



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI**

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

**STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN PEMERIKSAAN ANAK/MTBS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis/Produk Layanan	a. Konsultasi b. Tindakan Medis c. Resep Obat d. Surat Keterangan Sakit e. Surat Rujukan
2	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 70 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Masyarakat
3	Persyaratan Pelayanan	<p>Pasien Umum</p> 1. Pasien baru: Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK) kartu digital maupun fisik 2. Pasien lama: Membawa kartu berobat <p>Pasien JKN</p> 1. Pasien baru: a. Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK/KIA) kartu digital maupun fisik b. Menunjukkan kartu JKN/KIS (kartu fisik/kartu digital) 2. Pasien lama: Menunjukkan kartu JKN/KIS/memperlihatkan NIK <p>Pelajar</p> Membawa buku register UKS dari sekolah
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<pre> graph TD A[Petugas Terima RM dari pendaftaran (Loket)] --> B[Pasien menunggu] B --> C[Panggil Pasien sesuai urutan] C --> D[Cocokkan identitas pasien dengan rekam medis] D --> E{Sesuai?} E -- Tidak --> F[Konfirmasi ke unit pendaftaran] E -- Ya --> G[Anamnesa] G --> H[Pemeriksaan] H --> I{Rujukan?} I -- Ya --> J[Rujukan Internal: 1. Laboratorium 2. Konseling (gizi - klinik sanitasi-promkes) 3. Ruang pemeriksaan gigi 4. Ruang KIA/Imunisasi] I -- Tidak --> K[Ruang Eksternal: Rumah Sakit] I -- Ya --> L{Perlu obat} L -- Tidak --> M[Pulang] L -- Ya --> N[Ruang Farmasi] N --> M </pre>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien datang menuju Ruangan Pendaftaran dan Rekam Medik untuk mendaftar, dan bisa melalui rujukan internal dari Ruang KIA/KB bagi 1.pasien(bayi dan balita) yang ingin melakukan imunisasi dan Ruang Gizi bagi anak berusia < 5 tahun b. Petugas di ruangan MTBS dan Anak memanggil pasien untuk masuk ke ruangan sesuai antrian c. Petugas mencocokkan identitas pasien dengan data pasien d. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien dan melakukan pemeriksaan tanda vital (Suhu Tubuh,RR,BB dsn TB e. Petugas menyerahkan RM ke dokter f. Dokter mencocokkan identitas pasien serta pengkajian ulang (anamnesis) serta pemeriksaan fisik kepada pasien g. Dokter melakukan rujukan intern (Laboratorium, konseling gizi, klinik sanitasi, ruang pemeriksaan gigi) jika diperlukan h. Dokter memberikan resep bagi pasien yang memerlukan dan pasien dapat pulang i. Untuk pasien yang tidak mampu ditangani di Puskesmas diberikan surat rujukan ke faskes lanjutan/RSU dengan menggunakan blangko surat rujukan yang tersedia sesuai dengan jenis identitas kartu pasien (JKN/BPJS)
5	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	Pemeriksaan : 15 menit Anak : 20-25 menit MTBS
6	Biaya / Tarif Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No. 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin.
7	Sarana danbn Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Tensimeter b. Stetoscop c. Termometer d. Timbangan Berat Badan e. Alat ukur tinggi badan f. Senter g. Bed h. Komputer dan Printer i. Laptop j. Alat tulis kantor k. Kursi petugas l. Meja kerja
8	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Email : pkmkayutangi@gmail.com b. Instagram : @puskesmaskayutangi c. WA : 0877-3549-0092 d. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ e. Kotak keluhan dan saran f. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokter b. Perawat (D3 Keperawatan) c. Bidan d. Nutrisionis
10	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 orang Dokter b. 2 orang Perawat c. 1 orang Bidan d. 1 orang nutrisionis
11	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas

12	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Lokakarya mini bulanan b. Survei Kepuasan Masyarakat



Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi

dr. H. Abdul Hakim
NIP. 197112062002121006



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI**

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

**STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN FARMASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis/Produk Layanan	a. Pelayanan resep obat b. Informasi dan edukasi obat c. Konseling Obat
2	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.
3	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran b. Pasien sudah mendapat pelayanan kesehatan dari poli pelayanan dan resep sudah masuk di ruang farmasi
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<pre> graph TD A[Pasien menyerahkan resep] --> B[Petugas memeriksa kelengkapan administratif resep, farmasetik dan klinik] B --> C[Tidak Lengkap] C --> D[Konsultasi ke dokter penulis resep] D --> E[Lengkap] B --> E E --> F[Petugas menyiapkan obat, menulis etiket dan memasukkan obat ke dalam wadah yg terpisah] F --> G[Petugas memeriksa kembali obat yang sudah di siapkan sebelum diserahkan ke pasien] G --> H[Petugas menyerahkan obat disertai edukasi dan informasi obat] H --> I[Pasien pulang] </pre>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien menyerahkan resep di keranjang resep b. Petugas Farmasi memeriksa kelengkapan administratif resep meliputi: tanggal penulisan resep, nama obat, jumlah obat, cara penggunaan, nama pasien, umur pasien dan jenis kelamin pasien. c. Petugas farmasi memeriksa kesesuaian farmasetik, yaitu bentuk sediaan, dosis, potensi, stabilitas, dan kompatibilitas ketercampuran obat. d. Melakukan pertimbangan klinik, seperti cara dan lata penggunaan obat, alergi, efek samping, interaksi, kesesuaian dosis, ketepatan indikasi, kontraindikasi, duplikasi dan polifarmasi e. Petugas farmasi melakukan konsultasi dengan dokter apabila ditemukan keraguan pada resep atau obatnya tidak tersedia, kemudian dokter menandatangani resep sebagai persetujuan hasil konsultasi. f. Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai dengan bentuk sediaan yang diminta dan mengambil obat yang dibutuhkan pada rak penyimpanan dengan memperhatikan nama obat, tanggal kadaluwarsa dan keadaan fisik obat g. Petugas membuat etiket untuk ditempelkan pada kemasan obat h. Petugas memasukkan obat ke dalam wadah. yang sesuai dan terpisah untuk obat yang berbeda untuk menjaga mutu obat dan penggunaan yang salah. i. Petugas melakukan pengecekan nama dan kesesuaian sediaan dengan resep. j. Setelah siap, obat diserahkan oleh petugas kepada pasien disertai dengan pengecekan ulang kembali, sekaligus memberikan informasi dan edukasi tentang obat yang diberikan. k. Apabila pasien memerlukan konseling obat, maka petugas farmasi melakukan konseling.
5	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan resep obat ± 10 menit b. Informasi dan edukasi obat ± 5 - 10 menit c. Konseling Obat ± 15 Menit
6	Biaya / Tarif Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No. 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin.
7	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Meja pemberian obat b. Meja peracikan obat c. Ruang tunggu d. Komputer dan Printer e. Laptop f. Alat tulis kantor g. Kursi petugas farmasi h. Alat penghalus obat racikan (blender, mortar dan alu penumbuk) i. Alat kelengkapan farmasi lainnya (plastik, etiket, kertas obat racikan, dll)

8	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Email : pkmkayutangi@gmail.com b. Instagram : @puskesmaskayutangi c. WA : 0877-3549-0092 d. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ e. Kotak keluhan dan saran f. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan
9	Kompetensi Pelaksana	a. Apoteker (S-1 Profesi) b. Asisten Apoteker (D3 Farmasi)
10	Jumlah Pelaksana	a. 2 orang Apoteker b. 1 orang Asisten Apoteker
11	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan pemberian obat menggunakan prinsip 6 benar yaitu benar pasien, benar obat, benar dosis, benar waktu, benar cara pemberian, benar dokumentasi.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Lokakarya mini bulanan b. Survei Kepuasan Masyarakat



Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi

Dr. H. Abdul Hakim
NIP. 197112062002121006



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
 Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
 Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN KLINIK GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis/Produk Layanan	a. Konseling Gizi b. Pengukuran Antropometri
2	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2019, tentang pelaksanaan teknis surveilans gizi d. Buku Pedoman Proses Asuhan Gizi di Puskesmas, Kementerian Kesehatan RI tahun 2018 e. Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 2 Tahun 2020 tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak
3	Persyaratan Pelayanan	Pasien Umum 1. Pasien baru: Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK/KIA) kartu digital maupun fisik 2. Pasien lama: Membawa kartu berobat Pasien JKN 1. Pasien baru: a. Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK/KIA) kartu digital maupun fisik b. Menunjukkan kartu JKN/KIS (kartu fisik/kartu digital) 2. Pasien lama: Menunjukkan kartu JKN/KIS/memperlihatkan NIK Pelajar Membawa buku register UKS dari sekolah
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> Pasien menyerahkan lembar rujukan dari ruang KIA/KB, Anak, Umum, Lansia / Petugas menerima lembar rekam medis </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> Pengukuran antropometri, anamnesa dan penentuan status gizi </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> Konseling Gizi </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-bottom: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> Pasien kembali ke poli yang merujuk </div>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien dipanggil sesuai antrian b. Pasien menunjukkan kartu identitas pasien/lembar rujukan konseling / petugas menerima rekam medis c. Petugas melakukan pengukuran antropometri dan anamnesa/penentuan status gizi d. Pasien diberikan konsultasi dan KIE sesuai dengan diagnosa dokter dan kembali ke poli yang memberikan rujukan e. Petugas melakukan evaluasi saat kunjungan ulang f. Pasien pulang
5	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	10 – 30 menit
6	Biaya / Tarif Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No. 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin.
7	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Timbangan BB b. Pengukur TB / Alat Pengukur Panjang Badan c. Pita LILA d. Alat Tulis e. Meja f. Kursi g. Lefleat, buku register, formulir, dll
8	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Email : pkmkayutangi@gmail.com b. Instagram : @puskesmaskayutangi c. WA : 0877-3549-0092 d. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ e. Kotak keluhan dan saran f. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan
9	Kompetensi Pelaksana	DIII Gizi
10	Jumlah Pelaksana	2 orang Nutrisionis
11	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
12	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Lokakarya mini bulanan b. Survei Kepuasan Masyarakat

Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi



dr. H. Abdul Hakim
NIP. 19711206200212100



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis/Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none">a. Cabut gigi susub. Cabug gigi susu dengan komplikasic. Cabut gigi tetap seri/taringd. Cabut gigi tetap premolar pertama, premolar kedua, molar pertama, molar kedua dan molar ketigae. Cabut gigi tetap tetap dengan penyulitf. Cabut gigi tetap dengan citojectg. Tumpatan sementarah. Tumpatan glass ionomeri. Tumpatan light curej. Buang karang gigi ultrasonick. Insisi absesl. Koreksi oklusim. Perawatan saluran akarn. Rujukan vertikalo. Rujukan horizontal
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">a. Undang-Undang No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatanb. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerahc. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatand. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokterane. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmasf. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokterang. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigih. Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut Di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru, Direktorat Pelayanan Kesehatan Primer, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Tahun 2021
3	Persyaratan Pelayanan	<p>Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien baru: Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK) kartu digital maupun fisik2. Pasien lama: Membawa kartu berobat <p>Pasien JKN</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien baru:<ol style="list-style-type: none">a. Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK/KIA) kartu digital maupun fisikb. Menunjukkan kartu JKN/KIS (kartu fisik/kartu digital)

		<p>2. Pasien lama: Menunjukkan kartu JKN/KIS/memperlihatkan NIK Pelajar Membawa buku register UKS dari sekolah</p>
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<pre> graph TD A([Pasien mendaftar di ruangan pendaftaran dan rekam medik]) --> B[Ruangan kesehatan gigi dan mulut] B --> C[Mencocokkan Identitas pasien] C --> D[Anamnesa] D --> E[Diagnosa] E --> F[Tindakan] E --> G[Faskes Lanjutan] F --> H[Apotek] G --> I([Pasien Pulang]) H --> I J[Ruangan Pemeriksaan KIA/KB, Ruangan pemeriksaan umum, Laboratorium] -- Rujukan Internal --> B </pre> <p>1. Pasien datang menuju Ruangan Pendaftaran dan Rekam Medik untuk mendaftar, dan bisa melalui rujukan internal dari Ruang Pemeriksaan Umum, Ruang KIA/KB</p> <p>2. Petugas di ruangan kesehatan gigi dan mulut memanggil pasien untuk masuk ke ruangan kesehatan gigi dan mulut sesuai antrian</p> <p>3. Petugas mencocokkan identitas pasien dengan data pasien</p> <p>4. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien dan melakukan pemeriksaan ekstraoral dan intraoral</p> <p>5. Petugas menegakkan diagnosa</p> <p>6. Petugas melakukan tindakan berdasarkan hasil diagnosa</p> <p>7. Petugas memberikan resep bagi pasien yang memerlukan dan pasien dapat pulang</p> <p>8. Untuk pasien yang mempunyai masalah penyakit sistemik yang berhubungan dengan tindakan pengobatan diruangan kesehatan gigi dan mulut dapat dirujuk ke ruangan pemeriksaan umum ataupun pemeriksaan Laboratorium</p> <p>9. Untuk pasien yang tidak mampu ditangani di Puskesmas diberikan surat rujukan ke faskes lanjutan/RSU dengan menggunakan blangko surat rujukan yang tersedia sesuai dengan jenis identitas kartu pasien (JKN/BPJS)</p>

5	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Tambalan Permanen : 15-30 menit b. Tambalan Sementara : 10 menit c. Pembersihan Karang Gigi Sederhana : 15-30 menit d. Konsultasi Gigi : 5 menit e. Pencabutan Gigi sulung : 10 menit f. Pencabutan Gigi Permanen Sederhana : 30-60 menit g. Memberikan Rujukan : 5 menit 		
6	Biaya / Tarif Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No. 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin.		
7	Sarana dan Prasarana	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1. Dental Unit dan Kompresor 2. Ultrasonic Scaller unit 3. Light Cure Unit 4. Alat-alat diagnostik 5. Alat – alat penumpatan gigi 6. Alat – alat pencabutan gigi 7. Bahan – bahan kedokteran gigi 8. Emergency Kit 9. Meja dan Kursi Perkantoran 10. Komputer dan Printer 11. Aplikasi/ Sistem 12. Alat tulis Kantor 13. Formulir/ check list 14. Stempel 15. AC 16. Kipas Angin 17. Exhaust Fan 18. Aerosol Suction 19. Tensimeter 20. Thermometer 21. Alat ukur tinggi 22. Alat ukur berat badan </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> Prasarana <ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut 2. Toilet 3. Ruang Laktasi 4. Fasilitas untuk pasien difabel 5. Mushola 6. Ruang Tunggu 7. Ruang Pengaduan 8. Pojok/Meja informasi 9. Lahan Parkir </td> </tr> </table>	Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1. Dental Unit dan Kompresor 2. Ultrasonic Scaller unit 3. Light Cure Unit 4. Alat-alat diagnostik 5. Alat – alat penumpatan gigi 6. Alat – alat pencabutan gigi 7. Bahan – bahan kedokteran gigi 8. Emergency Kit 9. Meja dan Kursi Perkantoran 10. Komputer dan Printer 11. Aplikasi/ Sistem 12. Alat tulis Kantor 13. Formulir/ check list 14. Stempel 15. AC 16. Kipas Angin 17. Exhaust Fan 18. Aerosol Suction 19. Tensimeter 20. Thermometer 21. Alat ukur tinggi 22. Alat ukur berat badan 	Prasarana <ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut 2. Toilet 3. Ruang Laktasi 4. Fasilitas untuk pasien difabel 5. Mushola 6. Ruang Tunggu 7. Ruang Pengaduan 8. Pojok/Meja informasi 9. Lahan Parkir
Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1. Dental Unit dan Kompresor 2. Ultrasonic Scaller unit 3. Light Cure Unit 4. Alat-alat diagnostik 5. Alat – alat penumpatan gigi 6. Alat – alat pencabutan gigi 7. Bahan – bahan kedokteran gigi 8. Emergency Kit 9. Meja dan Kursi Perkantoran 10. Komputer dan Printer 11. Aplikasi/ Sistem 12. Alat tulis Kantor 13. Formulir/ check list 14. Stempel 15. AC 16. Kipas Angin 17. Exhaust Fan 18. Aerosol Suction 19. Tensimeter 20. Thermometer 21. Alat ukur tinggi 22. Alat ukur berat badan 	Prasarana <ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut 2. Toilet 3. Ruang Laktasi 4. Fasilitas untuk pasien difabel 5. Mushola 6. Ruang Tunggu 7. Ruang Pengaduan 8. Pojok/Meja informasi 9. Lahan Parkir 			
8	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Email : pkmkayutangi@gmail.com b. Instagram : @puskesmaskayutangi c. WA : 0877-3549-0092 d. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ e. Kotak keluhan dan saran f. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan 		
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi (S1-Profesi Dokter Gigi) 2. Terapis Gigi dan Mulut (D4 Terapis Gigi dan Mulut) 3. Terapis Gigi dan Mulut (D3 Terapis Gigi dan Mulut) <p>Adapun hal yg harus dan atau perlu diperhatikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki STR dan SIP yang masih berlaku 2. Memiliki skill pengoperasian alat – alat kedokteran gigi dan sistem berbasis Informasi Teknologi (IT) 3. Memahami semua Standar Operasional Prosedur yang digunakan dalam pelayanan di Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut 		
10	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 orang Dokter Gigi b. 2 orang Terapis Gigi dan Mulut 		

11	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Penanggung Jawab Unit Kesehatan Perorangan (UKP) d. Penanggung Jawab Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut
12	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk yang digunakan dalam pelayanan kesehatan gigi dan mulut dijamin kualitasnya , masih layak digunakan dan belum memasuki masa expired b. Alat – alat yang digunakan untuk pelayanan dalam ruang Kesehatan Gigi dan Mulut dipelihara dengan baik, dapat berfungsi dengan baik dan dilakukan kalibrasi sesuai dengan ketentuan c. Keselamatan dan kenyamanan pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> d. Lokakarya mini bulanan e. Survei Kepuasan Masyarakat



Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi

dr. H. Abdul Hakim
NIP. 197112062002121006



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN KIA, KB, DAN IMUNISASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis/Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none">a. ANC Terpadu/ Pemeriksaan Bumilb. Pemeriksaan Catinc. Pelayanan Kespro, IVA dan IMSd. Pelayanan Bayi Muda (MTBM)e. Konseling KIAf. Pelayanan Kesehatan Reproduksig. Pelayanan KBh. Pelayanan Imunisasi
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">a. Undang-Undang No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatanb. Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 12 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Imunisasi.c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmasd. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan Kesehatan Seksual.
3	Persyaratan Pelayanan	<p>Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien baru: Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK/KIA/KMS) kartu digital maupun fisik2. Pasien lama: Membawa kartu berobat <p>Pasien JKN</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien baru:<ol style="list-style-type: none">a. Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK/KIA/KMS) kartu digital maupun fisikb. Menunjukkan kartu JKN/KIS (kartu fisik/kartu digital)2. Pasien lama: Menunjukkan kartu JKN/KIS/memperlihatkan NIK
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">a. Pasien dipanggil sesuai antrianb. Pasien menunjukkan kartu identitas pasienc. Pasien dipanggil ke Ruang KIA jika Rekam Medik sudah berada di ruangan KIAd. Anamnesa dan Pemeriksaan pasiene. Pasien mendapatkan pelayanan (ANC/ CATIN / IMS/ Kespro/KB/Imunisasi)f. Pasien Bumil akan dikonsulkan secara terpadu ke unit pelayanan yang lain (Pemeriksaan Laboratorium, Konsultasi Gigi, Konsultasi Gizi dan Konsultasi Dokter) Pasien lainnya yang perlu pemeriksaan lain akan dikonsultasikan ke dokter.g. Pasien diberikan konseling dengan komunikasi terapeutik dan diberi kartu/ dokumen pendukung lainnya tentang hasil pemeriksaan.

		<p>h. Untuk pasien yang tidak mampu ditangani di Puskesmas diberikan surat rujukan ke faskes lanjutan/RSU dengan menggunakan blangko surat rujukan yang tersedia sesuai dengan jenis identitas kartu pasien (JKN/BPJS)</p> <p>i. Jika pasien mendapatkan resep, menuju ke Ruang Farmasi untuk mengambil obat dan pulang. Jika tidak mendapatkan resep, Pasien boleh pulang.</p> <pre> graph TD A[Pasien mendaftar diloket] --> B[Pasien menunjukkan kartu identitas] B --> C[Pasien di panggil ke Ruang KIA] C --> D[Anamnesa dan Pemeriksaan] D --> E[Pasien mendapatkan pelayanan KIA] E --> F[Laboratorium, Ruang Gigi, Ruang Gizi, Ruang Pemeriksaan Umum] F --> G[Pasien diberikan konseling dan diberikan dokumen hasil pemeriksaan] G --> H[Resep] G --> I[Rujukan Faskes Lanjutan] H --> J[Pasien pulang] I --> J </pre>
5	<p>Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan</p>	<p>MTBM :15-30 menit SHK :30-45 menit Pemeriksaan bumil dan PNC :10-45 menit Pemeriksaan Caten :30-45 menit Pemeriksaan IVA :15-30 menit Imunisasi :10-15 menit Pelayanan KB Implan, IUD, Suntik, Pil :15 menit :10 menit Pelayanan Rujukan :10 menit Konseling KB</p>
6	<p>Biaya / Tarif Pelayanan</p>	<p>Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No. 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin.</p>
7	<p>Sarana dan Prasarana</p>	<p>a. Meja pemeriksaan b. Meja konsultasi c. Bed pemeriksaan d. Komputer dan Printer</p>

		<ul style="list-style-type: none"> e. Kursi pasien f. Alat tulis kantor g. Kursi petugas KIA h. Doppler dan Gel i. Timbangan Berat Badan j. Tensi meter k. Pengukur tinggi badan l. Pengukur LILA m. Metlin n. Kapas kering o. Alkohol swab p. Spuid 0,05 ml, 0,5 ml, 5 ml, 10 ml q. Termometer r. IUD kit s. Implant kit t. Partus set u. AC v. Alat dan bahan pelayanan KIA lainnya (Buku Register, Formulir)
8	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Email : pkmkayutangi@gmail.com b. Instagram : @puskesmaskayutangi c. WA : 0877-3549-0092 d. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ e. Kotak keluhan dan saran f. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan
9	Kompetensi Pelaksana	DIII Kebidanan
10	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 orang Bidan Penyelia b. 2 orang Bidan Pelaksana Lanjutan
11	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
12	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Lokakarya mini bulanan b. Survei Kepuasan Masyarakat



Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi

dr. H. Abdul Hakim

NIP. 197112062002121006



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN KIR KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Jenis/Produk Layanan	a. Surat Keterangan Sehat b. Surat Keterangan Tidak Buta Warna c. Surat Keterangan Tidak Bertindik d. Surat Keterangan Tidak Bertato
2.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas; d. Keputusan Kepala Puskesmas Kayu Tangi Nomor 75 Tahun 2022 tentang Kebijakan Pelayanan Klinis Puskesmas Kayu Tangi.
3.	Persyaratan Pelayanan	Pasien menunjukkan Identitas Diri : KK/KTP/SIM/Identitas Lain
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<pre>graph TD; A[Pasien membawa persyaratan untuk pendaftaran] --> B[Pasien mengisi Identitas KIR]; B --> C[Pasien ke kasir membayar biaya sesuai tarif]; C --> D[Pasien melakukan pemeriksaan di ruang pemeriksaan KIR]; D --> E[Pasien ke Ruang KIR untuk mendapatkan Surat Keterangan Sehat/Tidak Buta Warna/Tidak Tindik/Tidak Tato.]; E --> F[Pasien Pulang];</pre>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien datang dengan membawa Identitas Diri berupa : KK/KTP/SIM/Identitas lainnya. b. Pasien mengisi Identitas KIR sesuai Identitas Diri pasien c. Pasien ke kasir untuk membayar sesuai tarif dan surat keterangan yang ingin dibuat d. Pasien menuju ruang pemeriksaan KIR dan dilakukan pemeriksaan Kesehatan dan pemeriksaan sesuai dengan surat keterangan yang ingin dibuat. e. Pasien menuju Ruang KIR dan menyerahkan Identitas KIR yang berisi Identitas diri dan hasil pemeriksaan. f. Pasien akan mendapatkan Surat Keterangan Sehat/Tidak Buta Warna/Tidak Tindik/Tidak Tato sesuai keperluan pasien g. Pasien pulang.
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	± 10-20 menit
6.	Biaya / Tarif	Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No. 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin.
7.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Meja b. Kursi c. ATK d. Komputer e. Printer f. Stampel g.
8.	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Email : pkmkayutangi@gmail.com b. Instagram : @puskesmaskayutangi c. WA : 0877-3549-0092 d. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ e. Kotak keluhan dan saran f. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan
9.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA Sederajat
10.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 orang pengadministrasi umum b. 1 orang pengadministrasi perkantoran
11.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
12.	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keamanan, keselamatan dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Lokakarya mini bulanan b. Survei Kepuasan Masyarakat
-----	----------------------------	--

Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi



dr. H. Abdul Hakim
NIP. 197112062002121006



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI**

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

**STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN KLINIK SANITASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis/Produk Layanan	a. Konseling Sanitasi b. Informasi dan edukasi Masalah Kesehatan Lingkungan
2	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.
3	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran b. Pasien sudah mendapat pelayanan kesehatan dari poli pelayanan dan mendapatkan rujukan ke klinik sanitasi.
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<p>a.</p> <pre> graph TD A[Pasien menyerahkan lembar rujukan] --> B[Petugas memeriksa kelengkapan] B --> C[Tidak Lengkap] C --> D[Konsultasi ke dokter] D --> E[Lengkap] E --> F[Petugas menanyakan keluhan pasien] F --> G[Petugas memberikan konseling Sanitasi] G --> H[Petugas mengatur jadwal kunjungan lapangan apabila diperlukan survei TL] H --> I[Konsultasi Selesai] I --> J[Pasien Melanjutkan tahap selanjutnya menuju ruang Farmasi] </pre>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien menyerahkan lembar rujukan klinik sanitasi b. Petugas klinik sanitasi memeriksa kelengkapan administratif c. Petugas farmasi melakukan konsultasi dengan dokter apabila ditemukan keraguan pada lembar rujukan. d. Petugas farmasi memberikan konseling sanitasi e. Petugas membuat jadwal rencana kunjungan lapangan apabila perlu adanya tindak lanjut survey lapangan (tempat tinggal pasien). f. Setelah selesai pasien akan melanjutkan tahapan pelayanan ke ruang farmasi untuk pengambilan obat.
5	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	Konseling ± 15 Menit
6	Biaya / Tarif Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No. 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin.
7	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Klinik Sanitasi b. Komputer dan Printer c. Laptop d. Alat tulis kantor e. Kursi dan Meja petugas f. Kursi Pengunjung/Pasien
8	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Email : pkmkayutangi@gmail.com b. Instagram : @puskesmaskayutangi c. WA : 0877-3549-0092 d. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ e. Kotak keluhan dan saran f. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan
9	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Sanitasi Lingkungan (DIII Kesehatan Lingkungan)
10	Jumlah Pelaksana	2 orang Tenaga Sanitasi Lingkungan
11	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
12	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Lokakarya mini bulanan b. Survei Kepuasan Masyarakat

Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi



dr. H. Abdul Hakim
NIP. 197112062002121006



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis/Produk Layanan	a. Darah Rutin b. Hb c. Gula Darah d. Kolesterol e. Asam urat f. Urine Lengkap g. BTA h. Widal i. Gol Darah j. Tes Kehamilan k. HbsAg, HIV Sifilis l. Ag Covid m. Faeces Lengkap n. Malaria
2	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2019, tentang pelaksanaan teknis surveilans gizi d. Pedoman Teknik Dasar Untuk Laboratorium Kesehatan.Ed 2. Tahun 2011 e. Buku I Kurikulum dan Modul Pelatihan Tekns Tenaga Laboratorium Di Puskesmas Kemenkes RI Tahun 2015
3	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien yang mendapatkan pelayanan dari ruang pemeriksaan b. Pasien yang menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	A. TAHAP PRA ANALITIK 1. Petugas menerima formulir permintaan pemeriksaan laboratorium yang dibawa oleh pasien / keluarga pasien, yang dirujuk oleh dokter/ petugas ruang pemeriksaan 2. Petugas memanggil pasien sesuai urutan antrian pasien yang telah meletakkan formulir permintaan pemeriksaan di laboratorium 3. Petugas memanggil dan mempersilahkan pasien untuk duduk di tempat yang sudah di sediakan 4. Petugas menanyakan identitas pasien meliputi nama, tanggal lahir/umur dan alamat untuk menyesuaikan dengan identitas yang tertera pada formulir permintaan pemeriksaan yang sudah ada. 5. Petugas menjelaskan tentang retribusi / biaya yang harus dibayarkan sesuai dengan jenis pemeriksaan (bagi pasien umum) 6. Petugas menyiapkan blangko inform consent. 7. Petugas memberitahu maksud dan tujuan dari permintaan pemeriksaan tersebut. 8. Petugas mempersilahkan pasien untuk mengisi dan menandatangani inform consen, jika bersedia diperiksa 9. Petugas melakukan persiapan pengambilan sampel sesuai permintaan (memberikan label nama pada tabung/tempat spesimen yang disesuaikan dengan jenis spesimen yang akan diambil/diperiksa) 10. Petugas melakukan proses pengambilan spesimen (SOP Pengambilan Spesimen) 11. Petugas menjelaskan kepada pasien tentang waktu yang diperlukan untuk melakukan pemeriksaan

mengacu pada Standar Waktu Penyelesaian Pemeriksaan.

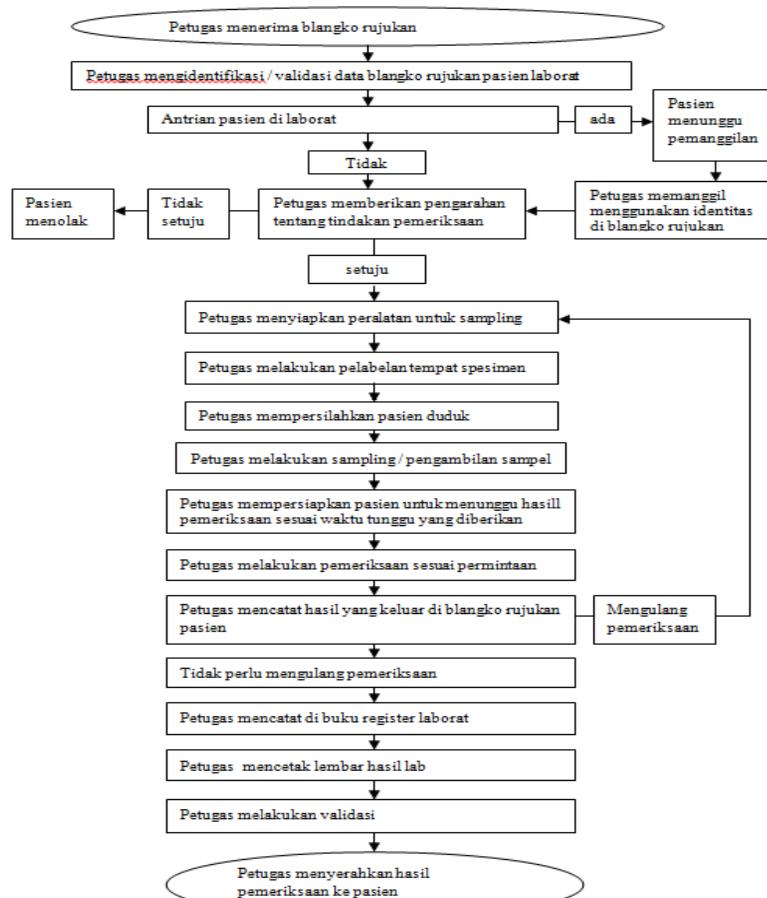
12. Petugas mempersilahkan pasien untuk menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu.

B. TAHAP ANALITIK

1. Petugas membaca sekali lagi jenis pemeriksaan yang di minta pada form permintaan
2. Petugas melakukan persiapan alat dan bahan yang diperlukan
3. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan prosedur pemeriksaan laboratorium

C. TAHAP PASCA ANALITIK

1. Petugas menulis hasil pemeriksaa laboratorium pada buku register laboratorium
2. Petugas menyiapkan form hasil pemeriksaan
3. Petugas menulis hasil pemeriksaan pada form hasil pemeriksaan dan mencek kembali identitas pasien meliputi : Nama, Tanggal lahir, Jenis Kelamin, Alamat, Hasil pemeriksaan sesuai dengan jenis pemeriksaan,
4. Petugas memberikan tanda bintang pada hasil laboratorium yang memiliki nilai diluar batas normal.
5. Petugas memastikan tidak ada penulisan yang salah pada lembar hasil pemeriksaan.
6. Petugas membubuhkan paraf pada lembar hasil pemeriksaan yang artinya hasil telah divalidasi.
7. Petugas menyiapkan hasil pemeriksaan laboratorium
8. Petugas memanggil nama yang tertera pada form hasil pemeriksaan
9. Petugas bertanya ulang kepada pasien yang akan menerima hasil pemeriksaan terkait nama, tanggal lahir/alamat pasien tersebut
10. Petugas mencocokkan dengan data yang tertera pada form hasil pemeriksaan, apabila sama maka petugas menyerahkan lembar hasil tersebut
11. Petugas menjelaskan kepada pasien untuk membawa kembali hasil pemeriksaan kepada dokter / petugas ruang pemeriksaan terkait yang memberikan perintah untuk melakukan pemeriksaan laboratorium



5	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	a. Darah Rutin : 30 Menit b. Hb : 10 Menit c. Gula Darah : 10 Menit d. Kolesterol : 10 Menit e. Asam urat : 10 Menit f. Urine Lengkap : 30 Menit g. BTA : 1 Hari h. Widal : 30 Menit i. Gol Darah : 10 Menit j. Tes Kehamilan : 15 Menit k. HbsAg, HIV Sifilis : 30 Menit l. Ag Covid : 30 Menit m. Faeces Lengkap : 30 Menit n. Malaria : 120 Menit
6	Biaya / Tarif Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No. 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin.
7	Sarana dan Prasarana	a. Hematologi Analyzer b. Alat POCT Test c. Urine Analyzer d. Spektrofotometer e. Centrifuge f. Mikroskop g. Reagensia h. Bahan penunjang lainnya i. ATK j. Form/Blanko Hasil Laboratorium k. Safety Box, Tempat sampah Medis l. APD
8	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Email : pkmkayutangi@gmail.com b. Instagram : @puskesmaskayutangi c. WA : 0877-3549-0092 d. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ e. Kotak keluhan dan saran f. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan
9	Kompetensi Pelaksana	DIII Analis Kesehatan
10	Jumlah Pelaksana	a. 1 orang Pranata Lab Kes Penyelia b. 1 orang Pranata Lab Kes Pelaksana Lanjutan c. 1 orang Pranata Lab Kes Tenaga Kontrak
11	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
12	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Lokakarya mini bulanan b. Survei Kepuasan Masyarakat



Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi

dr. H. Abdul Hakim

NIP. 197112062002121006



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis/Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Layanan Pendaftaran Pasien Baru2. Layanan Pendaftaran Pasien Lama3. Layanan Informasi Pendaftaran4. Layanan Rekam Medis
2	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU RI Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2023 Tentang Rekam Medis4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 Tahun 2008 Tentang Rekam Medis
3	Persyaratan Pelayanan	<p>Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien baru: Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK/KIA) kartu digital maupun fisik2. Pasien lama: Membawa kartu berobat <p>Pasien JKN</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien baru:<ol style="list-style-type: none">a. Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK/KIA) kartu digital maupun fisikb. Menunjukkan kartu JKN/KIS (kartu fisik/kartu digital)2. Pasien lama: Menunjukkan kartu JKN/KIS/memperlihatkan NIK <p>Pelajar</p> <p>Membawa buku register UKS dari sekolah</p>
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien/keluarga pasien datang2. Pasien/keluarga pasien mengambil nomor antrian3. Khusus untuk pasien lansia, pasien infeksius dan pasien dengan kegawatdaruratan tidak perlu mengambil nomor antrian4. Pasien dengan pendaftaran online (mobile JKN / Banjarmasin Pintar(Baapik)) langsung menuju ke loket pendaftaran dengan memperlihatkan bukti pendaftaran online5. Pasien/keluarga pasien menunggu nomor antrian di panggil di loket Pendaftaran6. Pasien/keluarga pasien dipanggil sesuai nomor antrian7. Pasien/keluarga pasien melakukan pendaftaran di loket Pendaftaran8. Pasien/keluarga pasien di identifikasi (identitas dan keluhannya)9. Jenis pasien:<ol style="list-style-type: none">a. Pasien baru : dibuatkan dokumen rekam medis dan kartu berobat pasienb. Pasien lama: diambilkan dokumen rekam medis10. Pasien/keluarga pasien menunggu panggilan nama di ruang pemeriksaan yang dituju

		<pre> graph TD A[Pasien Datang] --> B[Pasien mengambil nomor antrian dan menunggu dipanggil sesuai nomor antrian] A --> C[Pasien lansia, pasien infeksius, dan pasien kegawatdaruratan tanpa antrian] B --> D[Pasien dipanggil sesuai nomor antrian] D --> E[Proses pendaftaran di loket pendaftaran] C --> E F[Pasien pendaftaran online langsung menuju loket pendaftaran memperlihatkan bukti pendaftaran online] --> E E --> G[Petugas melakukan identifikasi terhadap identitas dan keluhan pasien] G --> H[Pasien Baru Dibuatkan RM dan kartu berobat] G --> I[Pasien Lama Diambilkan RM] H --> J[Pasien menunggu panggilan nama di ruang pemeriksaan yang dituju] I --> J </pre>
5	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	Layanan Pendaftaran Pasien Baru : 10 menit Layanan Pendaftaran Pasien Lama : 5 menit Layanan Informasi Pendaftaran : 5 menit Layanan Rekam Medis : 5 menit
6	Biaya/Tarif	Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin
7	Sarana dan Prasarana	1. Meja Pendaftaran 2. Kursi Petugas Pendaftaran dan Rekam Medis 3. Komputer 4. Printer 5. Alat Tulis Kantor 6. Lemari Rekam Medis 7. Kartu Berobat 8. Rekam Medis
8	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email : pkmkayutangi@gmail.com 2. Instagram : @puskesmaskayutangi 3. WA : 0877-3549-0092 4. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ 5. Kotak keluhan dan saran 6. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan

9	Kompetensi Pelaksana	1. Perekam Medis (D3 Perekam Medis) 2. Peregister Pasien (SMK-Administrasi Perkantoran)
10	Jumlah Pelaksana	1. Orang Perekam Medis 2. 2 Orang Peregister Pasien
11	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
12	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien
14	Evaluasi Kinerja dan Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas 2. Survei Kepuasan Masyarakat



Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi

dr. H. Abdul Hakim

NIP. 197112062002121006



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI**

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

**STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN TINDAKAN DAN GAWAT DARURAT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis/Produk Layanan	a. Rawat luka b. Pemeriksaan Kedaruratan c. Pelayanan Gawat Darurat
2	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan publik c. Permenkes Nomor 290 tahun 2008 Tentang persetujuan tindakan Kedokteran d. Kebijakan Pelayanan Klinis Puskesmas Kayutangi Nomor 75 tahun 2022
3	Persyaratan Pelayanan	Pasien Umum 1. Pasien baru: Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK/KIA) kartu digital maupun fisik 2. Pasien lama: Membawa kartu berobat Pasien JKN 1. Pasien baru: a. Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK/KIA) kartu digital maupun fisik b. Menunjukkan kartu JKN/KIS (kartu fisik/kartu digital) 2. Pasien lama: Menunjukkan kartu JKN/KIS/memperlihatkan NIK Pelajar Membawa buku register UKS dari sekolah
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<pre> graph TD GAWAT[GAWAT] --> RT[RUANG TINDAKAN] NON_GAWAT[NON GAWAT DARURAT] --> RT PASIEN((PASIEN)) --> RT RP[RUANG PENDAFTARAN] --> RT RP_RM[RUANG PENDAFTARAN DAN RM] --> RPemeriksaan[RUANG PEMERIKSAAN] RPemeriksaan --> RT RT --> RUJUKAN((RUJUKAN)) RT --> RUANG((RUANG)) RT --> KASIR((KASIR)) RUJUKAN --> RUMAH_SAKIT[RUMAH SAKIT] RUANG --> PASIEN_P[RUANG PASIEN] KASIR --> PASIEN_P </pre>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien langsung menuju ke ruang Tindakan b. Petugas melakukan anamnesa dan Tindakan diruang pemeriksaan c. Keluarga pasien datang ke loket pendaftaran d. Menunjukkan dokumen sesuai persyaratan e. Petugas mengambilkan rekam medik pasien f. Petugas mencatat ke dalam buku register g. Petugas memberikan rekam medis pada ruang Tindakan h. Petugas melakukan rujukan internal untuk pemeriksaan laboratorium atau konsultasi antar ruang pelayanan jika dibutuhkan i. Petugas memberikan konsultasi, informasi dan edukasi (KIE) yang benar dan mudah dipahami pasien setelah seluruh pemeriksaan selesai j. Bila ada pasien yang tidak bisa ditangani, maka akan dilakukan rujukan ke faskes lanjutan k. Petugas memberikan resep kepada pasien
5	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	30-60 menit
6	Biaya / Tarif Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No. 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin.
7.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Bed b. Standar infus set c. Tensimeter d. Thermometer e. Pulse Oxymetri f. Oksigen g. Heacting-set h. Nebulizer
8	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Email : pkmkayutangi@gmail.com b. Instagram : @puskesmaskayutangi c. WA : 0877-3549-0092 d. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ e. Kotak keluhan dan saran f. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki STR – SIP 2. DIII keperawatan yang memiliki STR – SIPP
10	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 2 Orang 2. Perawat DIII Keperawatan : 5 Orang
11	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
12	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. b. Peralatan yang digunakan sesuai dengan standar sterilitas sesuai dengan masing-masing alat c. Obat,vaksin,reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Lokakarya mini bulanan b. Survei Kepuasan Masyarakat



Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi

dr. H. Abdul Hakim
NIP. 197112062002121006



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
 Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
 Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN TBC

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis/Produk Layanan	a. Tempat pengambilan dahak (Sputum) b. Ruang Khusus c. Pengobatan gratis
2	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. b. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia c. Nomor 305 Tahun 2014 tentang Pedoman Nasional TBC. d. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan TBC. e. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas. f. Pelayanan Kedokteran Tata Laksana Tuberkulosis. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 67 tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkulosis.
3	Persyaratan Pelayanan	Pasien Umum 1. Pasien baru: Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK) kartu digital maupun fisik 2. Pasien lama: Membawa kartu berobat Pasien JKN 1. Pasien baru: a. Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK) kartu digital maupun fisik b. Menunjukkan kartu JKN/KIS (kartu fisik/kartu digital) 2. Pasien lama: Menunjukkan kartu JKN/KIS/memperlihatkan NIK
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[RUANG PENDAFTARAN] B --> C[RUANG PEMERIKSAAN TB PARU] C --> D[PEMERIKSAAN PENUNJANG (LABORATORIUM)] D --> E[PULANG] C --> F[RUANG FARMASI] F --> E C --> G[RUJUK FASKES LANJUTAN] G --> E </pre>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien langsung ke Pelayanan TBC tanpa antrian b. Pasien menyerahkan kartu identitas dan Kartu Jaminan Kesehatan atau Kartu berobat bagi yang belum memiliki jaminan kesehatan c. Pasien mendapatkan pelayanan TBC d. Pasien di anamnesa dan di ukur Tanda-tanda vitalnya serta Berat badan e. Pasien diberikan konsultasi dan KIE f. Pasien akan diberikan oleh dokter atau pemegang program TBC yang sudah terdelegasi, jika kondisi tidak memungkinkan dirujuk ke fasilitas kesehatan lebih lanjut g. Jika diobati di puskesmas Kayu Tangi maka akan diberikan kartu Putih TB 02 h. Pasien Pulang i. Jika pasien periksa ulang langsung ke pelayanan TBC tanpa mengantri dan wajib membawa kartu Putih TB 02
5	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	20-25 menit
6	Biaya / Tarif Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No. 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin.
7	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Pemeriksaan TBC b. Hepa Filter c. Bilik dahak d. Kipas angin e. Almari f. Rak arsip g. Meja h. Kursi i. Toilet j. Ruang tunggu pasien TBC k. Tensimeter l. Stetoskop m. Pot sputum n. Thermogun o. Timbangan
8	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Email : pkmkayutangi@gmail.com b. Instagram : @puskesmaskayutangi c. WA : 0877-3549-0092 d. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ e. Kotak keluhan dan saran f. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Tenaga Medis / paramedis b. Telah mengikuti Pelatihan terkait TBC c. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi Ms.office
10	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokter Umum b. Perawat/Petugas TBC c. Apoteker d. Analis

11	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
12	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	a. Tersimpannya dan Terbackupnya dokumen TBC dalam aplikasi SITB. b. Petugas melaksanakan tindakan dengan memperhatikan Prosedur Pengendalian Penyakit Infeksi (PPI) dan Prosedur Keselamatan Pasien
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Lokakarya mini bulanan b. Survei Kepuasan Masyarakat

Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi



dr. H. Abdul Hakim
NIP. 197112062002121006



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KAYU TANGI

Jalan Cemara Raya No. 147 RT. 33 Kelurahan Sungai Miai
 Kecamatan Banjarmasin Utara, Kode Pos : 70123
 Telp : (0511) 3306113, e-mail : pkmkayutangi.bjm@yahoo.com

STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS KAYU TANGI
PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM DAN LANSIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis/Produk Layanan	a. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang kondisi pasien serta mendapatkan penyuluhan/ KIE. b. Mendapatkan tindakan yang diperlukan. c. Mendapatkan resep oleh dokter sesuai dengan diagnosis. d. Mendapatkan surat keterangan sakit apabila diperlukan. e. Mendapatkan surat keterangan sehat apabila meminta surat keterangan sehat. f. Mendapatkan surat rujukan apabila diperlukan.
2	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 05 Tahun 2014 tentang Panduan Praktis Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer. c. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas.
3	Persyaratan Pelayanan	Pasien Umum 1. Pasien baru: Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK) kartu digital maupun fisik 2. Pasien lama: Membawa kartu berobat Pasien JKN 1. Pasien baru: a. Menunjukkan identitas pasien yg mau berobat (KTP/KK) kartu digital maupun fisik b. Menunjukkan kartu JKN/KIS (kartu fisik/kartu digital) 2. Pasien lama: Menunjukkan kartu JKN/KIS/memperlihatkan NIK
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<pre> graph TD A[RUANG PENDAFTARAN] --> B[RUANG TUNGGU] B --> C[RUANG PEMERIKSAAN UMUM/LANSIA] C --> D[RUJUK FASKES LANJUTAN] C --> E[LABORATORIUM] C --> F[KLINIK GIZI] C --> G[KLINIK SANITASI] D --> H[RUANG FARMASI] H --> I[PASIEN PULANG] D --> C I --> C </pre>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien dipanggil sesuai antrian b. Pasien mendapatkan pelayanan c. Pasien di cek pemeriksaan laboratorium sederhana bila memerlukan pemeriksaan penunjang d. Jika diperlukan pasien akan dikonsulkan ke unit pelayanan yang lain atau dirujuk ke fasilitas pelayanan Kesehatan lebih lanjut e. Pasien menunggu antrian obat f. Pasien pulang
5	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	Pemeriksaan Umum : 15 menit Pemeriksaan Lansia : 15 menit Surat Sakit : 10 menit Rujukan : 10 menit
6	Biaya / Tarif Pelayanan	Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No.10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin No. 74 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarmasin.
7	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Meja anamnesa/ meja perawat b. Meja periksa/ meja dokter c. Tempat tidur periksa d. Meja tindakan e. Alat tindakan f. Bahan habis pakai g. Tensimeter h. Thermometer i. Stetoskop j. Senter k. Timbangan l. Microtoise m. Komputer n. Printer
8	Pelayanan Informasi, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Email : pkmkayutangi@gmail.com b. Instagram : @puskesmaskayutangi c. WA : 0877-3549-0092 d. Web : https://pkmkayutangi.banjarmasinkota.go.id/ e. Kotak keluhan dan saran f. Secara langsung kepada petugas informasi dan pengaduan
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokter Umum (S-1 Profesi Kedokteran) b. Perawat/Bidan/Gizi/Analisis (D-3 Profesi) c. Apoteker (S-1 Profesi)
10	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> d. Dokter Umum e. Perawat f. Bidan g. Petugas Gizi h. Apoteker i. Analisis
11	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> j. Kepala Puskesmas k. Tim Mutu Puskesmas l. Tim Audit Internal Puskesmas

12	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Lokakarya mini bulanan b. Survei Kepuasan Masyarakat



Mengetahui,
Kepala Puskesmas Kayu Tangi

dr. H. Abdul Hakim
NIP. 197112062002121006