengan keahlian, memiliki STR dan SIP, dan mendapat penugasan dari atasan langsung |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| | | 4. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 8. | Evaluasi Kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan 2. Evaluasi mutu dilakukan setiap 6 bulan sekali 3. Pelaksanaan survey kepuasan setiap 6 bulan sekali |

9. STANDAR PELAYANAN IMUNISASI

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------------------------|--|
| | PENYAMPAIAN PELAYANAN | |
| 1. | Persyaratan Pelayanan | <p>Persyaratan Administrasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang Membawa Kartu Berobat/ KK / BPJS • Pasien registrasi di bagian pendaftaran • Pasien membawa buku kesehatan Ibu dan Anak |
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas Imunisasi Menerima kartu status Pasien dari petugas loket b. Petugas Imunisasi memanggil pasien keruangan c. Petugas imunisasi memvalidasi identitas pasien d. Petugas imunisasi melakukan anamnesa singkatgejala penyakit dan pemeriksaan vitalg sign (timbang berat badan, ukur tinggi/panjang badan, ukur suhu, nadi,nafas) e. Petugas imunisasi mencuci tangan dan memakai handscoon f. Petugas imunisasi memastikan vaksin dan spuit yang akan digunakan g. Petugas imunisasi mengambil vaksin sesuai kebutuhan h. Petugas imunisasi membersihkan tempat penyuntikan dengan kapas DTT / kapas alkohol i. Petugas imunisasi menyuntikan vaksin sesuai kebutuhan j. Petugas imunisasi merapikan alat k. Petugas imunisasi mencuci tangan l. Petugas imunisasi mencatat dalam buku register dan buku KIA m. Petugas Imunisasi memberikan penyuluhan dan kapan harus kembali |

n. Petugas imunisasi melakukan entry data

Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut

Petugas memvalidasi dan melakukan pengkajian klinis awal

Petugas melakukan anamnesa awal dan memeriksa tanda-tanda vital

Petugas mencuci tangan dan memakai handscoon

Petugas memastikan vaksin dan spuit yang akan digunakan

Petugas imunisasi mengambil vaksin sesuai kebutuhan

Petugas membersihkan tempat penyuntikan dengan kapas DTT / kapas alkohol

Petugas menyuntikan vaksin sesuai kebutuhan

Petugas merapikan alat dan

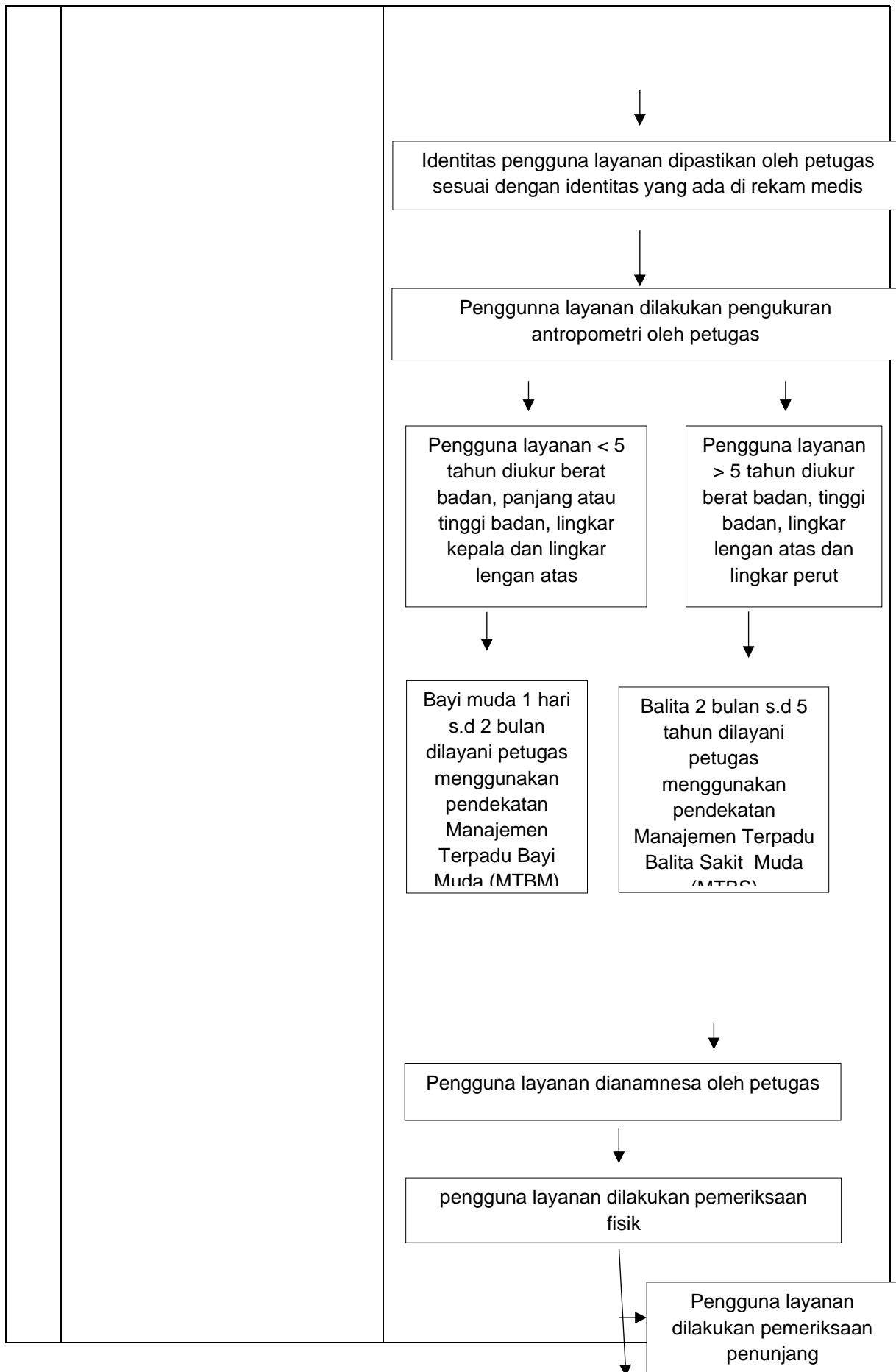
| | | |
|----|------------------------------|---|
| | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> Petugas mencatat dalam buku register dan buku KIA </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> Petugas memberikan penyuluhan dan kapan harus kembali </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; margin: 0 auto; width: fit-content;"> Pasien boleh pulang dan Petugas melakukan entry data </div> |
| 3. | Jangka waktu pelayanan | 10 – 15 Menit |
| 4. | Biaya/ Tarif | 1. Pengobatan pasien : a. Pasien umum : Rp. 10.000,- b. Pasien BPJS : Gratis 2. Surat Keterangan Sehat a. Keperluan sekolah/pendidikan/pelatihan dan melamar kerja : Rp. 10.000,- |
| 5. | Produk Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> ● Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita ● Pelayanan Imunisasi Catin ● Pelayanan Imunisasi Covid-19 ● Resep dokter ● Konsultasi ● Surat Rujukan antar poli / unit |
| 6. | Pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"> ● Telephon/SMS/Whatshap : (0711) 317308 ● Instagram : puskesmasariodillah ● Facebook : puskesmasariodillah |

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Email : pkmarodillah@gmail.com |
| | PENGELOLAAN PELAYANAN | |
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Permenkes nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Kesehatan Bidang Kesehatan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan 7. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Palembang |
| 2. | Saran, Prasarana dan atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Imunisasi 2. Peralatan/perengkapan yang tersedia di ruangan antara lain : <ul style="list-style-type: none"> ● Set Pelayanan Imunisasi ● Cool Chain yang berisi vaksin ● Timbangan dan Alat Ukur Antropometri ● Wastafel ● Bed Imunisasi ● Meja ● Kursi ● Media KIE, berupa Buku Kesehatan Ibu dan Anak, Register Kohort Kesehatan Bayi Balita ● Alat Tulis |
| 3. | Kompetensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. Bidan Minimal D-3 Kebidanan 3. Perawat Minimal D-3 Keperawatan |
| 4. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh ketua pokja UKP Puskesmas 2. Dilakukan pengawasan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; |

| | | |
|----|--|--|
| | | 3. Dilakukan survey akreditasi setiap 5 tahun sekali |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Minimal 2 orang Terdiri dari Dokter umum dan perawat / Bidan |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Pelayanan sesuai SOP |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang didapatkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Informasi data pasien yang diberikan dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan yang digunakan telah melalui proses kalibrasi dan aman terkendali saat digunakan. 4. Petugas yang melakukan tindakan memiliki kompetensi dan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan 2. Evaluasi mutu dilakukan setiap 6 bulan sekali 3. Pelaksanaan survey kepuasan setiap 6 bulan sekali |

10. STANDAR PELAYANAN RUANG ANAK

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------------------------|--|
| | PENYAMPAIAN PELAYANAN | |
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan melakukan pendaftaran di Puskesmas dengan membawa identitas 2. Pengguna layanan wajib mengikuti prosedur pelayanan |
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([Pengguna layanan di panggil oleh petugas ke poli anak]) --> B[Identitas pengguna layanan dipastikan oleh petugas sesuai dengan identitas yang ada di rekam medis] </pre> </div> |



| | | |
|----|---|--|
| | | <p style="text-align: center;">pengguna layanan mendapatkan KIE (Komunikasi, Informasi, dan edukasi (terkait diagnosa dan rencana pengobatan dan atau tindakan jika diperlukan</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">↓</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Pegguna layanan mendapatkan respon chat</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Pegguna layanan dirujuk</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Pegguna layanan dirujuk internal</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> ↓ <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">Selesai</div> </div> |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | 5 – 15 menit |
| 4. | Biaya/Tarif | Pasien umum Rp. 10.000 sesuai perda nomor 4 tahun 2023 Pasien bpjs GRATIS |
| 5. | Produk Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Deteksi dini tumbuh kembang 2. Pengobatan 3. Konselling 4. Rujukan |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA (0812-15165561) 2. Telp Puskesmas (0711)317308 3. Email : pkmariodillah@gmail.com 4. Instagram : puskesmasariodillah 5. Facebook : puskesmasariodillah 6. Kotak saran dan Pengaduan Secara Langsung |

| | |
|-----------------------|--|
| PENGELOLAAN PELAYANAN | |
|-----------------------|--|

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Permenkes nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Kesehatan Bidang Kesehatan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan 7. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Palembang |
| 2. | Saran, Prasarana dan atau Fasilitas | <ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis • Meja dan kursi • Bed Pemeriksaan • Timbangan berat badan • Stature meter • Tensi meter dan Stetoskop • MTBS |
| 3. | Kompetensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. Perawat Minimal D-3 Keperawatan |
| 4. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh ketua pokja UKP Puskesmas 2. Dilakukan pengawasan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 3. Dilakukan survey akreditasi setiap 5 tahun sekali |
| 5. | Jumlah Pelaksana | <p>Minimal 2 orang</p> <p>Terdiri dari Dokter umum dan perawat</p> |
| 6. | Jumlah Pelaksana | <p>Petugas memiliki kopetensi sesuai keahlian dan memliki STR dan SIP yang masih berlaku</p> |

| | | |
|----|--|--|
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang didapatkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Informasi data pasien yang diberikan dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan yang digunakan telah melalui proses kalibrasi dan aman terkendali saat digunakan. 4. Petugas yang melakukan tindakan memiliki kompetensi dan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung. |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan 2. Evaluasi mutu dilakukan setiap 6 bulan sekali 3. Pelaksanaan survey kepuasan setiap 6 bulan sekali |

11. STANDAR PELAYANAN RUANG TB/MELATI

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien harus datang ke Puskesmas, tidak boleh diwakilkan. 2. Pasien wajib menggunakan masker 3. Pasien yang Ingin mendapatkan rujukan baru harus berdasarkan keputusan dokter puskesmas atau melampirkan surat pengantar dari fasyankes lainnya. 4. Pasien yang memperpanjang rujukan harus membawa bukti surat kontrol dari Rumah Sakit rujukan. 5. Pasien pengobatan rutin pindahan dari fasilitas kesehatan lain harus membawa surat pengantar rujukan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebelumnya. |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | <pre> graph TD A([Pasien datang dan di skrining oleh petugas skrining]) --> B[Bila ada keluhan ISPA (Batuk dan Demam / Pilek dan Demam) pasien langsung diarahkan ke poli infeksi.] B --> C[Petugas poli infeksi akan mendaftarkan pasien ke unt pendaftaran.] </pre> |

| | | |
|----|------------------------|--|
| | | <pre> graph TD A[Petugas memanggil pasien berdasarkan urutan rekam medik] --> B[Petugas menganamnesa sesuai keluhan pasien dan melakukan pemeriksaan vital sign] B --> C[Petugas mengkonsulkan pasien ke dokter] C --> D{Membutuhkan pemeriksaan laboratorium?} D -- Ya --> E[Petugas mengisi form permintaan pemeriksaan laboratorium] D -- Tidak --> F[Dokter membuat resp obat sesuai dengan keluhan dan pasien ke ...] E --> G[Hasil pemeriksaan laboratorium dikonsulkan kembali ke dokter] G --> H{Butuh Rujukan?} H -- Ya --> I([Petugas membuat rujukan]) H -- Tidak --> F F --> J([Pasien pulang]) </pre> |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | 5 – 15 menit (sesuai dengan jenis pelayanan) |

| | | |
|----|---|---|
| 4. | Biaya/Tarif | <ol style="list-style-type: none"> 1. BPJS : Tidak dipungut biaya (GRATIS) 2. Pasien Umum sesuai Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 |
| 5. | Produk Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Skrinning TB dan pasien poli melati 2. Pemeriksaan kesehatan fisik dan pengobatan 3. Konseling kesehatan 4. Test Mantoux |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA (0812-15165561) 2. Telp Puskesmas (0711)317308 3. Email :pkmariodillah@gmail.com 4. Kotak saran Dan Pengaduan Secara Langsung 5. Instagram :puskesmasariodilla 6. Facebook :puskesmasariodillah |

PENGELOLAAN PELAYANAN

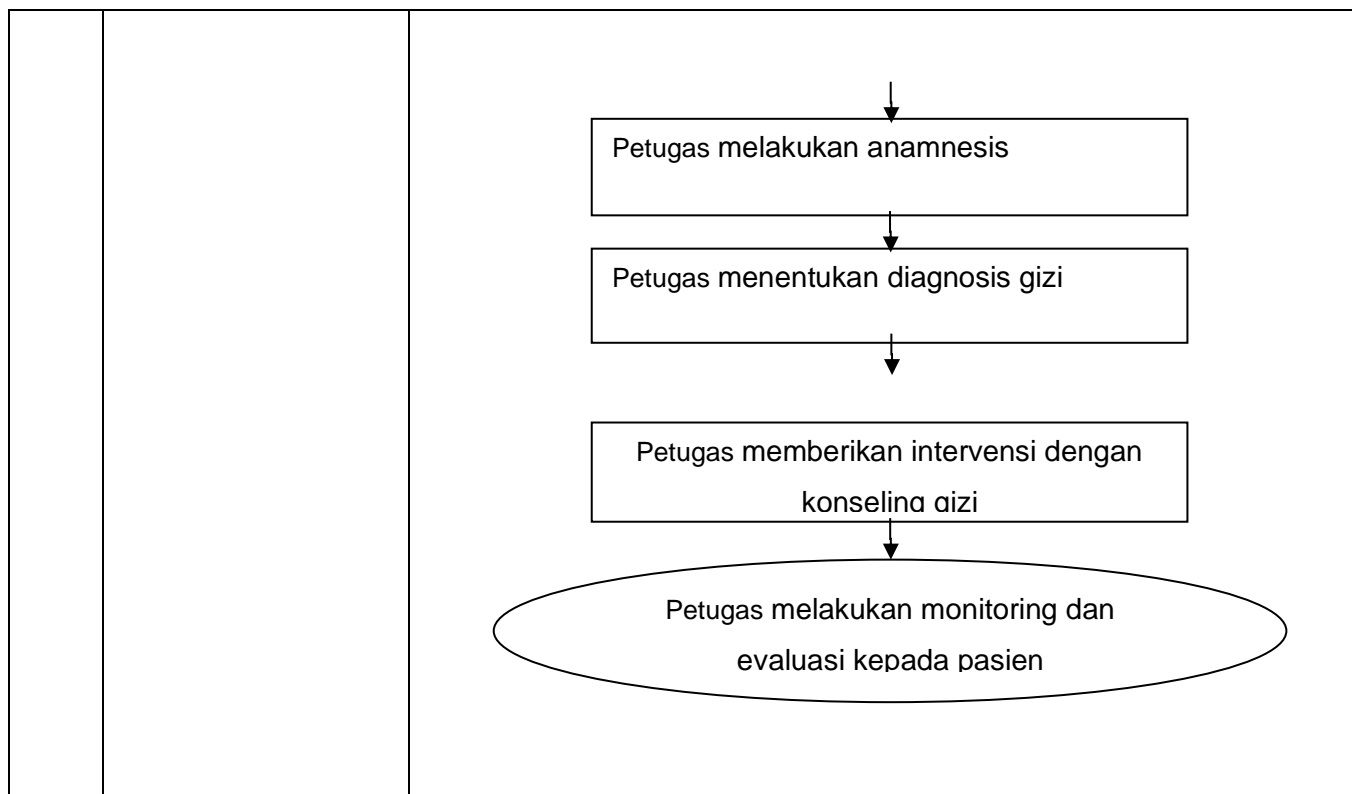
| | | |
|---|-------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 Tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan Dan Pengendalian Infeksi Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 8. Peraturan Menteri Kesehatan republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil, persalinan, dan masa sesudah melahirkan ,penyelenggaraan |
|---|-------------|---|

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>elayanan kontrasepsi,serta pelayanan kesehatan seksual</p> <p>9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/514/2015 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>10. Peraturan Walikota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Palembang</p> |
| 2 | Saran, Prasarana dan atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi 2. Tensi meter dan Stetoskop 3. Timbangan berat badan 4. Safety Box |
| 3 | Kompetensi | <ul style="list-style-type: none"> - Semua tenaga kesehatan yang melayani pasien memiliki STR dan SIP yang masih berlaku - Tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan, memiliki sertifikat pelatihan sesuai dengan bidangnya masing-masing |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh ketua pokja UKP Puskesmas 2. Dilakukan pengawasan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait 3. Dilakukan survey akreditasi setiap 5 tahun sekali |
| 5 | Jumlah Pelaksana | <p>Minimal 2 orang</p> <p>Terdiri dari Dokter umum dan perawat</p> |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Petugas memiliki kopetensi sesuai keahlian dan memliki STR dan SIP yang masih berlaku |
| 7 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang didapatkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Informasi data pasien yang diberikan dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan yang digunakan telah melalui proses kalibrasi dan aman terkendali saat digunakan. 4. Petugas yang melakukan tindakan memiliki kompetensi dan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung. |

| | | |
|--|----------------------------|---|
| | | |
| | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan 2. Evaluasi mutu dilakukan setiap 6 bulan sekali 3. Pelaksanaan survey kepuasan setiap 6 bulan sekali |

12. STANDAR PELAYANAN GIZI PUSKESMAS ARIODILLAH
TAHUN 2023

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|------------------------------|--------------------------------|--|
| PENYAMPAIAN PELAYANAN | | |
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah mendaftarkan di bagian pendaftaran dan mendapat nomor antri. 2. Sudah dilakukan kajian awal klinis, pemeriksaan vital sign dan anamnesa singkat dari unit lain. 3. Membawa surat pengantar konsultasi gizi dari unit lain. 4. Sudah melakukan pembayaran di kasir sesuai Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2023. |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas menentukan diagnosis gizi 5. Petugas memberikan intervensi dengan konseling gizi 6. Petugas melakukan monitoring dan evaluasi kepada pasien dengan cara menanyakan kembali apa yang telah di jelaskan kepada pasien <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD A([Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian]) --> B[Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis] </pre> </div> |



| | | |
|---|---|---|
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | 15 - 30 menit |
| 4 | Biaya/tarif | 1. Pasien Umum : Rp. 20.000,- 2. Pasien BPJS : Gratis |
| 5 | Produk Pelayanan | 1. Konsultasi Gizi 2. Intervensi Gizi |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi | <ul style="list-style-type: none"> ● SMS/WA (0812-15165561) ● Telp Puskesmas (0711317308) ● Email : pkmariodillah@gmail.com ● Instagram : puskesmasariodillah ● Facebook : puskesmasariodillah ● Kotak saran dan Pengaduan Secara Langsung |

PENGELOLAAN PELAYANAN

| | | |
|---|-------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan RepublikIndonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi 3. Peraturan Menteri Kesehatan RepublikIndonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tarif |
|---|-------------|---|

| | | |
|---|--|--|
| | | Layanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Palembang |
| 2 | Sarana dan Prasarana / Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang konsultasi 2. Alat peraga /KIE pendukung (Food model, leaflet dan lembar balik) |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | Petugas Gizi yang memiliki STR |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 4. Dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh ketua pokja UKP Puskesmas 5. Dilakukan pengawasan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 6. Dilakukan survey akreditasi setiap 5 tahun sekali |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Minimal 1 orang penanggungjawab program Gizi |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan sudah sesuai dengan SOP |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas yang melayani sesuai dengan kompetensi 2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 2. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin setiap bulan 3. Evaluasi mutu dilakukan setiap 6 bulan sekali 4. Pelaksanaan survey kepuasan setiap 6 bulan sekali |