



TERKENDALI

**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS BAYONGBONG**

Jl. Raya Simpang-Samarang No. 183 Kecamatan Bayongbong Kabupaten Garut
Kode Pos 44162 ☎(0262)-543078

Website : pkm-bayongbong.garutkab.go.id E-mail : pkmbayongbong@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BAYONGBONG
NOMOR: 003/SK/PKM-BYB/II/2024**

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR DAN MAKLUMAT PELAYANAN
DI UPT PUSKESMAS BAYONGBONG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA UPT PUSKESMAS BAYONGBONG**

- Menimbang : a. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan standar pelayanan serta menerapkan maklumat pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa dalam memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Bayongbong tentang Standar dan Maklumat Pelayanan;
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium

Kesehatan, Unit Transfusi Daerah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;

8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/165/2023 tentang Standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kesehatan;
11. Peraturan Bupati Garut Nomor 74 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Daerah dan Badan Daerah Kabupaten Garut;
12. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BAYONGBONG TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN MAKLUMAT PELAYANAN DI UPT PUSKESMAS BAYONGBONG**
- KESATU : Ditetapkan standar pelayanan pada Klaster I Pelayanan Manajemen, Klaster II Pelayanan Ibu dan Anak, Klaster III Pelayanan Usia Dewasa dan Lanjut Usia, Klaster 4 Pelayanan Penanggulangan Penyakit Menular, dan Lintas Klaster sebagaimana tercantum dalam lampiran dalam surat keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan;
- KEDUA : Standar Pelayanan yang ditetapkan sebagai acuan bagi penyelenggara pelayanan dalam penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan pada puskesmas;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam pernyataannya, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Garut

Pada tanggal : 02 Januari 2024

Kepala UPT Puskesmas Bayongbong



dr. H. Asep Sani Sulaeman, M.Kes

Pembina Tk.1/IV.b

NIP. 19731111 200604 1 003

Salinan sesuai dengan Aslinya
KASUBBAG TATA USAHA

H. Agus Hidayat, SKM., MM

Pembina/ IV.a

NIP. 19700817 199101 1 001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSKESMAS BAYONGBONG
NOMOR : 003/SK/PKM-BYB/I/2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN MAKLUMAT
PELAYANAN

MAKLUMAT PELAYANAN DI UPT PUSKESMAS BAYONGBONG

Maklumat Pelayanan di UPT Puskesmas Bayongbong berbunyi:

“Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang ditetapkan, dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Januari 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS BAYONGBONG,



dr. H. Asep Sani Sulaeman, M.Kes

Pembina Tk. I/ IV.b

NIP. 19731111 200604 1 003

Salinan sesuai dengan Aslinya
KASUBBAG TATA USAHA

H. Agus Hidayat, SKM., MM

Pembina/ IV.a

NIP. 19700817 199101 1 001

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSKESMAS BAYONGBONG

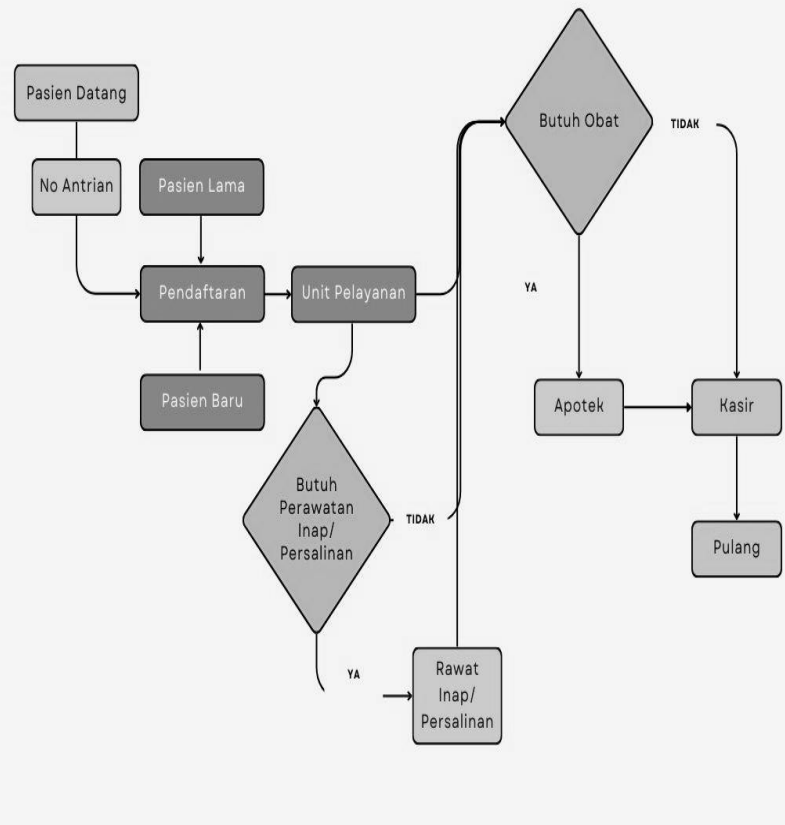
NOMOR : 003/SK/PKM-BYB/I/2024

TENTANG PENETAPAN STANDAR DAN MAKLUMAT
PELAYANAN

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN DI UPT PUSKESMAS BAYONGBONG

A. Pelayanan Ketatausahaan termasuk Pendaftaran Pasien

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien membawa berkas sesuai dengan prosedur pelayanan di puskesmas; a. Pasien Lama Umum dan BPJS: membawa kartu BPJS dan/ atau kartu pasien; b. Pasien Baru Umum dan BPJS: dapat langsung mendaftar dengan menunjukkan KTP/ KK/ Kartu BPJS; c. Pasien Rujukan dari Dokter Praktek Swasta/ Klinik Swasta/ Rujuk Balik dari Rumah Sakit membawa Surat Rujukan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PB[Pasien Baru] --> P[Pendaftaran] NA --> P PL --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> BPIP{Butuh Perawatan Inap/ Persalinan} BPIP -- YA --> RIP[Rawat Inap/ Persalinan] BPIP -- TIDAK --> BO{Butuh Obat} BO -- YA --> APOT[Apotek] BO -- TIDAK --> KAS[Kasir] APOT --> KAS KAS --> PUL[Pulang] </pre> <p>a. Pasien mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran b. Pasien mengambil nomor antrian</p>

		<ul style="list-style-type: none"> c. Pasien ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil d. Pasien menuju unit pelayanan yang dituju e. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran f. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan g. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Dalam melayani 1 pasien membutuhkan waktu 5 menit untuk penginputan ke dalam e-Rekam Medis c. Setelah pasien terdaftar dapat langsung ke unit pelayanan yang dituju membutuhkan waktu 5 menit
4.	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	Berkas Pasien di E-Puskesmas Lengkap
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

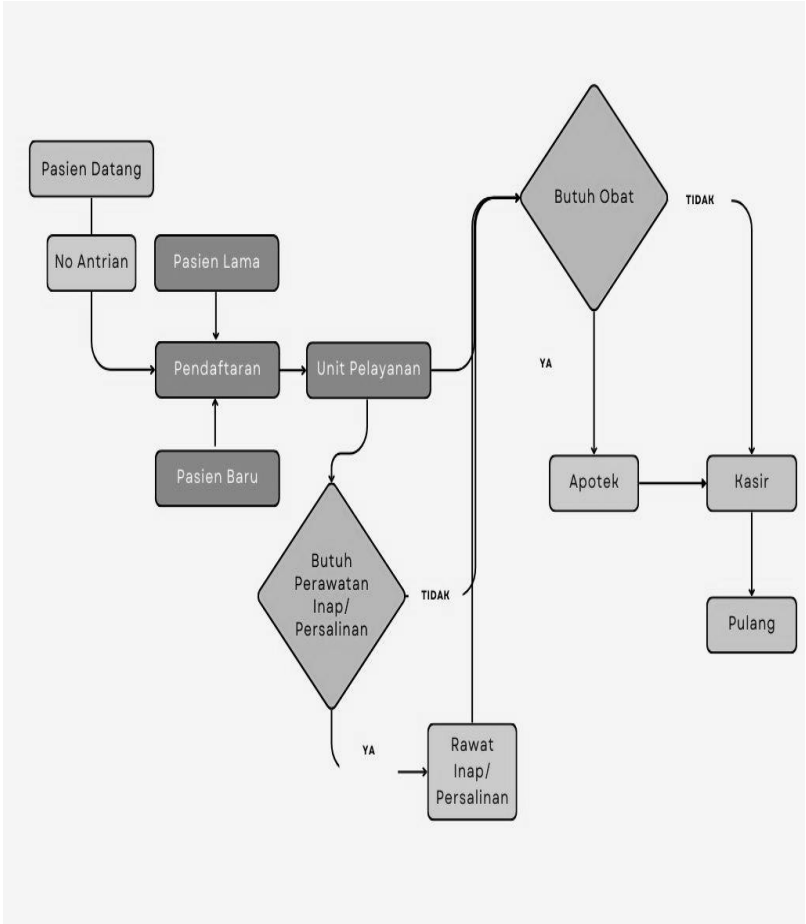
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Pendaftaran Pasien b. Ruang Penyimpanan Status Rekam Medis c. Komputer dengan akses internet d. Printer

		<ul style="list-style-type: none"> e. Rak Arsip f. Meja Pendaftaran g. Kursi h. Mesin Antrian Digital i. SMART TV dengan akses internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. SDM yang memiliki pengetahuan di Rekam Medis b. SDM yang memiliki keterampilan dan komunikasi dan dapat menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pasien, dan semua staf mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster I c. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang dengan latar belakang Pendidikan lulusan SMA
6.	Jaminan Pelayanan	Data dan berkas rekam medis pasien diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	Data dan berkas rekam medis yang diberikan dijamin keabsahan dan kerahasiannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

B. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil, dan Ibu Nifas

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga b. Persyaratan Administrasi: <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan registrasi di ruang pendaftaran, jika pasien lama bisa langsung registrasi di mesin antrian online - Apabila pasien baru mengambil nomor antrian untuk didaftarkan ke e-Rekam Medis - Membawa kartu BPJS bagi yang mempunyai

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PD --> PB[Pasien Baru] NA --> P[Pendaftaran] PL --> P PB --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> BPIP{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} BPIP -- YA --> RIP[Rawat Inap/Persalinan] BPIP -- TIDAK --> BO{Butuh Obat} BO -- YA --> AP[Apotek] BO -- TIDAK --> K[Kasir] AP --> K K --> PUL[Pulang] </pre> <p>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil d. Pasien menuju unit pelayanan yang dituju e. Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi e-Rekam Medis f. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien g. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital h. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien i. Memberikan rujukan apabila diperlukan j. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran k. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan l. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Anamnesa dan Skrining 5 menit c. Pemeriksaan oleh Petugas 5-8 menit</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p>a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya</p>

		b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	<p>a. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan</p> <p>b. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan</p> <p>c. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan kebutuhan penyembuhan dari penyakit</p> <p>d. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk</p> <p>e. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien</p> <p>f. Konseling</p>
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat:</p> <p>a. Secara tertulis melalui kotak saran</p> <p>b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com</p>

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing) meliputi:

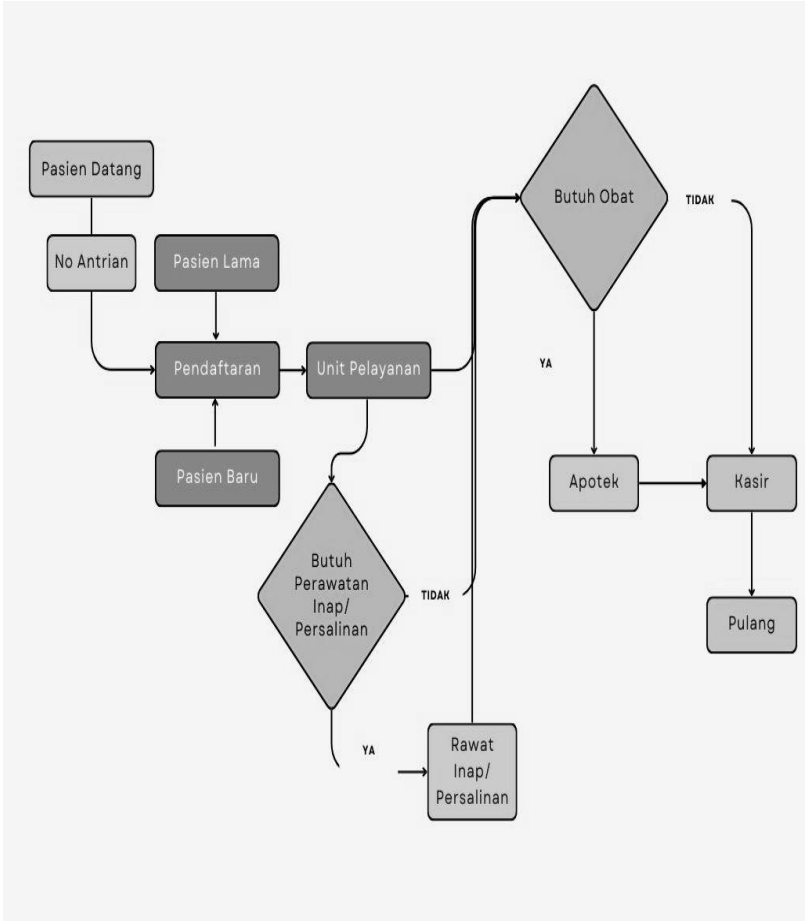
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>b. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>c. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>d. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>e. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>f. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tensimeter - Stetoskop - Timbangan Injak - Termometer - Doppler - Metlin - Pita Lila <p>b. Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tempat Tidur Periksa - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding

		<ul style="list-style-type: none"> - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin <p>c. Fasilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu - SMART TV dengan akses internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Dokter</p> <p>b. Bidan</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Supervisi Penanggungjawab Klaster II</p> <p>c. Tim Audit Internal</p>
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>b. Pelayanan oleh dokter terlatih</p> <p>c. Pelayanan sesuai SOP</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	<p>a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan</p> <p>b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

C. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga</p> <p>b. Persyaratan Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan registrasi di ruang pendaftaran, jika pasien lama bisa langsung registrasi di mesin antrian online - Apabila pasien baru mengambil nomor antrian untuk didaftarkan ke e-Rekam Medis - Membawa kartu BPJS bagi yang mempunyai

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PD --> PB[Pasien Baru] NA --> P[Pendaftaran] PL --> P PB --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> D1{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} D1 -- YA --> RI[Rawat Inap/Persalinan] D1 -- TIDAK --> D2{Butuh Obat} D2 -- YA --> A[Apotek] A --> K[Kasir] K --> PUL[Pulang] D2 -- TIDAK --> PUL </pre> <p>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil d. Pasien menuju unit pelayanan yang dituju e. Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi e-Rekam Medis f. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien g. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital h. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien i. Memberikan rujukan apabila diperlukan j. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran k. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan l. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Anamnesa dan Skrining 5 menit c. Pemeriksaan oleh Petugas 5-8 menit</p>

		d. Pelaksanaan Tindakan Medis oleh Petugas 10-30 menit
4.	Biaya/ Tarif	a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	a. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan b. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan c. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan kebutuhan penyembuhan dari penyakit d. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk e. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien f. Konseling
6.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat: a. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

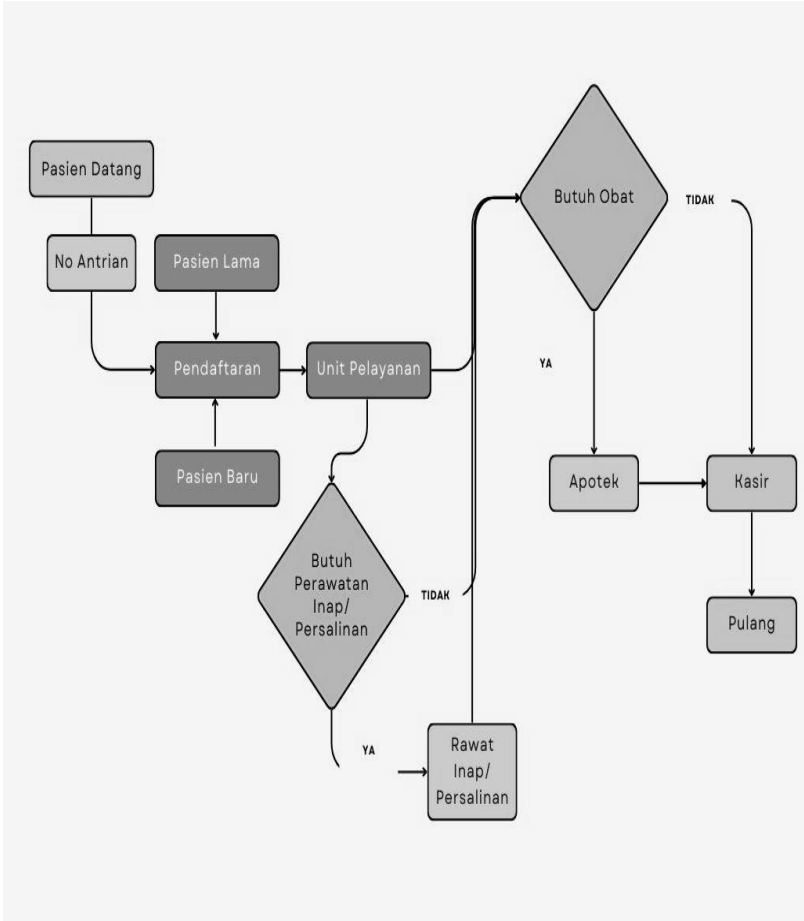
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> - Tensimeter - Stetoskop - Timbangan Injak - Alat Ukur Tinggi Badan - Termometer - Set Pencabutan Gigi Dewasa - Set Pencabutan Gigi Anak - Set Penambalan Gigi - Alat Pembersihan Karang Gigi

		b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Kursi Gigi/ Dental Unit - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin c. Fasilitas <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu - SMART TV dengan akses internet
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Gigi b. Terapis Gigi dan Mulut
4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan oleh dokter terlatih c. Pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

D. Pelayanan Kesehatan Bayi dan Balita

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga b. Persyaratan Administrasi: <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan registrasi di ruang pendaftaran, jika pasien lama bisa langsung registrasi di mesin antrian online - Apabila pasien baru mengambil nomor antrian untuk didaftarkan ke e-Rekam Medis - Membawa kartu BPJS bagi yang mempunyai

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PD --> PB[Pasien Baru] NA --> P[Pendaftaran] PL --> P PB --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> D1{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} D1 -- YA --> RI[Rawat Inap/Persalinan] D1 -- TIDAK --> D2{Butuh Obat} D2 -- YA --> A[Apotek] D2 -- TIDAK --> K[Kasir] A --> K K --> PUL[Pulang] </pre> <p>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil d. Pasien menuju unit pelayanan yang dituju e. Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi e-Rekam Medis f. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien g. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital h. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien i. Memberikan rujukan apabila diperlukan j. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran k. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan l. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Anamnesa dan Skrining 5 menit c. Pemeriksaan oleh Petugas 5-8 menit</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p>a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya</p>

		b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan b. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan c. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan kebutuhan penyembuhan dari penyakit d. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk e. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien f. Konseling
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

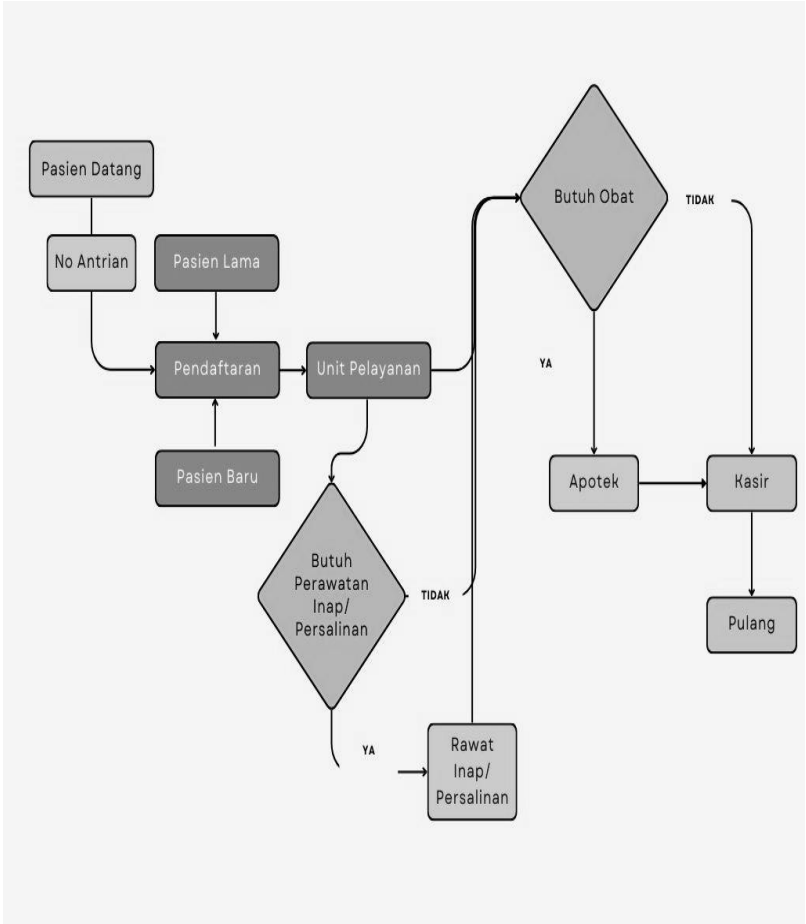
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> - Tensimeter - Stetoskop - Timbangan Injak - Timbangan Bayi - Termometer b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Tempat Tidur Periksa - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin

		c. Fasilitas - Ruang Tunggu - SMART TV dengan akses internet
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter b. Perawat dan/atau Bidan
4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster II c. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan oleh dokter terlatih c. Pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

E. Pelayanan Kesehatan Anak Prasekolah, Anak Usia Sekolah dan Remaja

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga b. Persyaratan Administrasi: - Melakukan registrasi di ruang pendaftaran, jika pasien lama bisa langsung registrasi di mesin antrian online - Apabila pasien baru mengambil nomor antrian untuk didaftarkan ke e-Rekam Medis - Membawa kartu BPJS bagi yang mempunyai

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PD --> PB[Pasien Baru] NA --> P[Pendaftaran] PL --> P PB --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> D1{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} D1 -- YA --> RI[Rawat Inap/Persalinan] D1 -- TIDAK --> D2{Butuh Obat} D2 -- YA --> A[Apotek] D2 -- TIDAK --> K[Kasir] A --> K K --> PUL[Pulang] </pre> <p>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil d. Pasien menuju unit pelayanan yang dituju e. Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi e-Rekam Medis f. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien g. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital h. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien i. Memberikan rujukan apabila diperlukan j. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran k. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan l. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Anamnesa dan Skrining 5 menit c. Pemeriksaan oleh Petugas 5-8 menit</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p>a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya</p>

		b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan b. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan c. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan kebutuhan penyembuhan dari penyakit d. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk e. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien f. Konseling
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

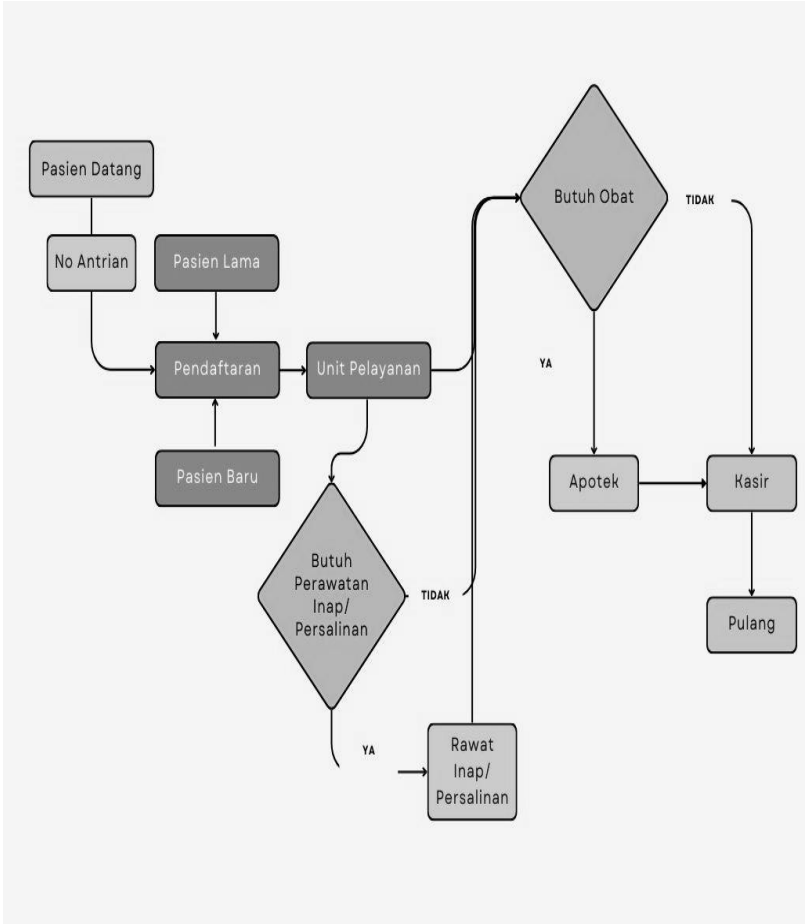
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> - Tensimeter - Stetoskop - Timbangan Injak - Termometer - Ishihara Tes b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Tempat Tidur Periksa - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin

		c. Fasilitas - Ruang Tunggu - SMART TV dengan akses internet
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter b. Perawat dan/atau Bidan
4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster II c. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan oleh dokter terlatih c. Pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

F. Pelayanan Kesehatan Usia Dewasa

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga b. Persyaratan Administrasi: - Melakukan registrasi di ruang pendaftaran, jika pasien lama bisa langsung registrasi di mesin antrian online - Apabila pasien baru mengambil nomor antrian untuk didaftarkan ke e-Rekam Medis - Membawa kartu BPJS bagi yang mempunyai

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PD --> PB[Pasien Baru] NA --> P[Pendaftaran] PL --> P PB --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> D1{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} D1 -- YA --> RI[Rawat Inap/Persalinan] D1 -- TIDAK --> D2{Butuh Obat} D2 -- YA --> A[Apotek] D2 -- TIDAK --> K[Kasir] A --> K K --> PUL[Pulang] </pre> <p>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil d. Pasien menuju unit pelayanan yang dituju e. Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi e-Rekam Medis f. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien g. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital h. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien i. Memberikan rujukan apabila diperlukan j. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran k. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan l. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Anamnesa dan Skrining 5 menit c. Pemeriksaan oleh Petugas 5-8 menit</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p>a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya</p>

		b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan b. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan c. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan kebutuhan penyembuhan dari penyakit d. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk e. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien f. Konseling
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

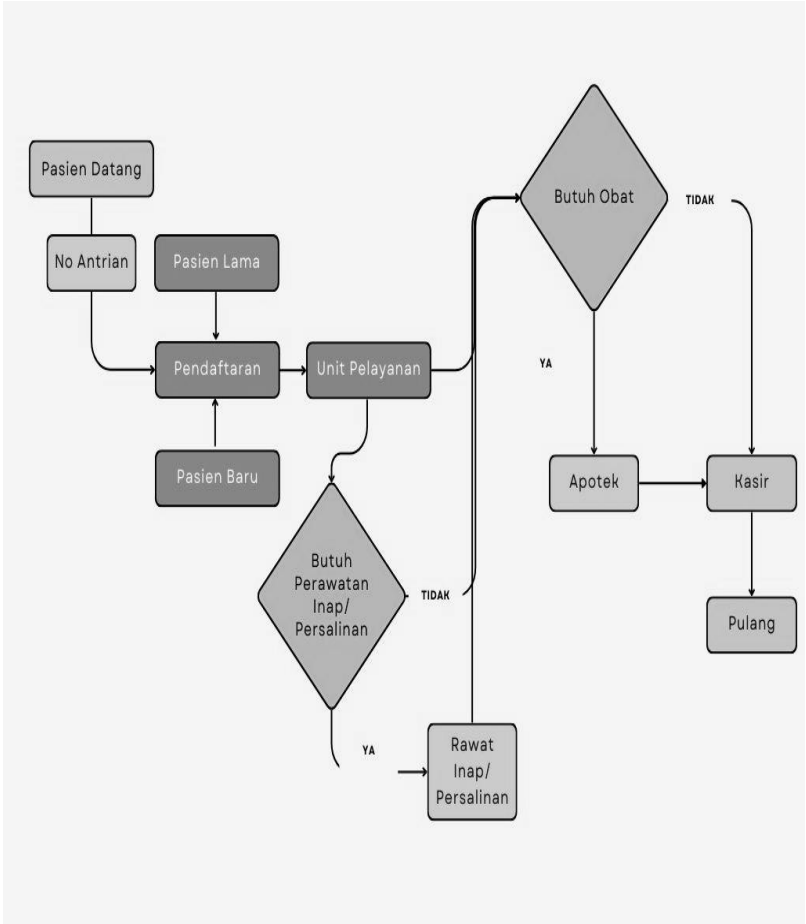
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> - Tensimeter - Stetoskop - Timbangan Injak - Termometer - Ishihara Tes b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Tempat Tidur Periksa - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin

		c. Fasilitas <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu - SMART TV dengan akses internet
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter b. Perawat dan/atau Bidan
4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster III c. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan oleh dokter terlatih c. Pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

G. Pelayanan Kesehatan Wanita Usia Subur (KB dan Calon Pengantin)

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga b. Persyaratan Administrasi: <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan registrasi di ruang pendaftaran, jika pasien lama bisa langsung registrasi di mesin antrian online - Apabila pasien baru mengambil nomor antrian untuk didaftarkan ke e-Rekam Medis - Membawa kartu BPJS bagi yang mempunyai

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PD --> PB[Pasien Baru] NA --> P[Pendaftaran] PL --> P PB --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> D1{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} D1 -- YA --> RI[Rawat Inap/Persalinan] D1 -- TIDAK --> D2{Butuh Obat} D2 -- YA --> A[Apotek] D2 -- TIDAK --> K[Kasir] A --> K K --> PUL[Pulang] </pre> <p>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil d. Pasien menuju unit pelayanan yang dituju e. Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi e-Rekam Medis f. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien g. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital h. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien i. Memberikan rujukan apabila diperlukan j. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran k. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan l. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Anamnesa dan Skrining 5 menit c. Pemeriksaan oleh Petugas 5-8 menit</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p>a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya</p>

		b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan b. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan c. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan kebutuhan penyembuhan dari penyakit d. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk e. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien f. Konseling
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> - Tensimeter - Stetoskop - Timbangan Injak - Termometer - Ishihara Tes b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Tempat Tidur Periksa - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin

		c. Fasilitas - Ruang Tunggu - SMART TV dengan akses internet
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter b. Perawat dan/atau Bidan
4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster III c. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan oleh dokter terlatih c. Pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

H. Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga b. Persyaratan Administrasi: - Melakukan registrasi di ruang pendaftaran, jika pasien lama bisa langsung registrasi di mesin antrian online - Apabila pasien baru mengambil nomor antrian untuk didaftarkan ke e-Rekam Medis - Membawa kartu BPJS bagi yang mempunyai

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PB[Pasien Baru] --> P[Pendaftaran] NA --> P PL --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> BPIP{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} UP --> BO{Butuh Obat} BPIP -- YA --> RIP[Rawat Inap/Persalinan] BPIP -- TIDAK --> K[Kasir] BO -- YA --> AP[Apotek] BO -- TIDAK --> K AP --> K K --> PUL[Pulang] </pre> <p>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil d. Pasien menuju unit pelayanan yang dituju e. Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi e-Rekam Medis f. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien g. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital h. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien i. Memberikan rujukan apabila diperlukan j. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran k. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan l. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Anamnesa dan Skrining 5 menit c. Pemeriksaan oleh Petugas 5-8 menit</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p>a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya</p>

		b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan b. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan c. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan kebutuhan penyembuhan dari penyakit d. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk e. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien f. Konseling
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

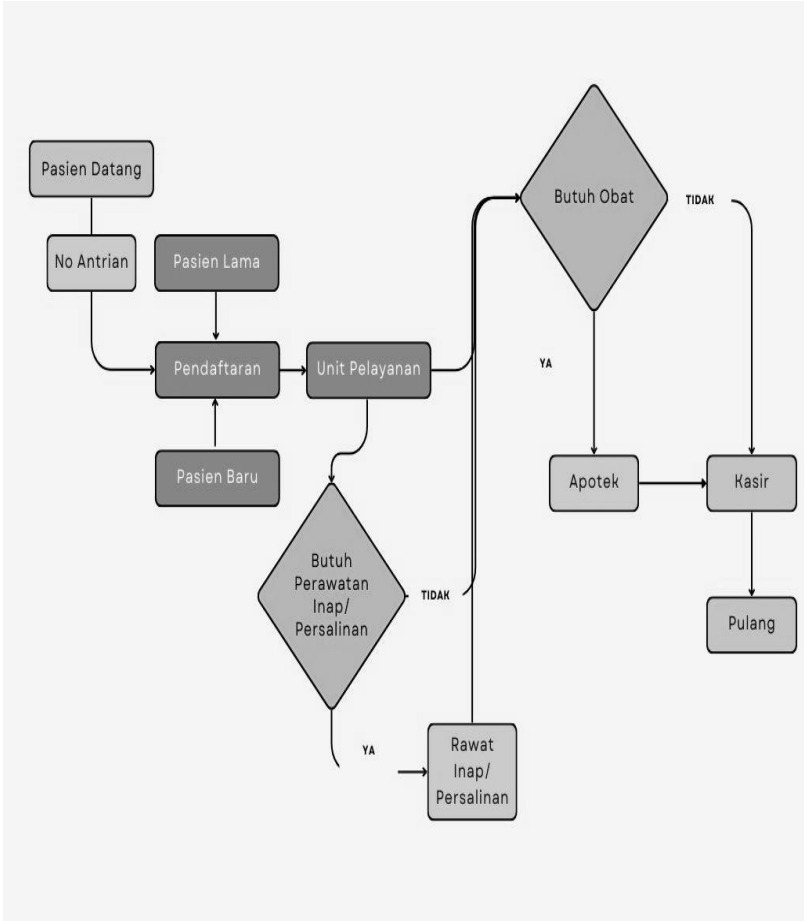
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> - Tensimeter - Stetoskop - Timbangan Injak - Termometer b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Tempat Tidur Periksa - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin c. Fasilitas

		<ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu - SMART TV dengan akses internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokter b. Perawat dan/atau Bidan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster III c. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan oleh dokter terlatih c. Pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

I. Kegiatan Pencegahan, Kewaspadaan Dini dan Respon

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga b. Persyaratan Administrasi: <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan registrasi di ruang pendaftaran, jika pasien lama bisa langsung registrasi di mesin antrian online - Apabila pasien baru mengambil nomor antrian untuk didaftarkan ke e-Rekam Medis - Membawa kartu BPJS bagi yang mempunyai

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PD --> PB[Pasien Baru] NA --> P[Pendaftaran] PL --> P PB --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> D1{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} D1 -- YA --> RI[Rawat Inap/Persalinan] D1 -- TIDAK --> D2{Butuh Obat} D2 -- YA --> A[Apotek] D2 -- TIDAK --> K[Kasir] A --> K K --> PUL[Pulang] </pre> <p>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil d. Pasien menuju unit pelayanan yang dituju e. Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi e-Rekam Medis f. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien g. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital h. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien i. Memberikan rujukan apabila diperlukan j. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran k. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan l. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Anamnesa dan Skrining 5 menit c. Pemeriksaan oleh Petugas 5-8 menit</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p>a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya</p>

		b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan b. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan c. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan kebutuhan penyembuhan dari penyakit d. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk e. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien f. Konseling
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com

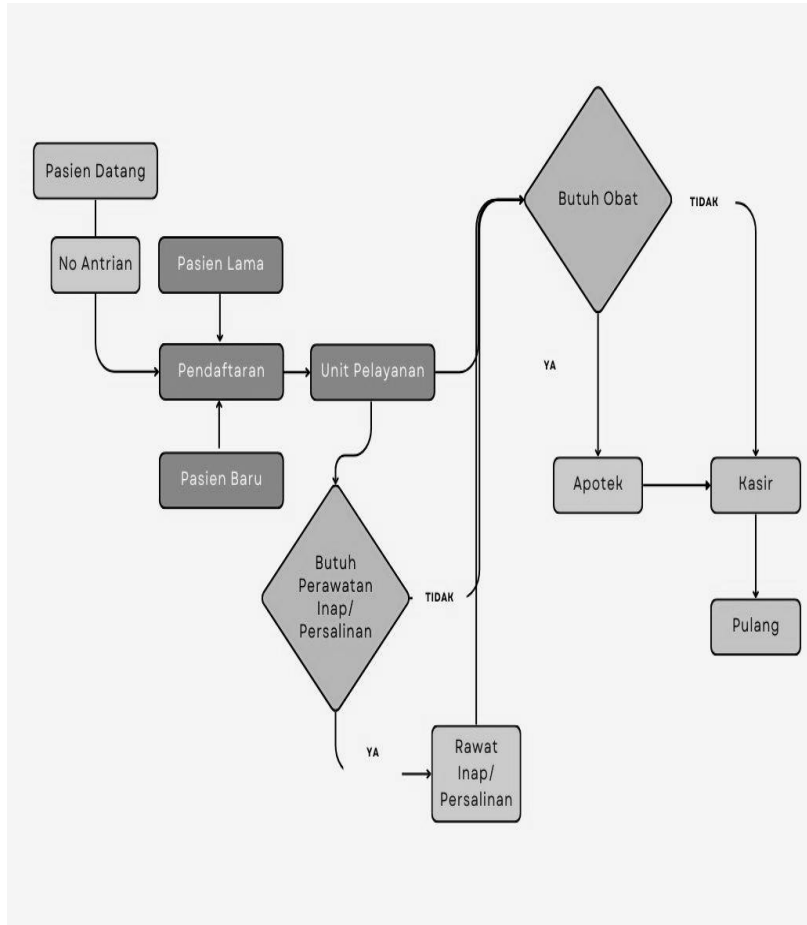
2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> - Kit Surveilans b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin c. Fasilitas <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Surveilans

4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster IV c. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

J. Kegiatan Pengawasan Kualitas Lingkungan

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PB[Pasien Baru] --> P[Pendaftaran] NA --> P PL --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> BPIP{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} BPIP -- YA --> RIP[Rawat Inap/Persalinan] BPIP -- TIDAK --> BO{Butuh Obat} BO -- YA --> AP[Apotek] BO -- TIDAK --> K[Kasir] AP --> K K --> PUL[Pulang] </pre> <p>a. Pasien atau pendamping melakukan perjanjian dengan petugas kesehatan lingkungan b. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien</p>

		c. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran
3.	Jangka Waktu Pelayanan	a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Pemeriksaan oleh Petugas 5-8 menit
4.	Biaya/ Tarif	a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	a. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan b. Konseling
6.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat: a. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com

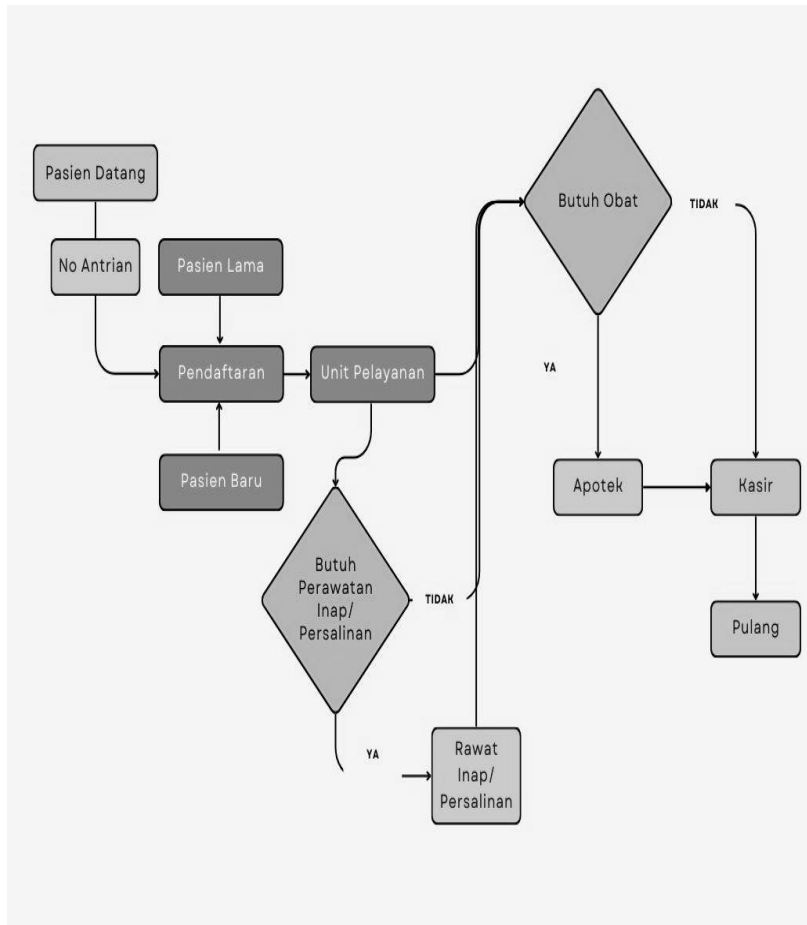
2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Sarana - Kit Kesehatan Lingkungan b. Prasarana - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin c. Fasilitas - Ruang Tunggu
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Kesehatan Lingkungan
4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster IV

		c. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

K. Pelayanan Laboratorium

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga</p> <p>b. Persyaratan Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan registrasi di ruang pendaftaran, jika pasien lama bisa langsung registrasi di mesin antrian online - Apabila pasien baru mengambil nomor antrian untuk didaftarkan ke e-Rekam Medis - Membawa kartu BPJS bagi yang mempunyai
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PB[Pasien Baru] --> P[Pendaftaran] NA --> P PL --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> BPIP{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} BPIP -- YA --> RIP[Rawat Inap/Persalinan] BPIP -- TIDAK --> BO{Butuh Obat} BO -- YA --> AP[Apotek] BO -- TIDAK --> K[Kasir] AP --> K K --> PUL[Pulang] </pre>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil d. Pasien menuju unit pelayanan yang dituju e. Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi e-Rekam Medis f. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien g. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital h. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien i. Memberikan rujukan apabila diperlukan j. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran k. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan l. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Hematologi <ul style="list-style-type: none"> - Hematologi Lengkap : 60 menit - Hematologi Rutin : 15 menit - Golongan Darah : 5 menit - Laju Endap Darah : 60 menit b. Kimia Klinik <ul style="list-style-type: none"> - Gula Darah Puasa : 5 menit - Gula Darah Sewaktu : 5 menit - Gula Darah 2 jam PP : 5 menit - Kolesterol Total : 25 menit - Kolesterol HDL : 30 menit - Kolesterol LDL : 30 menit - Trigliserida : 25 menit - SGOT : 25 menit - SGPT : 25 menit - Asam Urat : 25 menit - Ureum : 30 menit - Kreatinin : 30 menit c. Imunologi <ul style="list-style-type: none"> - Widal : 20 menit - Anti HIV : 15 menit - Malaria : 15 menit - HbsAg : 15 menit - Rapid Test Syphilis : 15 menit d. Mikrobiologi <ul style="list-style-type: none"> - BTA Sewaktu : 60 menit - BTA Pagi : 60 menit

		<p>e. Urine</p> <ul style="list-style-type: none"> - Urine Lengkap : 30 menit - Test Kehamilan : 10 menit - Protein Urine : 10 menit <p>f. Feses Rutin : 30 menit</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p>a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya, kecuali pemeriksaan seperti Widal, Kolesterol Total, Kolesterol HDL, Kolesterol LDL, Trigliserida, SGOT, SGPT, Asam Urat, Ureum, Kreatinin tidak ditanggung oleh BPJS</p> <p>b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>a. Hematologi</p> <p>b. Kimia Darah</p> <p>c. Immunologi</p> <p>d. Mikrobiologi</p> <p>e. Urinalisa</p> <p>f. Feses</p>
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat:</p> <p>a. Secara tertulis melalui kotak saran</p> <p>b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com</p>

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Batang Pengaduk - Corong Kaca - Erlenmeyer - Gelas Ukur - Fotometer - Hematology Analyzer - Lemari Es

		<ul style="list-style-type: none"> - Mikroskop Binokuler - Mikro Pipet - Pipet Tetes - Sentrifuge Listrik - Stopwatch - Tip Pipet Biru, Kuning dan Putih - Tabung Reaksi - Urisis - Tabung Westergren - Pot Spesimen Dahak - Pot Spesimen Urine <p>b. Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin <p>c. Fasilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu - SMART TV dengan akses internet
3.	Kompetensi Pelaksana	Analisis Kesehatan (Tenaga Ahli Laboratorium Medik)
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Kluster</p> <p>c. Tim Audit Internal</p>
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>b. Pelayanan oleh tenaga kesehatan terlatih</p> <p>c. Pelayanan sesuai SOP</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	<p>a. Pelayanan diberikan oleh tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan</p> <p>b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

L. Pelayanan Kefarmasian

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga</p> <p>b. Persyaratan Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan registrasi di ruang pendaftaran, jika pasien lama bisa langsung registrasi di mesin antrian online

		<ul style="list-style-type: none"> - Apabila pasien baru mengambil nomor antrian untuk didaftarkan ke e-Rekam Medis - Membawa kartu BPJS bagi yang mempunyai
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> NA[No Antrian] PD --> PL[Pasien Lama] PB[Pasien Baru] --> P[Pendaftaran] NA --> P PL --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> BPIP{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} BPIP -- YA --> RIP[Rawat Inap/Persalinan] BPIP -- TIDAK --> BO{Butuh Obat} BO -- YA --> APOT[Apotek] APOT --> KAS[Kasir] BO -- TIDAK --> KAS KAS --> PUL[Pulang] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran Pasien mengambil nomor antrian Pasien ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil Pasien menuju unit pelayanan yang dituju Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi e-Rekam Medis Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien Memberikan rujukan apabila diperlukan Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran

3.	Jangka Waktu Pelayanan	a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Penyiapan Obat 5-10 menit c. Penyerahan obat dan Pemberian Instruksi Obat (PIO) 5 menit
4.	Biaya/ Tarif	a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	a. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan kebutuhan penyembuhan dari penyakit b. Pelayanan Informasi Obat c. Konseling
6.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat: a. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com

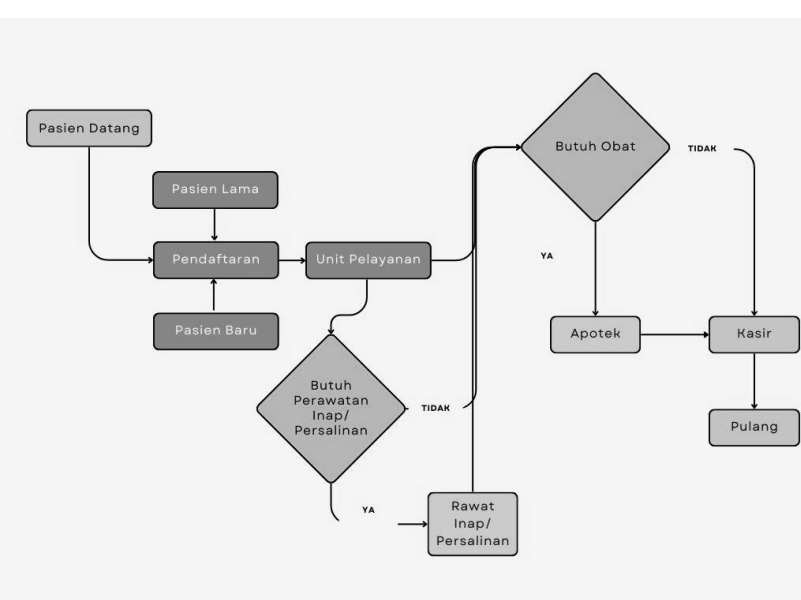
2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Sarana - Mortar - Pestle - Sendok Puyer - Blender Mini b. Prasarana - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin c. Fasilitas - Ruang Tunggu - SMART TV dengan akses internet

3.	Kompetensi Pelaksana	a. Apoteker b. Asisten Apoteker/ Tenaga Teknis Kefarmasian
4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Klaster c. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan oleh tenaga terlatih c. Pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	a. Pelayanan diberikan oleh tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

M. Pelayanan Gawat Darurat

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga b. Persyaratan Administrasi: - Pendamping Pasien melakukan registrasi di ruang pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> PL[Pasien Lama] PD --> PB[Pasien Baru] PL --> P[Pendaftaran] PB --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> BPIP{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} BPIP -- YA --> RIP[Rawat Inap/Persalinan] BPIP -- TIDAK --> BO{Butuh Obat} BO -- YA --> APOT[Apotek] APOT --> KAS[Kasir] KAS --> PUL[Pulang] BO -- TIDAK --> PUL </pre> <p>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien c. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital d. Pada Kasus gawat darurat dan pasien memerlukan Tindakan spesialistik setelah mendapatkan Tindakan</p>

		<p>“Life Saving” oleh Dokter/ Perawat Jaga, pasien langsung dikirim/ dirujuk ke Rumah Sakit</p> <p>e. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien</p> <p>f. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran</p> <p>g. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan</p> <p>h. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu tanggap pasien 1-2 menit
4.	Biaya/ Tarif	<p>a. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya</p> <p>b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)</p>
5.	Produk Pelayanan	Menghindari terjadinya resiko kecacatan dan kematian dari kejadian kegawatdaruratan
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat:</p> <p>a. Secara tertulis melalui kotak saran</p> <p>b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com</p>

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

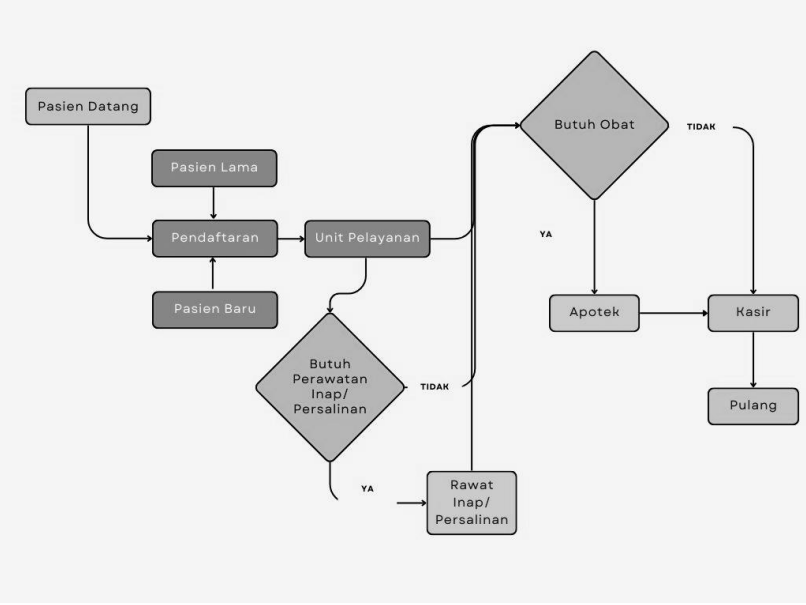
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tensimeter - Stetoskop - Timbangan Injak - Termometer - Oksimetri

		<ul style="list-style-type: none"> - AED Kit - Kit Kegawatdaruratan - Tabung Oksigen <p>b. Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tempat Tidur Periksa - Tiang Infus - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin <p>c. Fasilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu - SMART TV dengan akses internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Dokter yang sudah mengikuti pelatihan kegawatdaruratan</p> <p>b. Perawat yang sudah mengikuti pelatihan kegawatdaruratan</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Klaster</p> <p>c. Tim Audit Internal</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>a. 1 orang Dokter Jaga/ Konsultasi</p> <p>b. 2 orang perawat per shift</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>b. Pelayanan sesuai SOP</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	<p>a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan</p> <p>b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

N. Pelayanan Rawat Inap

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga</p> <p>b. Persyaratan Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendamping Pasien melakukan registrasi di ruang pendaftaran

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD PD[Pasien Datang] --> P[Pendaftaran] PL[Pasien Lama] --> P PB[Pasien Baru] --> P P --> UP[Unit Pelayanan] UP --> D1{Butuh Perawatan Inap/Persalinan} D1 -- YA --> RI[Rawat Inap/Persalinan] D1 -- TIDAK --> D2{Butuh Obat} D2 -- YA --> A[Apotek] A --> K[Kasir] D2 -- TIDAK --> K K --> PUL[Pulang] </pre> <p>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien di Unit Gawat Darurat c. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital d. Setelah dilakukan pemeriksaan dan ditemukan pasien membutuhkan perawatan, pasien dipindahkan ke ruang rawat inap e. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien f. Setelah mendapatkan pelayanan pasien dan kondisi membaik menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran g. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Waktu Pelayanan sesuai kasus</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p>a. Pasien peserta BPJS dan memiliki kartu program LAPAD RUHAMA tidak dipungut biaya b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Menghindari terjadinya resiko kecacatan dan kematian dari kejadian kegawatdaruratan</p>
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat: c. Secara tertulis melalui kotak saran d. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com</p>

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> - Tensimeter - Stetoskop - Timbangan Injak - Termometer - Oksimetri - AED Kit - Kit Kegawatdaruratan - Tabung Oksigen b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Tempat Tidur Periksa - Tiang Infus - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin c. Fasilitas <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu - Ruang Rawat Inap - SMART TV dengan akses internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokter yang sudah mengikuti pelatihan kegawatdaruratan b. Perawat yang sudah mengikuti pelatihan kegawatdaruratan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Klaster c. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 orang Dokter Jaga/ Konsultasi b. 3 orang perawat per shift
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP

	Keselamatan Kerja	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

O. Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin (PONED)

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Teknis: Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga b. Persyaratan Administrasi: - Pendamping Pasien melakukan registrasi di ruang pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien di Unit Gawat Darurat c. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital d. Setelah dilakukan pemeriksaan dan ditemukan pasien membutuhkan tindakan, pasien dipindahkan ke ruang persalinan di Gedung PONED e. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien f. Setelah mendapatkan pelayanan pasien dan kondisi membaik menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran g. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Waktu tanggap pasien 1-2 menit b. Waktu Pelayanan sesuai kasus
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien peserta BPJS dan/ atau memiliki kartu program LAPAD RUHAMA tidak dipungut biaya

		b. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perda No 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)
5.	Produk Pelayanan	Menghindari terjadinya resiko kecacatan dan kematian dari kejadian persalinan
6.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien/ Masyarakat: a. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui email ke email puskesmas : pkmbayongbong@gmail.com

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN RB No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK No HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer e. Peraturan Bupati Garut Nomor 113 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> - Tensimeter - Stetoskop - Timbangan Injak - Termometer - Oksimetri - Kit Persalinan - Suction Pump - Tabung Oksigen b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> - Tempat Tidur Periksa - Tiang Infus - Meja dan Kursi - Lemari - Jam Dinding - Komputer dengan akses internet - Kipas Angin c. Fasilitas <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu - Ruang Persalinan - SMART TV dengan akses internet

3.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter b. Bidan yang sudah mengikuti pelatihan persalinan
4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster II c. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	a. 1 orang Dokter Jaga/ Konsultasi b. 3 orang Bidan per shift
6.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	a. Pelayanan diberikan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan yang memiliki STR dan Perizinan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui form penilaian kinerja puskesmas

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Januari 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS BAYONGBONG,



dr. H. Asep Sani Sulaeman, M.Kes

Pembina Tk.I/ IV.b

NIP. 19731111 200604 1 003

Salinan sesuai dengan Aslinya
KASUBBAG TATA USAHA

H. Agus Hidayat, SKM., MM

Pembina/ IV.a

NIP. 19700817 199101 1 001