



PEMERINTAH KOTA JAMBI
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS OLAK KEMANG

Jln. KH. Muhammad Saleh Rt.01 Rw.01 Kel. Pasir Panjang Kec. Danau Teluk Kode Pos 36265
Email pkmolakkemang@gmail.com Website <https://pkmolakkemang.wordpress.com>



KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS OLAK KEMANG KOTA JAMBI
NOMOR 7/Pkm.OK/I/2023

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS OLAK KEMANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA UPTD PUSKESMAS OLAK KEMANG JAMBI,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diberlakukannya otonomi daerah, maka kesehatan merupakan salah satu bidang pemerintahan yang wajib dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten. Hal ini berarti bahwa Pemerintah Kabupaten bertanggungjawab sepenuhnya dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan di wilayahnya;
 - b. bahwa UPTD Puskesmas sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan pada masyarakat memiliki peran yang strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Oleh karena itu UPTD Puskesmas dituntut untuk memberikan pelayanan yang bermutu sesuai dengan standar yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh Badan Layanan Umum Daerah perlu mengatur Standar Pelayanan Publik dengan Peraturan Walikota;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c perlu menetapkan Peraturan tentang Standar Pelayanan Publik pada UPTD Puskesmas Olak Kemang Kota Jambi;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Publik Bidang Kesehatan;
3. Peraturan Walikota Jambi Nomor 32 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Publik Unit Pelaksana Tekhnis Daerah Puskesmas Kota Jambi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS OLAK KEMANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS OLAK KEMANG.**

Kesatu : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jambi

Pada tanggal : 06 Januari 2023

**KEPALA UPTD PUSKESMAS OLAK KEMANG
KOTA JAMBI,**

RATNA SUGIATI

LAMPIRAN 1 : SURAT KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS OLAK KEMANG
NOMOR : TAHUN 2023
TANGGAL : 06 JANUARI 2023
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI UPTD PUSKESMAS OLAK KEMANG**

A. PENDAHULUAN

1. VISI :

Terwujudnya masyarakat sehat dan mandiri di wilayah kerja puskesmas olak kemang tahun 2018

2. MISI :

1. Turut berpartisipasi dalam menggerakkan pembangunan di Kecamatan Danau Teluk yang berwawasan kesehatan lingkungan.
2. Mendorong peran serta dan kemandirian masyarakat Kecamatan Danau Teluk untuk menerapkan budaya Perilaku Hidup Bersih dan Sehat baik secara individu, keluarga, masyarakat dan lingkungannya.
3. Berupaya dan berinovasi dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas, profesional, adil dan terjangkau, aman dan paripurna dibidang promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
4. Melaksanakan kemitraan dan rujukan dengan fasilitas kesehatan tingkat lanjut milik pemerintah dan swasta
5. Memberikan pelayanan prima dengan filosofi motto pelayanan : Hati Ikhlas, Senyum, Sapa dan Sopan (HIS3) serta berorientasi memberikan kepuasan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Puskesmas :

A. Tugas pokok:

Tugas pokok yang harus dijalankan Puskesmas sebagai ujung tombak pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya adalah menjalankan program-program sebagai berikut :

- a. Upaya Kesehatan Perorangan (UKP)
- b. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) :
 - UKM esensial :
 - Promosi kesehatan
 - Upaya kesehatan lingkungan
 - Pengendalian penyakit
 - Upaya kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana
 - Gizi masyarakat

- UKM pengembangan :
 - Perkesmas (Perawatan Kesehatan Masyarakat)
 - Upaya Kesehatan Usia Lanjut
 - Upaya Kesehatan Mata/ Pencegahan Kebutaan
 - Upaya Kesehatan Telinga/ Pencegahan Gangguan Pendengaran
 - Kesehatan Jiwa
 - Kesehatan Olahraga
 - Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Gigi
 - Bina Kesehatan Tradisional
 - Bina Kesehatan Kerja
 - Posbindu
 - Prolanis
 - UBM dan KTR

B. Fungsi puskesmas :

- a. Sebagai pusat pembangunan kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya.
- b. Membina peran serta masyarakat di wilayah kerjanya dalam rangka meningkatkan kemampuan untuk hidup sehat.
- c. Memberikan pelayanan kesehatan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat di wilayah kerjanya.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Jenis-jenis Pelayanan

Jenis-jenis pelayanan yang menjadi kewenangan dan tupoksi UPTD Puskesmas Olak Kemang meliputi Pelayanan administrasi dan pelayanan kesehatan terdiri dari :

- a. Pelayanan Umum, Pelayanan Lansia, MTBS, Kesehatan gigi dan mulut, KIA, KB, Imunisasi, Klinik sanitasi, KIE, UBM, pelayanan gizi & tumbuh kembang, Pelayanan TB/IMS/VCT.

B. STANDAR PELAYANAN

I. PELAYANAN RAWAT JALAN

1. Jenis Pelayanan rawat jalan
Pelayanan jasa berupa pemeriksaan kesehatan, tindakan medis, pengobatan, konsultasi kesehatan dan kir kesehatan.
2. Persyaratan Pelayanan
 - a. Pasien datang sendiri/ dengan pendamping.
 - b. Membawa kartu BPJS/KIS bagi peserta JKN setiap kali berobat.
 - c. Membawa kartu ulangan berobat bagi pasien ulangan (lama)
 - d. Membayar retribusi bagi pasien umum sesuai Perda No.5 tahun 2017 tentang retribusi jasa umum sebesar Rp.5.000.
3. Waktu Pelayanan
Pelayanan rawat jalan dimulai dari pendaftaran di loket pendaftaran.

Jam buka loket pendaftaran :

- Senin – Kamis : pukul 08.00 – 13.30 WIB
- Jumat : pukul 08.00 – 10.15 WIB

- o Sabtu : pukul 08.00 – 13.30 WIB

4. Biaya Pelayanan

- a. Pasien JKN sesuai kontrak yang diatur oleh BPJS tidak ada pungutan biaya, termasuk pasien SKTM tidak dipungut biaya.
- b. Untuk pasien umum membayar retribusi karcis sebesar Rp.5.000/pasien dan biaya-biaya pelayanan lainnya yang telah ditetapkan sesuai dengan tarif Perda Kota Jambi No.5 Tahun 2017 di loket umum (terlampir).

5. Lamanya Penyelesaian Pelayanan pada unit rawat **jalan**:

- 1) Loket pendaftaran : maksimal 5 menit
- 2) Pelayanan Umum : maksimal 10 menit
- 3) Pelayanan Lansia : maksimal 10 menit
- 4) Pelayanan Kesgimul : maksimal 30 menit
- 5) Laboratorium : maksimal 30 menit
- 6) Pelayanan KIA/KB : maksimal 15 menit
- 7) Imunisasi : maksimal 10 menit
- 8) Pel.Gizi/Tumbuh Kembang: maksimal 15 menit
- 9) Pelayanan obat/Farmasi : maksimal 10 menit
- 10) Pel.IVA Test/IMS/VCT/HIV: maksimal 15 menit
- 11) Pelayanan sanitasi : maksimal 15 menit
- 12) Pelayanan UBM : maksimal 15 menit
- 13) Pelayanan Edukasi : maksimal 15 menit

6. Produk Pelayanan:

- 1) Loket Pendaftaran :
 - Registrasi pasien.
 - Kartu atau buku pasien.
 - Surat keterangan sehat.
- 2) MTBS :
 - Pengobatan penyakit anak umur dibawah 5 tahun
 - resep obat
 - Tindakan kasus di ruang tindakan.
 - Konsultasi kesehatan pasien anak.
 - surat sakit
 - surat rujukan
- 3) Pelayanan umum :
 - Pengobatan penyakit pasien umur $\geq 15 - 59$ Tahun.
 - resep obat
 - tindakan kasus di ruang tindakan.
 - konsultasi kesehatan pasien umum
 - surat sakit
 - surat rujukan
- 4) Klinik lansia :
 - Pengobatan penyakit pasien umur mulai dari 60 tahun atau lebih.
 - Resep obat

- konsultasi kesehatan pasien lansia
- surat sakit
- surat rujukan.

5) Pelayanan gigi dan mulut:

- Pelayanan kesehatan gigi dan mulut
- pencabutan gigi anak / dewasa
- penambalan sementara / tetap
- perawatan syaraf gigi
- pembersihan karang gigi
- resep obat
- surat sakit
- surat Rujukan

6) Pelayanan KIA :

- Pemeriksaan kesehatan ibu hamil
- Pemberian suplemen untuk ibu hamil
- suntikan imunisasi tetanus untuk ibu hamil
- kelas ibu hamil
- surat keterangan kehamilan
- surat sakit
- surat rujukan
- tindak anak perempuan

7) Pelayanan KB :

- pelayanan Pil KB, suntik, pemasangan/pembukaan implant, pemasangan/pembukaan IUD, dan pelayanan kontrasepsi kondom.
- konsultasi keluarga berencana dan KESPRO (kesehatan reproduksi) pada Wanita Usia Subur (WUS), Pasangan Usia Subur (PUS) dan Remaja

8) Pelayanan imunisasi :

- pemberian imunisasi dasar / lengkap pada bayi sesuai program.
- pemberian TT WUS dan Caten
- kartu caten & TT WUS

9) Pelayanan gizi/ Tumbuh kembang :

- konsultasi /penyuluhan gizi
- penimbangan bayi 0 – 5 tahun
- pemeriksaan status gizi
- pemulihan status gizi

10) Pelayanan IMS /VCT/ IVA :

- konseling dan pemeriksaan VCT, IMS, IVA test
- Pelayanan obat IMS
- Deteksi dini kanker leher rahim dan kanker payudara

11) Pelayanan TBC (DOTS) :

- Penyuluhan / konseling TB Paru

- Pengobatan TB paru
- Kunjungan rumah

12) Laboratorium :

- Pemeriksaan darah rutin, urine rutin, feses rutin
- kimia darah sederhana, diffcount
- Sputum BTA
- Pemeriksaan darah malaria
- Golongan darah
- Gula darah sewaktu, kolesterol, asam urat.
- Hepatitis, trichomonas, dan HIV

13) Farmasi :

- Pelayanan obat berdasarkan resep yang dikeluarkan oleh masing-masing pelayanan
- Penyimpanan obat / gudang obat

14) Klinik Edukasi :

- Konseling /edukasi pasien
- Pemberian resep obat

15) UBM :

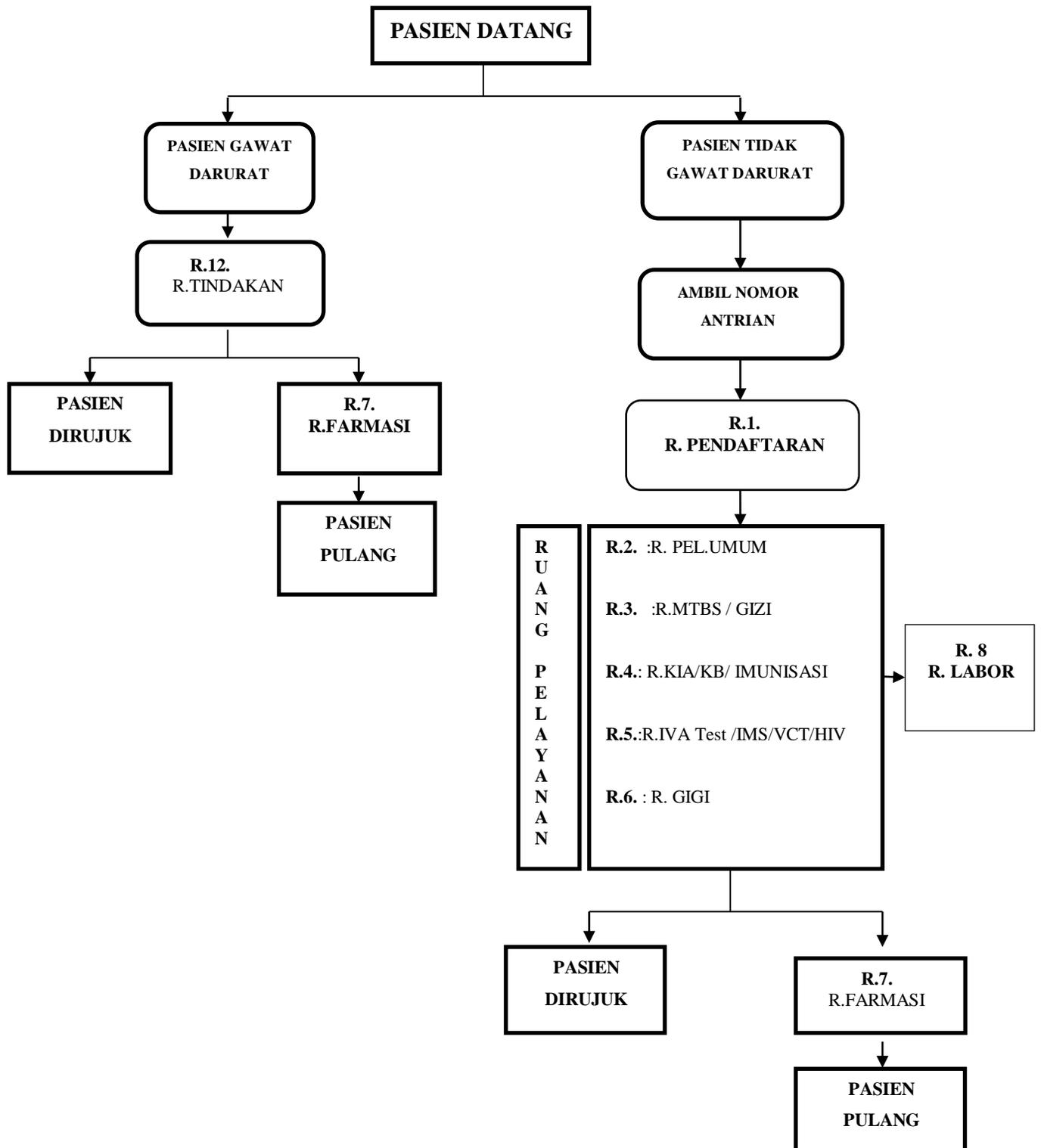
- konseling berhenti merokok
- pemeriksaan spirometri
- terapi

17) Pelayanan sanitasi:

- Konseling higiene dan sanitasi lingkungan.

7. Prosedur Pelayanan

ALUR PELAYANAN PASIEN DI UPTD PUSKESMAS OLAK KEMANG



8. Kompetensi

- Tenaga profesional pemberi pelayanan yang bekerja di UPTD Puskesmas Olak Kemang wajib memiliki SIP dan atau SIK.
- Tenaga profesional yang memberikan pelayanan terdiri dari :

1. Pelayanan Umum : 1 orang dokter umum , 2 orang perawat dan 2 orang bidan dan 1 orang TKS
2. Pelayanan lansia : 1 orang dokter umum, dan 1 orang bidan
3. Pelayanan gigi & mulut : 1 orang dokter gigi , dan 2 orang perawat gigi
4. Pelayanan KIA : 1 orang bidan
5. Pelayanan KB : 1 orang bidan
6. Farmasi : 1 orang apoteker, dan 2 orang asisten apoteker
7. imunisasi : 1 orang bidan
8. MTBS : 1 Orang Dokter Internship dan 1 orang Perawat
9. pelayanan gizi/tumbang : 1 orang petugas gizi
10. Tata usaha : 1 orang KTU, 1 orang tenaga umum
11. Loker pendaftaran : 1 orang tenaga umum, 2 orang TKS
12. PTM : 1 orang perawat
13. Pelayanan IMS/VCT : 2 orang bidan
14. laboratorium : 1 orang tenaga analis PNS, 1 orang TKS

9. Sarana / Prasarana

1. Pendaftaran :
 - meja, kursi, komputer, lemari buku / rak buku, buku register, buku status/kartu pasien, kartu kontrol, pena, tong sampah.
2. MTBS
 - meja periksa, meja dokter, meja perawat, kursi dokter, kursi perawat, kursi pasien, tong sampah, stetoskop anak, termometer, airtimer, timbangan anak, lembar MTBS.
3. Pelayanan Umum dan lansia :
 - meja periksa, meja petugas, kursi petugas, kursi pasien, stetoskop dewasa, tensimeter, senter, alat diagnostic set, lemari alat , stelisator , tong sampah medis dan non medis, buku register.
4. Pelayanan gigi dan mulut :
 - dental chair, meja petugas, kursi petugas, lemari alat, kompresor, alat stelisator, dental unit, dispenser, gelas, tong sampah, safety box, komputer, buku-buku register.
5. Pelayanan imunisasi/ Gizi/ Tumbang:
 - Meja, Kursi kerja , Cold Chain, tempat sampah, safety box, vaksin, spuit, lemari alat.

II. PELAYANAN ADMINISTRASI

1. Jenis pelayanan :

Pelayanan administratif berupa surat keterangan sehat dan surat keterangan tidak buta warna

- **Jam pelayanan :**
di pendaftaran dan pelayanan umum:
Senin – Kamis : pukul 08.00 – 13.00 WIB

Jumat : pukul 08.00 – 10.30 WIB
Sabtu : pukul 08.00 – 13.30 WIB

- **Persyaratan pelayanan :**

Ybs datang sendiri
Memperlihatkan KTP
Membayar retribusi

- **Biaya / Tarif**

Tarif sesuai Perda No.5 Tahun 2017

Kir umum : Rp. 20.000

Kir Khusus : Rp. 30.000

Kir khusus anak sekolah : Rp. 5.000

- **Waktu penyelesaian pelayanan:**

Sesuai hasil pemeriksaan

- **Prosedur pengajuan pelayanan**

- a. Petugas memeriksa kesehatan ybs secara umum dengan menggunakan checklist. Bila tidak ada masalah kesehatan akan dibuatkan surat keterangan sehat
- b. Bila ditemukan masalah kesehatan atau kelainan, petugas loket akan membawa ybs untuk konsul dengan dokter.
- c. Selanjutnya akan dibuatkan surat keterangan sehat dengan catatan.
- d. Surat keterangan sehat ditanda tangani oleh dokter.
- e. Untuk legalisir, ybs membawa foto kopi surat keterangan sehat beserta aslinya ke bagian tata usaha, dan akan ditandatangani oleh kepala tata usaha atau staf tata usaha.
- f. Untuk legalisir tidak dipungut biaya.

- **Sarana dan Prasarana**

- a. Blangko surat keterangan sehat.
- b. Alat ukur tinggi badan
- c. Timbangan badan
- d. Meja
- e. Kursi

C. PENUTUP

Demikianlah Surat Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Olak Kemang Nomor : Tentang STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS OLAK KEMANG ini dibuat untuk memenuhi tuntutan aspek legalitas sesuai Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan pelayanan Publik, dan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat/sasaran/pengguna layanan, sehingga Pelayanan Kesehatan di UPTD Puskesmas Olak Kemang dapat berjalan sesuai harapan dan kebutuhan masyarakat Kecamatan Danau Teluk / sasaran dan atau masyarakat pengguna layanan.

Ditetapkan di : Jambi

Pada tanggal : 06 Januari 2023

KEPALA UPTD PUSKESMAS OLAK KEMANG

KOTA JAMBI,

RATNA SUGIATI