



PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS SALO



Alamat : Jln. Salo (0421) 924101 Kode Pos 91212

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SALO
NOMOR :445.001/PKM-SL/SK/I/ 2023**

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN (SP)
PUSKESMAS SALO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSKESMAS SALO,

- 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 standar pelayanan di Puskesmas Salo;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan di pandang perlu penetapan standar pelayanan Puskesmas Salo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Salo tentang Penetapan Standar Pelayanan Puskesmas Salo;
- Mengingat : 1. Undang Undang nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 1822);
2. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia no.4438);
3. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang informasi dan

Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Rrepublik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Nrgara Republik Indonesia Nomor 4843);

4. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terkhir dengan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tamabahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keungan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 503);
7. Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi public (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang Undang Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
9. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
10. Undang Undang Nomor 23 Ttahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerinrahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan;
12. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2020 tentang kedudukan, susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pinrang Tahun Anggaran 2021;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SALO TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS SALO.
- KESATU : Untuk membangun profil dan perilaku aparatur nrgara yang memiliki integritas, produktivitas, dan bertanggungjawab serta memiliki kemampuan memberikan pelayanan yang prima melalui perubahan pola pikir(mind set) dan Budaya kerja (Culture set) dalam sitem manajemen pemerintahan;
- KEDUA : Standar pelayanan Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Salo

pada tanggal 02 Januari 2023

KEPALA PUSKESMAS SALO,

ERI NURNAWATI



LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SALO

NOMOR : 445.001/PKM-SL/SK/I/2023

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN (SP)

PUSKESMAS SALO

JENIS STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS SALO

A. STANDAR PELAYANAN

NO	JENIS STANDAR PELAYANAN
1	PELAYANAN PENDAFTARAN
2	POLI UMUM
3	POLI GIGI
4	POLI KIA/KB
5	PELAYANAN PERSALINAN
6	PELAYANAN GAWAT DARURAT/UGD
7	PELAYANAN GIZI
8	PELAYANAN KEFARMASIAN
9	PELAYANAN LABORATORIUM
10	PELAYANAN MTBS
11	PELAYANAN IMUNISASI
12	PELAYANAN PENGADUAN
13	PELAYANAN AMBULANCE

KEPALA PUSKESMAS SALO,



B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN MELIPUTI :

1. PELAYANAN PENDAFTARAN

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KK/ KTP/ BPJS/Askes 2. Kartu Rawat Jalan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[MENGAMBIL NOMOR ANTRIAN] B --> C[LOKET] C --> D[PASIEN BPJS] C --> E[PASIEN UMUM] D --> F[RUANG TUNGGU] E --> G[KASIR] G --> F </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	< 10 Menit / Pasien
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Rekam Medik Pengguna Layanan Tersedia
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor ' 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan : Hardyanti Febrienne, SKM

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loker Kartu 2. Nomor Antrian umum dan prioritas 3. Buku Register Kunjungan 4. 2 unit komputer PC 5. Printer 6. Perangkat Antrian Online 7. ATK 8. Meja dan kursi petugas 9. Jaringan Internet 10. Sound system 11. Kursi tunggu
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Minimal berijazah D3 3. Mampu mengoperasikan komputer minimal program Microsoft Office 4. Mengusai manajemen administrasi sederhana 5. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 6. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 7. Disiplin dan bertanggungjawab 8. Berpenampilan rapi

10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan)secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	1 orang petugas P care 2 orang petugas rekam medik 9 orang petugas loket
12	Jaminan Pelayanan	1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand by setiap hari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidental lainnya sesuai kebutuhan 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

2. POLI UMUM

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Buku Rekam Medik
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[LOKET] B --> C[RUANG TUNGGU] C --> D[MEJA TENSI] D --> E[RUANG PEMERIKSAAN] E -- EKSTERNAL --> F[RSUD] E -- INTERNAL --> G[LABORATORIUM KIA/KB POLI GIGI RUANG GIZI FISIOTERAPI UGD KLINIK TERPADU] E --> H[KAMAR OBAT] H --> I[PULANG] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	≥ 6 Menit / Pasien
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Kesehatan 2. Konsultasi Kesehatan 3. Resep Obat 4. Pelayanan CJH 5. Surat Rujukan Internal/Eksternal 6. SKBS 7. Surat Ket.Sakit 8. Surat Ket.Buta Warna
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan : Hardyanti Febrienne, SKM

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medik 2. Buku Register Kunjungan 3. 1 unitkomputer 4. ATK 5. Meja dan kursidokter 6. Kursipasien 7. Tempat tidur 8. Tempat sampah 9. Wastafel 10. Lemari alat 11. Jaringan Internet 12. Sound system 13. Set Alat Pemeriksaan 14. Ruang tunggu 15. AC
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Berijazah S1 kedokteran bagi dokter 3. Minimal berijazah D3 4. Memiliki STR dan SIP 5. Mampu mengoperasikan computer mininal program Microsofat Oficce 6. Mengusai manajemen administrasi sederhana

		<ul style="list-style-type: none"> 7. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 8. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 9. Disiplin dan bertanggung jawab 10. Berpenampilan rapi
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggung jawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 3 orang sebagai Dokter Umum 1 orang petugas Antrian Online 1 orang petugas Pendamping Dokter 4 orang petugas Register kunjungan
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand by setiap hari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidental lainnya sesuai kebutuhan 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

3. POLI GIGI

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Buku Rekam Medik
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD LOKET[LOKET] --> PENERIMAAN[PENERIMAAN REKAM MEDIK] PENERIMAAN --> PEMANGGILAN[PEMANGGILAN PASIEN] PEMANGGILAN --> PEMERIKSAAN[PEMERIKSAAN PASIEN] PEMERIKSAAN --> RUJUKAN_IN[RUJUKAN INTERNAL] PEMERIKSAAN --> RUJUKAN_EK[RUJUKAN EKSTERNAL] PEMERIKSAAN --> KAMAR[KAMAR OBAT] KAMAR --> PULANG[PULANG] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	< 30 Menit / Pasien
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Tindakan Pengobatan Gigi dan Mulut 2. Rujukan Eksternal
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan : Hardyanti Febrienne, SKM

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. RekamMedik 2. Buku Register Kunjungan 3. ATK 4. Meja dan kursi 5. Set Pemeriksaan 6. AC 7. Dental unit 8. Tempat sampah 9. Lemari alat 10. Sterilisator alat 11. Wastafel 12. Kursi tunggu
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Minimal berijazah D3 3. Memiliki STR dan SIP 4. Mampu mengoperasikan computer minimal program Microsof at Oficce 5. Mampu mengoperasikan dental unit 6. Mengusai manajemen administrasi sederhana 7. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 8. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 9. Disiplin dan bertanggung jawab

		10. Berpenampilan rapi
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	1 orang sebagai Dokter Gigi 2 orang petugas Pendamping Dokter 2 orang petugas Register kunjungan
12	Jaminan Pelayanan	1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand by setiap hari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidentil lainnya sesuai kebutuhan 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

4. POLI KIA/KB

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. BukuRekamMedik 2. Buku KIA/ Buku Pink
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PASIE DATANG] --> B[LOKET PENDAFTARAN] B --> C[POLI KIA] C <--> D["POLI UMUM LABORATORIUM POLI GIGI GIZI"] C --> E[KASIR] E --> F[KAMAR OBAT] F --> G[PASIE PULANG] D --> H[RUJUK RS] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	40 Menit / Pasien
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan ANC 2. Pelayanan ibu Nifas dan Menyusui 3. Konsultasi KIE 4. Rujukan ibu hamil resti, Nifas dan Menyusui bermasalah 5. Pembuatan Surat Keterangan Hamil 6. Pembuatan Surat Keterangan Calon Pengantin 7. Surat Rujukan Internal
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor ' 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan : Hardyanti Febrienne, SKM

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. RekamMedik 2. Buku KIA 3. Buku Register Kunjungan 4. ATK 5. Meja dan kursi 6. Set Pemeriksaan Ibu Hamil 7. Set Pemeriksaan USG pada Ibu Hamil 8. Set Pelayanan KB 9. Tempattidur 10. AC 11. 2 Unit Komputer 12. 2 Unit Printer 13. Lemari alat dan alokon 14. Tempat sampah 15. Wastafel
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Minimal berijazah D3 3. Memiliki STR dan SIP 4. Mampu mengoperasikan computer mininal program Microsof at Oficce 5. Mampu mengoperasikan alat pemeriksaan USG

		<ul style="list-style-type: none"> 6. Mampu melakukan pemeriksaan antenatal care 7. Mampu memberikan pelayanan kontrasepsi 8. Mengusai manajemen administrasi sederhana 9. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 10. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 11. Disiplin dan bertanggungjawab 12. Berpenampilan rapi
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	<p>6 orang petugas KIA</p> <p>2 orang petugas KB</p>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand bay sehari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidental lainnya sesuai kebutuhan 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

5. PELAYANAN PERSALINAN

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KK/ KTP/ BPJS/Askes 2. Buku KIA/ Infonconsent
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD PASIEN[PASIEN] --> LOKET[LOKET] LOKET --> KAMAR_BERSALIN[KAMAR BERSALIN] KAMAR_BERSALIN --> LAB[LAB] KAMAR_BERSALIN --> DOKTER_UMUM[DOKTER UMUM] KAMAR_BERSALIN --> GIZI[GIZI] LAB <--> DOKTER_UMUM DOKTER_UMUM <--> GIZI LAB --> PATOLOGI[PATOLOGI] PATOLOGI --> RUJUK[RUJUK] DOKTER_UMUM --> NORMAL[NORMAL] NORMAL --> NIFAS[NIFAS] NIFAS --> PULANG[PULANG] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu tanggap 5 menit, pelayanan 6 - 12 Jam / Pasien
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rujukan Eksternal 2. Surat Keterangan Lahir 3. Pelayanan Rawat Persalinan 4. Pelayanan Rawat Nifas
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor ' 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan : Hardyanti Febrienne, SKM

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang bersalin 2. Wastafel 3. Toilet 4. Kamar Pembuangan darah 5. Rekam Medik 6. Buku Register Kunjungan 7. ATK 8. Rak Buku 9. Meja dan Kursi Petugas 10. 4 buah tempat tidur 11. Set Pemeriksaan Ibu bersalin 12. Set Pemeriksaan bayi 13. Formulir pelayanan ibu bersalin 14. Lemari alat 15. Trolialat 2 buah 16. Troli Bayi 1 buah 17. Box bayi 18. Sterilisator 19. Tabung Oksigen

		<ul style="list-style-type: none"> 20. Ac 21. Kulkas 22. Tempat sampah
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmanirohani 2. Minimal berijazah D3 3. Memiliki STR dan SIP 4. Mampu mengoperasikan computer minimal program Microsof at Oficce 5. Mengusai manajemen administrasi sederhana 6. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 7. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 8. Disiplin dan bertanggung jawab 9. Berpenampilan rapi
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	25 orang petugas kamar bersalin
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap unit pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand bay setiap hari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidental lainnya sesuai kebutuhan 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

6. PELAYANAN GAWAT DARURAT/UGD

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KK/ KTP/ BPJS/Askes 2. Lembar Instruksi Dokter 3. Inform Consent
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[UGD] B <--> C[POLI UMUM] B <--> D[LOKET PENDAFT] B --> E[TRIASE] E --> F[MERAH] E --> G[KUNING] E --> H[HIJAU] E --> I[HITAM] F --> J[TINDAKAN] G --> J J --> K[OBSERVASI/RUJUK] H --> L[KAMAR OBAT] I --> L L --> M[PULANG] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Respon Time ≤ 5 menit / Pasien
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dan Tindakan Kegawatdaruratan 2. Surat Rujukan Eksternal
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor ' 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan : Hardyanti Febrienne, SKM

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. RekamMedik 2. Buku Register 3. ATK 4. Meja dan kursi petugas 5. Set Pemeriksaan UGD 6. Wastafel 7. Sterilisator 8. 4 buah tempat tidur 9. Ac 10. Lemari biasa 2 11. Meja Alat 12. 1 unit Komputer 13. Kulkas 14. Troli 4 buah 15. Tabung oksigen 16. Rak buku 17. Tempat Sepatu 18. Kursi tunggu 19. Tempat Sampah
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Minimal berijazah D3 3. Memiliki STR dan SIP

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Mampu mengoperasikan computer minimal program Microsoft Office 5. Mengusai manajemen administrasi sederhana 6. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 7. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 8. Disiplin dan bertanggungjawab 9. Berpenampilan rapi
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	<p>4 orang petugas sebagai Dokter</p> <p>16 orang petugas UGD</p>
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan ditetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand by setiap hari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidental lainnya sesuai kebutuhan 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

7. PELAYANAN GIZI

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Blangko rujukan interen Puskesmas Salo
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[LOKET] B --> C[POLI UMUM] C --> D[KLINIK GIZI] D --> E[RUJUK RS] D --> F[KAMAR OBAT] D --> G[PULANG] D --> H[RUJUK IMUNISASI KIA] H --> D </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	10-30 Menit / Pasien
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penimbangan Berat Badan dan Pengukuran Tinggi Badan 2. Pemantauan Status Gizi 3. Pelayanan Konseling Gizi 4. Pemberian Makanan Tambahan pada Balita Gizi Kurang dan Bumil KEK
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor ' 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; KepalaPuskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes PetugasPengaduan :Hardyanti Febrienne, SKM

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. RekamMedik 2. Buku KIA 3. Buku Register Kunjungan 4. ATK 5. 1 unitKomputer 6. 1 unit Printer 7. Meja dan Kursi 8. Lemari 9. Set Pengukuran balita 10. AC
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Minimal berijazah D3 3. Memiliki STR dan SIP 4. Mampu mengoperasikan komputer minimal program Microsof at Oficce 5. Mengusai manajemen administrasi sederhana 6. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 7. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 8. Disiplin dan bertanggungjawab 9. Berpenampilan rapi
10	Pengawasan	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara

	internal	berkala
11	Jumlah Pelaksana	6 orang petugas Gizi
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand bay sehari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidental lainnya sesuai kebutuhan 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

8. PELAYANAN KEFARMASIAN

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Blangko Resep obat dari ; Poli umum, Poli Gigi, Poli MTBS, UGD dan Kamar bersalin.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[TERIMA RESEP] --> B[SKRINING RESEP] B --> C[KONFIRMASI KE UNIT] B --> D[PENTIMPAN OBAT SESUAI RESEP] D --> E[PENGEMASAN DAN PELABELAN] E --> F[PENYERAHAN OBAT DAN PEMBERIAN] F --> G[PULANG] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 20 Menit / Pasien
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Obat sesuai resep
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor ' 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan :Hardyanti Febrienne, SKM

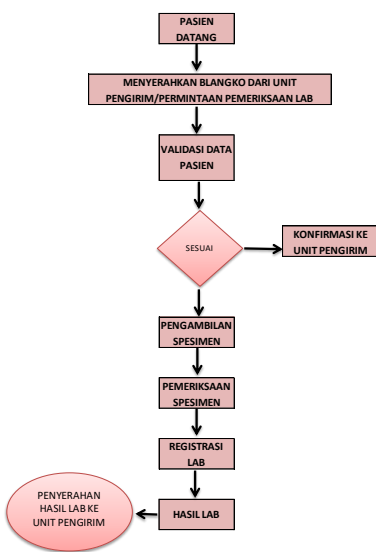
MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Blangko resep obat dari Poli, Rawat Inap, UGD, Ruang TB dan Kamar Bersalin 2. Buku Register 3. ATK 4. Meja dan kursi petugas 5. 1 unit Komputer 6. AC 7. Rak obat
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Minimal berijazah D3 3. Memiliki STR dan SIP 4. Mampu mengoperasikan komputer minimal program Microsoft Office 5. Mengusai manajemen administrasi sederhana 6. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 7. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 8. Disiplin dan bertanggungjawab

		9. Berpenampilan rapi
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	3 orang petugas Kamar Obat
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand by setiap hari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidentil lainnya sesuai kebutuhan. 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

9. PELAYANAN LABORATORIUM

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Blangko rujukan interen Puskesmas Salo
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[MENYERAHKAN BLANGKO DARI UNIT PENGIRIM/PERMINTAAN PEMERIKSAAN LAB] B --> C[VALIDASI DATA PASIEN] C --> D{SESUAI} D --> E[KONFIRMASI KE UNIT PENGIRIM] D --> F[PENGAMBILAN SPESIMEN] F --> G[PEMERIKSAAN SPESIMEN] G --> H[REGISTRASI LAB] H --> I[HASIL LAB] I --> J(PENYERAHAN HASIL LAB KE UNIT PENGIRIM) </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	45 Menit / Pasien
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Urine 2. Pemeriksaan Hematologi 3. Pemeriksaan Kimia Darah (GDS, Kolesterol, Asam Urat, SGOT-SGPT) 4. Pemeriksaan Malaria 5. Pemeriksaan (HbsAg, Syphilis, HIV) 6. Pemeriksaan Narkoba 7. Pemeriksaan Widal
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor ' 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan :Hardyanti Febrienne, SKM

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lemari BHP (bahan habis pakai) 2. ATK 3. Rak Buku 4. Meja dan kursi petugas 5. Alat pemeriksaan darah rutin 6. Alat pemeriksaan urine rutin 7. Wastafel 8. Kulkas 9. Alat Fotometer 10. Alat Sentrifos 11. Microscope 12. Ac 13. Tempat sampah
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Minimal berijazah D3 3. Memiliki STR dan SIP 4. Mampu mengoperasikan komputer mininal program Microsof at Oficce 5. Mengusai manajemen administrasi sederhana 6. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 7. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 8. Disiplin dan bertanggungjawab

		9. Berpenampilan rapi
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	5 orang petugas Laboratorium
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand by setiap hari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidental lainnya sesuai kebutuhan 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

10. PELAYANAN MTBS

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Buku Rekam Medik Buku KIA/Buku Pink
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PASIEN DATANG] --> B[LOKET] B --> C[MTBS] C --> D[POLI UMUM] D --> E[KAMAR OBAT] E --> F[PULANG] E --> G[RUJUK] F <--> G </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	≤ 10 Menit / Pasien
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Pelayanan MTBM (Manajemen Terpadu Balita Muda 0-2 bulan) Pelayanan MTBS (Manajemen Terpadu Balita Muda 2-5 bulan)
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Kotak Saran Sms dan Call Center melalui Nomor ' 08114002101 Email: salopuskesmas@yahoo.com Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang Ig : puskesmas_salo Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan : Hardyanti Febriane, SKM

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. RekamMedik 2. Buku KIA 3. Buku Register Kunjungan 4. ATK 5. Westafel 6. Meja dan kursi 7. Set Pemeriksaan balita 8. Alat permainan edukatif 9. Tempat tidur 10. Lemari buku 11. Pojok ASI 12. AC
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Minimal berijazah D3 3. Memiliki STR dan SIP 4. Mampu mengoperasikan komputer minimal program Microsof at Oficce 5. Mengusai manajemen administrasi sederhana 6. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 7. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 8. Disiplin dan bertanggungjawab 9. Berpenampilan rapi

10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	2 orang petugas MTBS
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand by setiap hari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidentil lainnya sesuai kebutuhan 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

11. PELAYANAN IMUNISASI

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KK/ KTP/ BPJS/Askes 2. Buku KIA
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[BAYI BALITA DATANG] --> B[RUANG GIZI] B --> C[RUANG IMUNISASI] C --> D[TIDAK DILAYANI] C --> E[YA] D --> F[POLI UMUM] F --> G[APOTEK] E --> H[BAYI BALITA PULANG] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	≥ 6 Menit / Pasien
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imunisasi Dasar Lengkap (HB O, BCG, DPT-HB-HIB, Polio, IPV, PCV, IMR) 2. Imunisasi Lanjutan (DPT-HB-HIB-MR) 3. Imunisasi pada WUS dan Ibu Hamil (Td) 4. Pelayanan Vaksinasi Covid 19
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor ' 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan :Hardyanti Febrienne, SKM

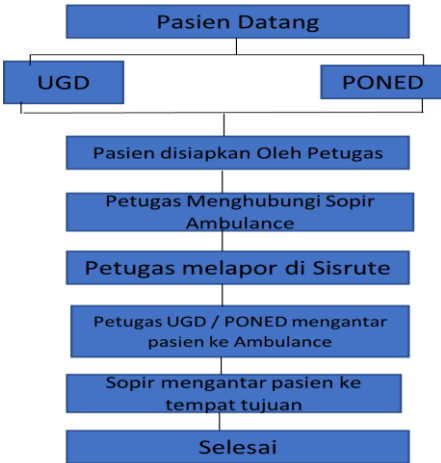
MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. RekamMedik 2. Buku KIA 3. Buku Register Kunjungan 4. ATK 5. Meja dan kursi 6. Lemari 7. Kulkas 8. 1 unit Laptop 9. AC
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Minimal berijazah D3 3. Memiliki STR dan SIP 4. Mampu mengoperasikan komputer minimal program Microsoft Office 5. Mengusai manajemen administrasi sederhana 6. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 7. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 8. Disiplin dan bertanggungjawab 9. Berpenampilan rapi
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara

		berkala
11	Jumlah Pelaksana	3 orang petugas Imunisasi
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand by setiap hari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidental lainnya sesuai kebutuhan 4. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

12. PELAYANAN AMBULANS

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rujukan 2. Sistrute
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pasien Datang] --> B[UGD] A --> C[PONED] B --> D[Pasien disiapkan Oleh Petugas] C --> D D --> E[Petugas Menghubungi Sopir Ambulance] E --> F[Petugas melapor di Sistrute] F --> G[Petugas UGD / PONED mengantar pasien ke Ambulance] G --> H[Sopir mengantar pasien ke tempat tujuan] H --> I[Selesai] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	24 Jam
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Ambulance
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor ' 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan : Hardyanti Febrienne, SKM

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supir 2. Mobil ambulans 2 unit
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Minimal berijazah D3 3. Memiliki STR dan SIP 4. Minimal berijazah SMA bagi supir 5. Mengusai manajemen administrasi sederhana 6. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 7. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 8. Disiplin dan bertanggungjawab 9. Berpenampilan rapi
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	1 orang petugas supir
12	Jaminan Pelayanan	1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah

		<p>ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas. 3. Membersihkan mobilAmbulans secara berkala
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan ada petugas piket yang stand bay setiap hari 1x 24 jam 3. Service mobil secara berkala
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidentil lainnya sesuai kebutuhan. 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

13. PELAYANAN PENGADUAN

SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Aduan dengan Identitas yang jelas
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[ADUAN MASYARAKAT] --> B[LANGSUNG] A --> C[TIDAK LANGSUNG] B --> D[PETUGAS PENGADUAN] C --> E[MEDIA SOSIAL] D --> F[TIM UPM] E --> F F --> G[TINDAK LANJUT] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 x 24 Jam
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dipungut biaya bagi pasien pengguna JKN (Kartu BPJS) baik Mandiri maupun BPJS KIS - Bagi pasien pengguna KTP (Kartu Tanda Penduduk) akan dikenakan biaya pelayanan medis sesuai perda yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Aduan Masyarakat / Pasien
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Sms dan Call Center melalui Nomor ' 08114002101 3. Email: salopuskesmas@yahoo.com 4. Fb : Puskesmas Salo Kabupaten Pinrang 5. Ig : puskesmas_salo 6. Pengaduan Langsung Ke ; Kepala Puskesmas : dr. Hj. A.Eri Nurnawati, M.Kes Petugas Pengaduan :Hardyanti Febrienne, SKM

MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang - Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat , Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2016 Tentang tarif pelayanan Badan Layanan Umum Daerah 10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Pada Dinas Kesehatan
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop 2. Buku Pengaduan 3. ATK 4. Meja dan kursi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani rohani 2. Minimal berijazah D3 3. Mampu mengoperasikan komputer minimal program Microsof at Office 4. Mengusai manajemen administrasi sederhana 5. Mampu menerapkan budaya kerja puskesmas 5 S 6. Cepat dan tanggap dalam melaksanakan pelayanan 7. Disiplin dan bertanggungjawab 8. Berpenampilan rapi
10	Pengawasan internal	Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Penanggungjawab UKP (Upaya Kesehatan Perseorangan) secara berkala
11	Jumlah Pelaksana	1 orang petugas pelayanan informasi dan pengaduan
12	Jaminan Pelayanan	1. Kepala Puskesmas Salo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh puskesmas sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku.

		2. Dalam rangka memastikan Pelayanan dilaksanakan terkendali maka di tiap uni pelayanan dilakukan pembagian tugas dan tanggung jawab dengan jelas dan di tetapkan dalam surat keputusan kepala puskesmas.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk keamanan Terdapat kamera Pengawas (CCTV) di delapan titik yang ada di lantai 1 dan 2 bangunan puskesmas 2. Untuk jaminan Keselamatan adap etugas piket yang stand bay setiap hari 1x 24 jam
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dievaluasi setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan dan lintas sektor serta pertemuan insidental lainnya sesuai kebutuhan. 2. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan secara periodik setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS SALO,

