



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
UPTD PUSKESMAS PINTU ANGIN

Jalan : Oswald Siahaan No. 33 Sibolga
T E L P . (0631) 23577 Kode Pos : 22513

**KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS PINTU ANGIN
KOTA SIBOLGA
NOMOR : 445 / 037 / IX /2024**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI UPTD PUSKESMAS PINTU ANGIN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
KEPALA UPTD PUSKESMAS PINTU ANGIN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Pintu Angin tentang Standar Pelayanan Publik di UPTD Puskesmas Pintu Angin
- 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 Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Standard Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 741/Menkes/PER/VII/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan Di Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat;

8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1400);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Keputusan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2006 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Keputusan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
14. Peraturan Walikota Sibolga Nomor: 440/07 Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Sibolga;
15. Peraturan Walikota Sibolga Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pelayanan Persalinan 24 Jam di Puskesmas Se- Kota Sibolga;
16. Peraturan Walikota Sibolga Nomor : 440/331/Tahun 2016 tentang Penetapan Kategori Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kota Sibolga;
17. Keputusan Walikota Sibolga Nomor : 821.2/365/TAHUN 2021 tanggal 10 Desember 2021 tentang Pengangkatan SRI MARYANI, SKM sebagai Kepala UPTD Puskesmas Pintu Angin Pada Dinas Kesehatan Kota Sibolga.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS PINTU ANGIN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS PINTU ANGIN.

- Kesatu : Standar Pelayanan Publik di UPTD Puskesmas Pintu Angin sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Ruang Lingkup Pelayanan Standar UPTD Puskesmas Pintu Angin
1. Pelayanan Loker Pendaftaran
 2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
 3. Pelayanan Tindakan Gawat Darurat
 4. Pelayanan Kesehatan Lansia
 5. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 6. Pelayanan KIA-KB
 7. Pelayanan Anak
 8. Pelayanan Persalinan
 9. Pelayanan TB
 10. Pelayanan Konsultasi Gizi
 11. Pelayanan Laboratorium
 12. Pelayanan Kefarmasian
 13. Pelayanan Imunisasi/Vaksinasi
 14. Pelayanan Calon Pengantin (Catin)
- Ketiga : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sibolga
Pada Tanggal : 13 September 2024
Kepala UPTD Puskesmas Pintu Angin
Kota Sibolga



Sri Maryani, SKM
Penata (III/c)
Nip. 19740123 200312 2 008

Lampiran : Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Pintu Angin
Tanggal : September 2024
Nomor : 445 / / IX / 2024
Tentang : Standar Pelayanan UPTD Puskesmas Pintu Angin

1. PELAYANAN PENDAFTARAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas / KTP 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS,JKN,KIS) 3. Kartu Berobat (Pasien lama)
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<pre> graph TD A[Pasien datang] --> B[Petugas Menanyakan Kepada Pasien Apakah Pasien Pernah berobat atau belum dan meminta kartu Identitas Pasien] B --> C[Petugas melakukan identifikasi pasien, menanyakan keluhan pasien dan menjelaskan hak dan kewajiban pasien] C --> D[Pasien Baru] C --> E[Pasien Lama] D --> F[Pasien didaftar dengan dibuatkan nomor RM] F --> G[Membuat kartu berobat] E --> H[Petugas Mencari RM Sesuai Identitas Pasien] H --> I[Petugas menyiapkan form RM] G --> J[Petugas Memasukkan data ke dalam E-Pusk] I --> J J --> K[Petugas Mengarahkan pasien agar menunggu di Poli] K --> L[Petugas mengantar RM Ke Poli] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Petugas Menanyakan Kepada Pasien Apakah Pasien Pernah berobat atau belum dan meminta kartu Identitas Pasien 3. Petugas pendaftaran melakukan identifikasi pasien dengan menanyakan nama lengkap tanggal lahir dan alamat pasien sambil mencocokkan jawaban pasien dengan data yang tertera di kartu identitas pasien kemudian menjelaskan hak dan kewajiban pasien 4. Jika Pasien :

		<p>Pasien Baru : Pasien didaftarkan dan dibuatkan nomor RM, membuat kartu berobat</p> <p>Pasien Lama : Petugas mencari RM sesuai identitas pasien, petugas menyiapkan form RM</p> <p>5. Petugas Memasukkan data ke dalam E-Pusk</p> <p>6. Petugas mengantar RM Ke Poli</p>
3	WAKTU	Waktu pelayanan di ruang pendaftaran adalah selama 3-5 menit
4	BIAYA / TARIF	<p>1. Pasien Yang mempunyai BPJS tidak di kenakan Biaya Pelayanan</p> <p>2. Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga sesuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)</p>
5	PRODUK PELAYANAN	<p>1. Pelayanan Pendaftaran Pasien</p> <p>2. Pelayanan Rekam Medis</p>
6	PENANGANAN PENGADUAN	<p>1. UPTD Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33</p> <p>2. Email : pintuangin.pkm01@gmail.com</p> <p>3. Telp : 0812-6513-5055</p> <p>4. FB : Puskesmas Pintu Angin</p> <p>5. Kotak Saran</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<p>1. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</p> <p>3. Permenkes RI Nomor 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis.</p>
8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<p>1. Ruang Tunggu</p> <p>2. Alat tulis kantor</p> <p>3. Lemari arsip</p> <p>4. Meja pendaftaran</p> <p>5. Buku register</p> <p>6. <i>Family Folder</i></p> <p>7. Formulir rekam medis</p> <p>8. Komputer dan jaringan internet</p> <p>9. Media informasi kesehatan</p>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<p>1. Minimal SMA/ sederajat</p> <p>2. Mampu melakukan kegiatan administrasi pasien</p> <p>3. Mampu mengoperasikan komputer dan dan sistem aplikasi dengan baik</p> <p>4. Mampu mengelola rekam medis</p> <p>5. Memahami dan memberikan pelayanan prima</p> <p>6. Memiliki budaya kerja mutu</p>
10	PENGAWASAN INTERNAL	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</p>
11	JUMLAH PELAKSANA	<p>Petugas Loker Pendaftaran : 5 orang</p> <p>Petugas Rekam Medis dan Pengantar Status : 5 Orang</p>
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEMAMAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<p>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</p> <p>2. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku</p>
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<p>1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan</p> <p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Pelaporan indikator mutu</p> <p>4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan</p>

2. PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	Tersedianya Rekam Medis Pasien
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Petugas memanggil pasien] --> B[Petugas melakukan anamnesa] B --> C[Dokter melakukan pemeriksaan] C --> D[Dokter melakukan Diagnosis] E[-Laboratorium -Klinik Gizi] --- D D --> F[Dokter meresepkan obat] D --> G[Dokter merujuk pasien] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien 2. Petugas melakukan anamnesa 3. Dokter melakukan pemeriksaan (Rujuk pasien ke Laboratorium atau klinik gizi bila membutuhkan pemeriksaan Laboratorium atau konsultasi gizi) 4. Dokter melakukan Diagnosis ✓ Dokter meresepkan obat ✓ Dokter merujuk pasien (sesuai keluhan)
3	WAKTU	Respon Tindakan Oleh Petugas kurang dari 5-10 menit
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Yang mempunyai BPJS tidak di kenakan Biaya Pelayanan 2. Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga seuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dokter 2. Pemeriksaan medis 3. Tindakan medis 4. Surat rujukan 5. Surat keterangan kesehatan
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPTD Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 2. Email : pintuangin.pkm01@gmail.com 3. Telp : 0812-6513-5055 4. FB : Puskesmas Pintu Angin 5. Kotak Saran
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran; 2. UU No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 3. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Permenkes No 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan; 5. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 6. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan; 7. Undang-Undang RI Nomor 38 Tahun 2019 tentang Keperawatan; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 01 Tahun 2012 tentang sistem rujukan pelayanan kesehatan perorangan.
8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan pemeriksaan pasien umum 2. Ruang Tunggu Pasien 3. Meja dan kursi periksa 4. Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis penunjang lainnya 5. Tempat tidur 6. Kertas resep 7. Blangko rujukan 8. ATK 9. Ruangan ber AC
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek dokter (SIP) 2. D-III / S-1 perawat maupun bidan yang memiliki surat izin praktek (SIP)
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	<p>Dokter Umum : 1 Orang Bidan : 2 Orang Perawat : 3 Orang</p>
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

3. PELAYANAN TINDAKAN GAWAT DARURAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1		<ul style="list-style-type: none"> Kartu Identitas / KTP Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS,JKN,KIS)
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[UGD] B --> C[ANAMNESA/TINDAKAN] C --> D[-LOKET PENDAFTARAN] C --> E[RUJUK RUMAH SAKIT] D --> F[APOTEK] F --> G[PASIEN PULANG] </pre> <ul style="list-style-type: none"> Pasien datang ke Puskesmas Pintu Angin Pasien datang langsung masuk Unit Gawat Darurat (UGD) Petugas melakukan tindakan pemeriksaan Jika Pasien tidak adapat ditangani dipuskesmas maka pasien dirujuk ke RS terdekat Pasien / keluarga melakukan pendaftaran Petugas mengarahkan pasien / keluarga mengambil obat Pesien pulang / dirujuk (sesuai keluhan).
3	WAKTU	Respon Tindakan dilakukan Oleh Petugas tergantung kondisi pasien
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> Pasien Yang mempunyai BPJS tidak di kenakan Biaya Pelayanan Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga seuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> Penanganan Kasus gawat darurat ringan Hecting / Jahitan Buka Hecting Ekstraksi Kuku Ganti Perban (GP) / Rawat Luka Rawatan Luka Bakar Ringan Perawatan Pasca circumsisi Oksigen Rujukan Pelayanan Ambulans
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> UPTD. Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 Email : pintuangin.pkm01@gmail.com Telp : 0812-6513-5055 FB : Puskesmas Pintu Angin Kotak Saran
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		

No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran 2. UU No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 3. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 4. Permenkes No 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan 5. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 6. Keputusan Menteri Kesehatan RI nomor 856/Menkes/SK/IX/2009 tentang standar Unit Gawat Darurat (UGD) Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 269/Menkes/Per/III/2008 tentang Rekam Medis; 8. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 290/Menkes/Per/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran.
8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan jaringan internet 2. Ruang Tunggu 3. Ruang Tindakan 4. Obat-obatan dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) 5. Peralatan medik 6. Bed pasien 7. Buku Register 8. ATK 9. Meja Tulis 10. Lemari Arsip 11. Kursi Kerja 12. Ruangan ber AC
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek dokter (SIP) 2. D-III / S-1 perawat maupun yang memiliki surat izin praktek (SIP) 3. Pegawai (Pembantu Perawat) Minimal SLTA untuk mengoperasikan mobil ambulans
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum : 1 Orang 2. Perawat : 5 Orang 3. Supir Ambulans : 1 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat. 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa). 4. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

4. LAYANAN PEMERIKSAAN LANSIA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> Sudah terdaftar di pendaftaran Sudah tersedia rekam medis pasien
2	PROSEDUR	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Petugas memanggil pasien] --> B[Petugas melakukan anamnesa] B --> C[Dokter melakukan pemeriksaan] C --> D[Dokter melakukan Diagnosis] E[-Laboratorium -Klinik Gizi] --- D D --> F[Dokter meresepkan obat] D --> G[Dokter merujuk pasien] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Petugas memanggil pasien Petugas melakukan anamnesa Dokter melakukan pemeriksaan (dilanjutkan dengan pemeriksaan Lab dan Gizi sesuai keluhan pasien) Dokter melakukan Diagnosis <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dokter meresepkan obat ✓ Dokter merujuk pasien (sesuai keluhan)
3	WAKTU	Respon Tindakan Oleh Petugas kurang dari 5-10 menit
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> Pasien Yang mempunyai BPJS tidak di kenakan Biaya Pelayanan. Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga seuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024).
5	PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> Konsultasi Dokter Pemeriksaan Medis Tindakan Medis Surat Rujukan
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> UPTD. Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 Email : pintuangin.pkm01@gmail.com Telp : 0812-6513-5055 FB : Puskesmas Pintu Angin Kotak Saran
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> UU No. 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran UU No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Permenkes No 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 01 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.
8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu Pasien Lansia 2. Komputer, Printer, jaringan internet 3. Peralatan Medis Pendukung 4. Bed pasien 5. Meja dan Kursi Periksa 6. Buku Register Pasien dan ATK lainnya 7. Blangko Rujukan 8. Kertas Resep 9. Ruangan ber AC
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek dokter (SIP). 2. D-III / S-1 perawat maupun bidan yang memiliki surat izin praktek (SIP).
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum : 1 Orang 2. Perawat : 3 Orang 3. Bidan : 2 Orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat. 3. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

5. PELAYANAN PEMERIKSAAN GIGI DAN MULUT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdaftar di pendaftaran 2. Sudah tersedia rekam medis manual/elektronik
2	PROSEDUR	<pre> graph TD A[PETUGAS MEMANGGIL PASIEN] --> B[PETUGAS MELAKUKAN ANAMNESIS] B --> C[DOKTER MELAKUKAN PEMERIKSAAN] C -.-> D[LABORATOIRIUM] C --> E[DOKTER MENENTUKAN DIAGNOSIS] E --> F[DOKTER MERESEPKAN OBAT] E --> G[DOKTER MELAKUKAN TINDAKAN] E --> H[DOKTER MERUJUK PASIEN] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien 2. Petugas melakukan anamnesis 3. Dokter melakukan pemeriksaan (dilanjutkan dengan pemeriksaan Lab jika diperlukan) 4. Dokter menentukan diagnosis 5. Dokter meresepkan obat, melakukan tindakan atau merujuk sesuai dengan keluhan Pasien
3	WAKTU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respon Tindakan Oleh Petugas kurang dari 5-10 menit 2. Tindakan ringan 20-30 menit 3. tindakan sedang 30-1 jam 4. tindakan berat kurang lebih 1 jam
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Yang mempunyai BPJS tidak di kenakan Biaya Pelayanan 2. Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga seuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Pemeriksaan gigi dan mulut 2. Pencabutan gigi sulung/susu 3. Pencabutan gigi tetap/permanen 4. Pencabutan gigi dengan komplikasi 5. Pencabutan gigi dengan penyulit 6. Tumpatan sementara 7. Tumpatan GIA SS Ionomer cement (GIC) 8. Scaling / regio 9. Incisi / regio 10. Curretage / regio 11. Tumpatan resin komplit (RK) Light cure 12. Rujukan 13. Surat Keterangan dokter Gigi
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPTD. Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 2. Email : pintuangin.pkm01@gmail.com

		3. Telp : 0812-6513-5055 4. FB : Puskesmas Pintu Angin 5. Kotak Saran
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. UU No. 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran 3. UU No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 4. Permenkes No 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan 5. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	1. Ruang tunggu pasien gigi 2. Ruang pemeriksaan pasien gigi 3. Komputer dan jaringan internet 4. Peralatan medis pendukung 5. Ruangan ber AC
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Dokter Gigi yang memiliki surat izin praktek dokter (SIP). 2. D-III keperawatan gigi yang memiliki surat izin praktek (SIP).
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	1. Dokter Gigi : 2 Orang 2. Perawat Gigi : 2 Orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat. 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa). 4. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

6. PELAYANAN KIA-KB

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> Sudah terdaftar di pendaftaran Tersedianya Rekam Medis Pasien manual/elektronik Buku KIA/KMS bagi ibu hamil
2	PROSEDUR	<pre> graph TD A[PETUGAS MEMANGGIL PASIEN] --> B[PETUGAS MELAKUKAN ANAMNESIS] B --> C[PETUGAS MELAKUKAN PEMERIKSAAN] C -.-> D[LABORATORIUM KLINIK GIZI KLINIK KESLING] C --> E[PETUGAS MENENTUKAN DIAGNOSIS] E --> F[PETUGAS MERESEPKAN OBAT] E --> G[PETUGAS MERUJUK PASIEN] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Petugas memanggil pasien Petugas melakukan anamnesis Petugas melakukan pemeriksaan (Jika dibutuhkan dirujuk ke Lab, Poli Gizi) sesuai keluhan Petugas menentukan diagnosis <ul style="list-style-type: none"> ✓ Petugas meresepkan obat ✓ Petugas merujuk pasien (sesuai keluhan)
3	WAKTU	Pelayanan sesuai dengan kasus dan jenis tindakan <ol style="list-style-type: none"> ANC : 5-10 menit KB pemasangan IUD Implant : 10-15 menit KB pencabutan IUD Implant : 15-30 menit Konsultasi : 5-10 menit Imunisasi : 5-10 menit IVA : 5-10 menit Swab/IMS : 5 menit
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> Pasien Yang mempunyai BPJS tidak dikenakan Biaya Pelayanan Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga sesuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> Pelayanan KIA Suntik KB 1 & 3 Bulan Pasang IUD Buka IUD Pasang Implant Buka Implant USG IVA

		9. Kesehatan Reproduksi
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPTD Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 2. Email : pintuangin.pkm01@gmail.com 3. Telp : 0812-6513-5055 4. FB : Puskesmas Pintu Angin 5. Kotak Saran
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan 2. UU No. 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran 3. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 4. UU No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 5. UU No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 6. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi serta Pelayanan Kesehatan Seksual 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu pasien 2. Ruang laktasi 3. Ruang pemeriksaan KIA dan KB 4. Peralatan medis pendukung 5. Komputer, Printer, dan jaringan internet 6. Ruangan ber-AC
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek dokter (SIP). 2. D-III atau D-IV Kebidanan yang memiliki surat izin praktek (SIP).
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum : 1 Orang 2. Bidan : 7 Orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat. 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa). 4. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

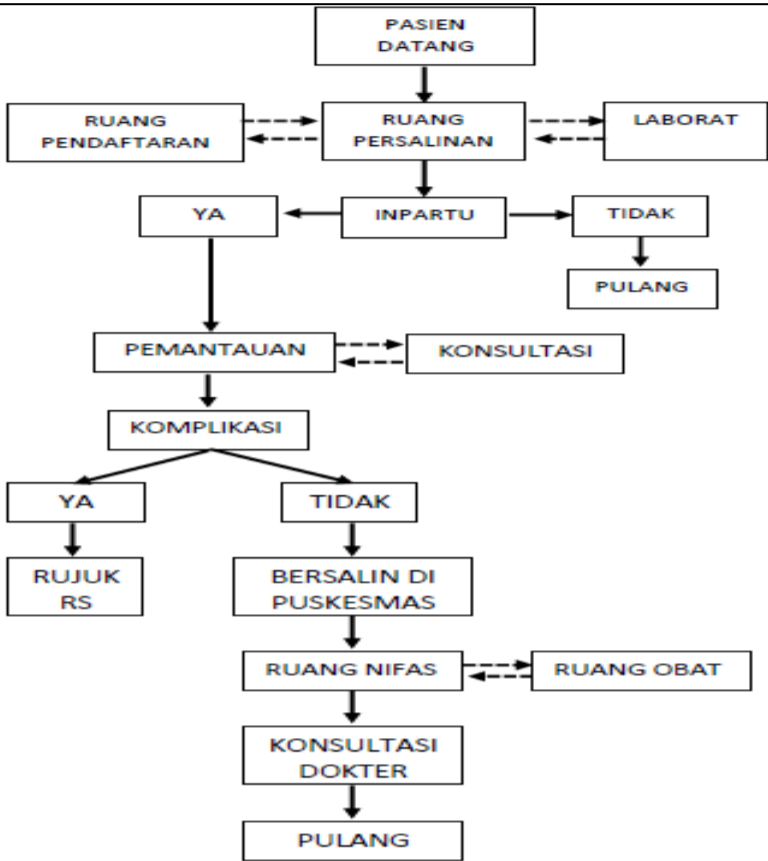
7. PELAYANAN PEMERIKSAAN ANAK

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdaftar di pendaftaran 2. Tersedianya Rekam Medis Pasien manual/elektronik

		3. Buku KIA/KMS
2	PROSEDUR	<pre> graph TD A[Petugas memanggil pasien] --> B[Petugas melakukan anamnesa] B --> C[Dokter melakukan pemeriksaan] C --> D[Dokter melakukan Diagnosis] E[-Laboratorium -Klinik Gizi] --- D D --> F[Dokter meresepkan obat] D --> G[Dokter merujuk pasien] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien 2. Petugas melakukan anamnesa 3. Dokter melakukan pemeriksaan (Lab atau Poli gizi sesuai keluhan) 4. Dokter melakukan Diagnosis ✓ Dokter meresepkan obat ✓ Dokter merujuk pasien (sesuai keluhan)
3	WAKTU	Respon Tindakan Oleh Petugas kurang dari 5-10 menit
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Yang mempunyai BPJS tidak di kenakan Biaya Pelayanan 2. Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga seuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dokter 2. Pemeriksaan medis 3. Tindakan medis 4. Surat rujukan 5. Surat keterangan kesehatan
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPTD Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 2. Email : pintuangin.pkm01@gmail.com 3. Telp : 0812-6513-5055 4. FB : Puskesmas Pintu Angin 5. Kotak Saran
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran; 2. UU No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 3. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Permenkes No 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan; 5. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 6. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan; 7. Undang-Undang RI Nomor 38 Tahun 2019 tentang Keperawatan; 8. Peraturan Mnteri Kesehatan Nomor 01 Tahun 2012 tentang sistem rujukan pelayanan kesehatan perorangan.

8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dokter 2. Ruang Pemeriksaan Pasien anak 3. Ruang Tunggu Pasien anak 4. Komputer, Printer, jaringan internet 5. Peralatan Medis Pendukung 6. Bed pasien 7. Meja dan Kursi Periksa 8. Buku Register Pasien dan ATK lainnya 10. Blangko Rujukan 11. Kertas Resep 12. Ruangan ber AC
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek dokter (SIP) 2. D-III / S-1 perawat maupun bidan yang memiliki surat izin praktek (SIP)
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	Dokter Umum : 1 Orang Bidan : 4 Orang Perawat : 2 Orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa) 4. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

8. PELAYANAN PERSALINAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas / KTP 2. Rekam Medis Pasien 3. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS, JKN, KIS) 4. Buku KIA
2	PROSEDUR	 <pre> graph TD PD[PASIEN DATANG] --> RP[RUANG PERSALINAN] RP <-.-> RPD[RUANG PENDAFTARAN] RP <-.-> LAB[LABORAT] RP --> INPARTU[INPARTU] INPARTU --> YA1[YA] INPARTU --> TIDAK1[TIDAK] TIDAK1 --> PULANG1[PULANG] YA1 --> PEMANTAUAN[PEMANTAUAN] PEMANTAUAN <-.-> KONSULTASI1[KONSULTASI] PEMANTAUAN --> KOMPLIKASI[KOMPLIKASI] KOMPLIKASI --> YA2[YA] KOMPLIKASI --> TIDAK2[TIDAK] YA2 --> RUJUK_RS[RUJUK RS] TIDAK2 --> BERSALIN[BERSALIN DI PUSKESMAS] BERSALIN --> RUFAS[RUANG NIFAS] RUFAS <-.-> RO[RUANG OBAT] RUFAS --> KONSULTASI2[KONSULTASI DOKTER] KONSULTASI2 --> PULANG2[PULANG] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang menuju ruang persalinan 2. Petugas mengambil rekam medis pasien ke ruang pendaftaran 3. Petugas melakukan pemeriksaan (pemeriksaan lab apabila diperlukan) 4. Apabila sudah ada tanda-tanda inpartu maka dilakukan pemantauan dan berkonsultasi dengan petugas ✓ Jika terjadi komplikasi maka akan dirujuk ke RS ✓ Jika tidak terjadi komplikasi maka pasien bersalin di Puskesmas, menuju keruang nifas, konsultasi dengan dokter dan pulang (sesuai anjuran dokter)
3	WAKTU	24 JAM (Waktu pelayanan tergantung kondisi dan kebutuhan pasien bersalin)
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Yang mempunyai BPJS tidak di kenakan Biaya Pelayanan 2. Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga seuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan persalinan, keselamatan ibu dan anak 2. Surat keterangan lahir 3. Penerbitan Akta Lahir dan Kartu Keluarga
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPTD Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 2. Email : pintuangin.pkm01@gmail.com 3. Telp : 0812-6513-5055 4. FB : Puskesmas Pintu Angin 5. Kotak Saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran 2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. UU No. 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan 4. UU No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 5. UU No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 6. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi serta Pelayanan Kesehatan Seksual 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Persalinan 2. Peralatan Medis Pendukung 3. Buku Register Pasien dan ATK lainnya 4. Ruangan ber AC
9	KOMPETENSI PELAKSANA	D-III / D-IV Kebidanan yang memiliki surat izin praktek (SIP)
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	Bidan : 2 Orang (per shift)
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa) 4. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

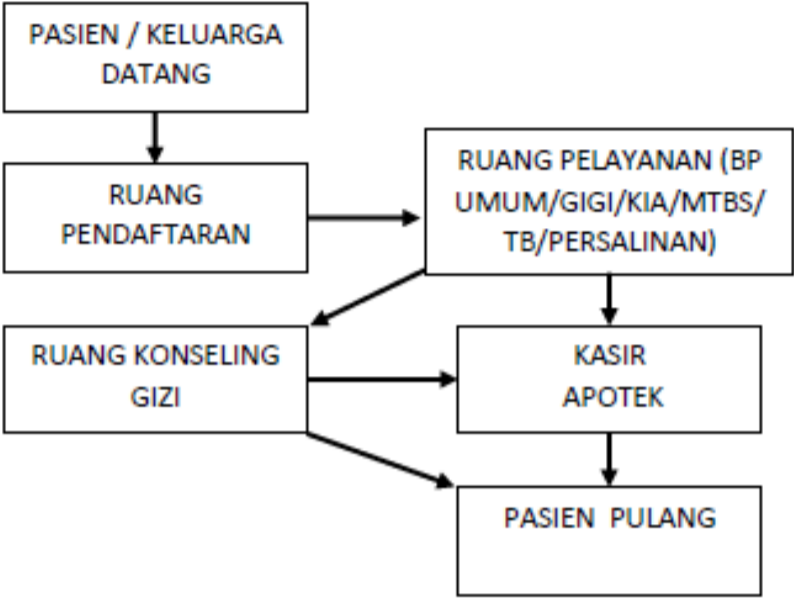
9. PELAYANAN TB DOTS

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	1. Kartu Identitas / KTP

		2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS,JKN,KIS) 3. Kartu berobat
2	PROSEDUR	<pre> graph TD A[PASIEN MENUJU RUANG TB] --> B[PETUGAS MENDAFTARKAN PASIEN] B --> C[PETUGAS MELAKUKAN KAJIAN AWAL] C --> D[PETUGAS MELAKUKAN ANAMNESADAN PEMERIKSAAN] D --> E[PEMERIKSAAN DOKTER UMUM] E -.-> F[LABORATOURIUM] E --> G[PETUGAS MEMBERIKAN OBAT] E --> H[PETUGAS MERUJUK PASIEN] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menuju ruang TB 2. Petugas mendaftarkan pasien 3. Petugas melakukan kajian awal 4. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan 5. Dokter melakukan pemeriksaan (pemeriksaan lab apabila diperlukan) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Petugas memberikan obat ✓ Petugas merujuk pasien (jika diperlukan)
3	WAKTU	Senin – Jumat : 08.00 – 15.00 Sabtu : pukul 08.00 - 13.00 Waktu Pemeriksaan /Pemberian Obat Pasien 10-15 Menit
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Yang mempunyai BPJS tidak di kenakan Biaya Pelayanan 2. Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga seuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	Pengobatan pasien TB dewasa dan TB MDR, berupa pelayanan medik dan rujukan
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPTD Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 2. Email : pintuangin.pkm01@gmail.com 3. Telp : 0812-6513-5055 4. FB : Puskesmas Pintu Angin 5. Kotak Saran
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 2. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 67 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkolosis 4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkolosis 5. Keputusan Menteri Kesehatan nomor 364 tahun 2009 tentang pengiriman penggunaan specimen klinis, materibiologi, dan muatan informasinya 6. Keputusan Menteri Kesehatan nomor 203/Menkes/SK/III/1999 tentang gerakan terpadu nasional penanggulangan tuberkolosis

8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Unit TB 2. Masker 3. Komputer, Printer, jaringan internet 4. Logistik (OAT dan non OAT) 5. Buku rekam medis dan ATK lainnya 6. Ruang Ber-AC
9	KOMPETENSI PELAKSANA	D-III / S-1 Ners Keperawatan yang memiliki surat izin praktek (SIP)
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	Perawat : 2 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa) 4. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

10. PELAYANAN KLINIK GIZI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	Blangko permintaan konsultasi gizi dari poli
2	PROSEDUR	 <pre> graph TD A[PASIEN / KELUARGA DATANG] --> B[RUANG PENDAFTARAN] B --> C[RUANG PELAYANAN (BP UMUM/GIGI/KIA/MTBS/TB/PERSALINAN)] B --> D[RUANG KONSELING GIZI] C --> E[KASIR APOTEK] D --> E E --> F[PASIEN PULANG] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pasien menuju ruang pendaftaran Pasien menuju ruang pelayanan (Poli umum, Poli gigi, Poli KIA, Poli Anak) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apabila diperlukan konseling gizi maka pasien menuju ruang Poli gizi kemudian pasien ke apotek lalu pasien pulang ✓ Apabila tidak diperlukan konseling gizi maka pasien menuju apotek, lalu pasien pulang
3	WAKTU	<p>Senin – Jumat : 08.00 – 15.00</p> <p>Sabtu : pukul 08.00 - 13.00</p> <p>Waktu Pemeriksaan Pasien 10-15 Menit</p>
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> Pasien Yang mempunyai BPJS tidak dikenakan Biaya Pelayanan Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga sesuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> Pelayanan konsultasi gizi Pemberian MP ASI Pemberian PMT bagi balita dan ibu hamil Pemberian menu bagi balita gizi kurang dan buruk
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> UPTD Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 Email : pintuanguin.pkm01@gmail.com Telp : 0812-6513-5055 FB : Puskesmas Pintu Angin Kotak Saran
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat Permenkes RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Kementerian Kesehatan RI Tahun 2018 tentang buku pedoman proses asuhan gizi 5. Permenkes RI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Standar Antropometri Anak 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 28 Tahun 2019 tentang angka kecukupan gizi yang dianjurkan untuk masyarakat Indonesia 7. Peraturan Menteri Kesehatan RI nomor 41 tahun 2014 tentang pedoman gizi seimbang
8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Konsultasi 2. Meja Kursi 3. Buku register 4. Media KIE (poster, brosur) 5. Tabel IMT 6. Alat Antropometri 7. Food Model 8. ATK 9. Komputer, printer dan jaringan internet 10. Ruang ber AC
9	KOMPETENSI PELAKSANA	DIII / D-IV Ahli Gizi yang memiliki surat izin praktik (SIP)
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	Nutrisionis : 1 orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa) 4. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

11. PELAYANAN LABORATORIUM

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	1. Blangko permintaan pemeriksaan laboratorium dari poli
2	PROSEDUR	<pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[RUANG PENDAFTARAN] B --> C[RUANG PELAYANAN (BP UMUM/GIGI/KIA/MTBS/TB/PERSALINAN)] C --> D[APOTEK] D --> E[PASIEN PULANG] C --> F[LABORATORIUM] C --> G[KASIR] F --> G </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pasien datang menuju ruang pendaftaran Pasien menuju ruang pelayanan (Poli umum, Poli gigi, Poli KIA, TB, Persalinan) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pasien menuju Lab untuk dilakukan pemeriksaan (sesuai keluhan) kemudian ke bagian kasir dan pasien pulang ✓ Jika tidak diperlukan maka setelah pemeriksaan di Poli pasien menuju apotek lalu pasien pulang
3	WAKTU	<p>Senin – Jumat : 08.00 – 15.00 Sabtu : pukul 08.00 - 13.00</p> <ol style="list-style-type: none"> Darah Rutin 30 menit Darah Lengkap 30 menit Golongan darah 5 menit HIV 10 menit WIDAL 15 menit IMS 30 menit Cek Paket Hamil 20 menit Gula Darah, Kolestrol, Trigleserida, asam urat, tes hamil, HB 3 menit BTA Sputum 60 menit Kimia darah 30 menit Rapid Test 30 menit
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> Pasien Yang mempunyai BPJS tidak dikenakan Biaya Pelayanan Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga sesuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	Darah lengkap, golongan darah, HB, HIV, Widal, Urine Lengkap, IMS, Cek Paket Hamil, GDA, Kolestrol, Trigliserida, Asam Urat, Tes Hamil, BTA, HBA1C, Hepatitis
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> UPTD Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 Email : pintuangin.pkm01@gmail.com Telp : 0812-6513-5055 FB : Puskesmas Pintu Angin Kotak Saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. UU No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan 3. UU No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 4. PERMENKES RI No. 4 Tahun 2019 5. Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 6. PERMENKES RI No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 7. Keputusan Menteri Kesehatan RI nomor 37 tahun 2019 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 567/MENKES/SK/VII/2019 tentang pengiriman penggunaan spesimen klinis, materi biologi, dan muatan informasinya
8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana: <ol style="list-style-type: none"> a. Alat Hematologi b. Alat Kimia c. Reagen d. Komputer, printer, jaringan internet 2. Prasarana: <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu b. Meja, Kursi
9	KOMPETENSI PELAKSANA	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki surat izin praktek
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	<p>Analisis Kesehatan : 1 Orang</p> <p>Bidan : 1 Orang</p>
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa) 4. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

12. PELAYANAN KEFARMASIAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	Resep dari Poli
2	PROSEDUR	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[PASIEN MEMBAWA RESEP DARI POLI] --> B[SCREENING RESEP] B --> C[PASIEN MENUNGGU] C --> D[MENYIAPKAN OBAT] D --> E[PETUGAS MEMANGGIL NAMA PASIEN DAN CROSSCHECK DATA PASIEN] E --> F[PENYERAHAN OBAT DAN PEMBERIAN INFORMASI OBAT] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa resep dari poli 2. Petugas screening resep 3. Pasien menunggu 4. Petugas menyiapkan obat 5. Petugas memanggil nama dan <i>crosscheck</i> data pasien 6. Penyerahan dan pemberian informasi obat oleh petugas
3	WAKTU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat non racikan 10 menit 2. Obat racikan 20 menit
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Yang mempunyai BPJS tidak di kenakan Biaya Pelayanan 2. Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga sesuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> a. Pelayan Obat Racikan b. Pelayan Obat non Racikan c. Pemberian Informasi Obat
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPTD Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 2. Email : pintuangin.pkm01@gmail.com 3. Telp : 0812-6513-5055 4. FB : Puskesmas Pintu Angin 5. Kotak Saran
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes RI Nomor 26 Tahun 2020 tentang standar pelayanan farmasi di puskesmas 2. Kepmenkes RI Nomor 6477 Tahun 2021 tentang daftar obat esensial nasional 3. Kepmenkes Nomor Hko1.07/menkes/19702022 tentang formularium nasional 4. Permenkes RI Nomor 5 Tahun 2023 tentang Narkoba Psikotropika dan prekursor farmasi 5. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat

8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<p>A. Fasilitas dan Sarana Ruang obat Puskesmas Sambas terdiri dari ruang penyimpanan stok obat, ruang telaah dan entry resep, ruang penerimaan dan penyerahan resep, serta ruang racik obat racikan dan non racikan</p> <p>B. Peralatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat untuk menyimpan stok obat <ol style="list-style-type: none"> a. Kulkas b. Lemari obat oral c. Lemari obat narkotik dan psikotropika d. Lemari obat injeksi dan infus e. Lemari obat sirup f. Lemari obat salep/cream /tetes mata/salep g. Lemari BMHP 2. Alat untuk telaah dan entry resep <ol style="list-style-type: none"> a) Komputer, printer, dan jaringan internet 3. Alat untuk meracik obat racikan <ol style="list-style-type: none"> a) Mortir b) Kertas perkamen c) Sudip 4. Alat untuk meracik obat non racikan <ol style="list-style-type: none"> a) Meja racik
9	KOMPETENSI PELAKSANA	Apoteker/Asisten Apoteker/ sederajat yang memiliki surat ijin praktek apoteker
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	<p>Apoteker : 1 Orang Asisten Apoteker : 2 Perawat : 1 Orang Bidan : 3 Orang</p>
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEMAMAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 2. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa) 3. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

13. PELAYANAN IMUNISASI / VAKSINASI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Rekam Medis pasien 2. Sudah terdaftar di pendaftaran 3. Buku KIA
2	PROSEDUR	<pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[RUANG PENDAFTARAN] B --> C[PETUGAS MEMERIKSA KELENGKAPAN BUKU KIA/ RIWAYAT VAKSIN] C --> D[PETUGAS MELAKUKAN SKRINING DAN PEMERIKSAAN TANDA VITAL] D --> E[PEMBERIAN IMUNISASI / VAKSIN SEKALIGUS PENYULUHAN] E --> F[PASIEN PULANG ATAU PETUGAS MEMBERIKAN OBAT BILA PERLU] </pre> <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien datang menuju ruang pendaftaran b. Petugas memeriksa kelengkapan buku KIA/Riwayat Vaksin c. Petugas melakukan skrining dan pemeriksaan tanda vital d. Pemberian imunisasi / vaksin sekaligus penyuluhan e. Petugas memberikan obat bila perlu f. Pasien pulang
3	WAKTU	Senin – Jumat : 08.00 – 15.00 Sabtu : pukul 08.00 - 13.00
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Yang mempunyai BPJS tidak di kenakan Biaya Pelayanan 2. Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga sesuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	Imunisasi Rutin (HB0, BCG, Polio, IPV, Penta, MR)
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPTD Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 2. Email : pintuangin.pkm01@gmail.com 3. Telp : 0812-6513-5055 4. FB : Puskesmas Pintu Angin 5. Kotak Saran
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi

8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Imunisasi 2. Timbangan 3. Meja kursi 4. Laptop 5. Logistik (Vaksin, Kapas, Sputum) 6. Alat Tulis Kantor
9	KOMPETENSI PELAKSANA	D-III / D-IV Kebidanan yang memiliki surat izin praktik kebidanan
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	Bidan : 2 Orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa) 4. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Lokakarya mini setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Pelaporan indikator mutu 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

14. PELAYANAN CALON PENGANTIN (CATIN)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> Sudah terdaftar di pendaftaran Tersedianya Rekam Medis Pasien manual/elektronik
2	PROSEDUR	<pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B[Anamnesa dan pemeriksaan fisik] B --> C[Pemeriksaan Penunjang] C --> D[Konseling IMS, Gizi] C --> E[KIE KESPRO & PEMBERIAN IMUNISASI TT] D --> E D --> F[Pemberian terapi] F --> G[Rujuk ke RS Layanan Rujukan] E --> H[Pemberian surat keterangan pemeriksaan kesehatan/ sertifikat telah melaksanakan konseling dan pemeriksaan kesehatan] H --> I[Kembali Ke Kelurahan] I --> J[KUA/ LEMBAGA PERNIKAHAN / CATATAN SIPIL] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pasien melakukan pendaftaran Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik - Apabila tidak ada keluhan maka petugas melakukan Pemeriksaan Penunjang terdiri dari KIE Kespro dan pemberian Imunisasi TT <ul style="list-style-type: none"> -Pemberian surat keterangan pemeriksaan kesehatan/ sertifikat telah melaksanakan konseling dan pemeriksaan kesehatan - Pasien Kembali ke kelurahan (KUA, Lembaga pernikahan catatan sipil) - Apabila pada saat pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang terdapat keluhan pada pasien, maka akan dilakukan Konseling (IMS, Gizi) <ul style="list-style-type: none"> - Petugas memberikan terapi - Lakukan rujukan ke RS jika diperlukan
3	WAKTU	Pelayanan sesuai dengan kasus dan jenis tindakan <ol style="list-style-type: none"> Konsultasi : 5-10 menit Laboratorium : 5-10 Menit Imunisasi : 5-10 menit
4	BIAYA / TARIF	<ol style="list-style-type: none"> Pasien Yang mempunyai BPJS tidak dikenakan Biaya Pelayanan Biaya Pelayanan yang tidak mempunyai BPJS / di luar wilayah Kota Sibolga sesuai dengan (PERDA KOTA SIBOLGA NO.1 TAHUN 2024)
5	PRODUK PELAYANAN	Konsultasi, golongan darah, HB, HIV, Tes Hamil, Hepatitis, Suntik TT
6	PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> UPTD Puskesmas Pintu Angin Alamat : Jl. Oswald Siahaan No. 33 Email : pintuagin.pkm01@gmail.com

		3. Telp : 0812-6513-5055 4. FB : Puskesmas Pintu Angin 5. Kotak Saran
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
No	Komponen	Uraian
7	DASAR HUKUM	a. UU No. 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan b. UU No. 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran c. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan d. UU No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan e. UU No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik f. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi serta Pelayanan Kesehatan Seksual g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
8	SARANA, PRASARANA, DAN FASILITAS	a. Ruang tunggu pasien b. Ruang laktasi c. Ruang pemeriksaan KIA dan KB d. Peralatan medis pendukung e. Komputer, Printer, dan jaringan internet f. Ruang ber-AC
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek dokter (SIP). b. D-III atau D-IV Kebidanan yang memiliki surat izin praktek (SIP).
10	PENGAWASAN INTERNAL	a. Supervisi oleh atasan langsung b. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	JUMLAH PELAKSANA	a. Dokter Umum : 1 Orang b. Bidan : 7 Orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	a. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. b. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat. c. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa). d. Setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan SOP yang berlaku.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	a. Melalui Lokakarya mini setiap bulan b. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan c. Pelaporan indikator mutu d. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan

**Kepala UPTD Puskesmas Pintu Angin
Kota Sibolga,**



**Sri Maryani, Skm
Penata (III/c)**

Nip. 19740123 200312 2 008