



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG  
NOMOR : KS.08.02/125 / SK / PKM-BBL / I / 2022**

**TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN UPT PUSKESMAS BUNGBULANG**

**KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,**

- 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;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan rawat jalan dan rawat inap dengan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Bungbulang;
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017, tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
- c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat

(Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1676);

- d. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1591/2020 tentang Protokol Kesehatan Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
- e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 857);
- f. Peraturan Bupati Garut Nomor 315 Tahun 2012, tentang Kode Etik Dan Pedoman Perilaku Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN UPT PUSKESMAS BUNGBULANG**

PERTAMA : Standar pelayanan pada UPT Puskesmas Bungbulang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan pada Satuan Kerja rawat jalan dan rawat inap meliputi ruang lingkup pelayanan:

- a. barang,
- b. jasa, dan
- c. administratif.

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 11 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



**dr. Dessy Supitra Amiyati**

Penata Muda Tingkat I, III/b

NIP. 19870912 201903 2 005

Salinan sesuai dengan Aslinya

KASUBAG TATA USAHA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Saepul Hayun", is written over a horizontal line.

**Saepul Hayun, SKM**

Penata Tingkat I, III/d

NIP. 19681027 199103 1 004

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG  
 NOMOR : KS.08.02/125 / SK / PKM-BBL / I / 2022  
 TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA  
 UPT PUSKESMAS BUNGBULANG



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
 Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
 e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS**

**A. 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien BPJS: membawa kartu BPJS/ kartu kunjungan bagi pasien lama</li> <li>b. Pasien Umum: dapat langsung mendaftar dengan menunjukkan KTP / KK/kartu kunjungan bagi pasien lama</li> <li>c. Pasien rujukan dari Dokter Praktek Swasta/ Klinik Swasta/ Rujuk Balik dari Rumah Sakit membawa Surat Rujukan.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; text-align: center;"> <pre>           graph TD             A[NOMOR ANTRIAN] --&gt; B[TEMPAT PENDAFTARAN]             B --&gt; C[POLIKLINIK YANG DITUJU]             C --&gt; D[KASIR]             C --&gt; E[RAWAT INAP]             C &lt;--&gt; F[PEMERIKSAAN PENUNJANG]             D --&gt; G[APOTEK]             G --&gt; H[PULANG]             E --&gt; I[RUJUK]             E &lt;--&gt; F           </pre> </div> <p>1. Pasien mengambil nomor antrian.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pasien Ke tempat Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil.</li> <li>3. Pasien menuju ke poliklinik yang dituju.</li> <li>4. Pasien menunggu pemeriksaan dokter sesuai nomor urut di poliklinik yang dituju.</li> <li>5. Setelah mendapat pelayanan, pasien menuju kasir pembayaran.</li> <li>6. Setelah itu dapat langsung ke Apotik untuk mengambil obat.</li> <li>7. Bila diperlukan pemeriksaan penunjang, petugas menulis jenis – jenis pemeriksaan penunjang yang diinginkan.</li> <li>8. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien di kirim ke ruang rawatan.</li> <li>9. Apabila pasien memerlukan pemeriksaan lain yang tidak terdapat di UPT Puskesmas Bungbulang, maka pasien dirujuk ke Fasilitas Kesehatan yang setingkat lebih tinggi.</li> <li>10. Setelah mendapat pelayanan di Apotik, pasien pulang.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam melayani 1 pasien membutuhkan waktu 3 menit untuk mencari kartu Rekam Medis</li> <li>2. Dibutuhkan waktu 2 menit untuk registrasi pasien</li> <li>3. Berkas Pasien diantar ke poliklinik yang dituju membutuhkan waktu 2 menit</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya</li> <li>2. Bagi pasien umum dikenakan biaya sesuai tarif Retribusi Umum (Perbup Garut No. 1172 Tahun 2015).</li> </ol>
5.	Produk pelayanan	Berkas pasien lengkap
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. secara tertulis melalui kotak saran</li> <li>2. Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606</li> <li>3. Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12, <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> : www.puskesmasbungbulang.com</li> <li>4. Melalui loket informasi dan pengaduan</li> </ol>

**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*)**

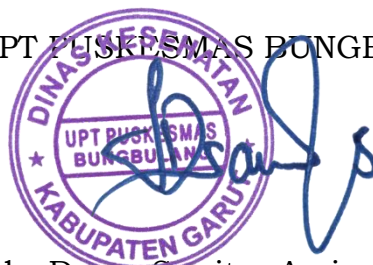
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik</li> <li>3. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>4. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19</li> <li>5. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPT Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pendaftaran Pasien</li> <li>2. Sarung tangan,masker,face shield bila perlu</li> <li>3. Mesin antrian elektronik untuk pendaftaran</li> <li>4. Ruang Penyimpanan Status Rekam Medis</li> <li>5. Komputer dengan akses internet</li> <li>6. Printer</li> <li>7. Formulir Rekam Medis</li> <li>8. Rak Arsip</li> <li>9. Meja pendaftaran</li> <li>10. Kursi</li> <li>11. Kartu Kunjungan</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan di Rekam Medis</li> <li>2. DIII Rekam Medis yang Memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya.</li> <li>3. SLTA/Sederajat</li> <li>4. SDM yang memiliki keterampilan komunikasi dan dapat menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pasien, dan semua staf mampu mengoperasikan komputerisasi.</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Tim Audit Internal</li> </ol>
5.	Jumlah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perekam Medis : 2 orang</li> </ol>

	pelaksana	2. SLTA/Sederajat : 3 Orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Data dan berkas rekam medis pasien diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Maklumat Pelayanan 3. Moto 5 S ( senyum, salam, sapa, sopan, santun )
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data dan berkas rekam medis yang diberikan dijamin keabsahan dan kerahasiaannya.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang

Pada Tanggal : 10 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Supitra Amiyati  
NIP. 198709122019032005



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN BP UMUM**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyerahan Pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Teknis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien datang sendiri atau di antar oleh keluarga dengan tetap menerapkan protokol kesehatan.</li> </ul> <p>Persyaratan Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan registrasi di loket pendaftaran untuk mengambil nomor antrian</li> <li>- Membawa kartu BPJS/KIS bagi yang mempunyai</li> <li>- Tersedianya rekam medis pasien</li> <li>-</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A[Pasien Datang] --&gt; B[Pendaftaran]     B --&gt; C[Layanan Bp umum]     B --&gt; D[Laboratorium]     C --&gt; E[Apotek]     C --&gt; F[Rujuk - UGD - RSUD]     E --&gt; G[Kasir]     G --&gt; H[Pulang]           </pre>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2 Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran</li> <li>3 Petugas menggunakan APD</li> <li>4 Melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien</li> <li>5 Melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital</li> <li>6 Mendampingi dokter melakukan pemeriksaan kepada pasien</li> <li>7 Dokter memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhn pasien</li> <li>8 Memberikan resep</li> <li>9 Memberikan rujukan apabila diperlukan</li> <li>10 Setelah selesai pemeriksaan pasien menuju ke kasir untuk melakukan administrasi pembayaran</li> <li>11 Setelah mendapatkan pelayanan di apotek, Pasien Pulang</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>Waktu tanggap pasien :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anamnesa 5-10 menit</li> <li>- pemeriksaan dokter 15-20 menit</li> </ul>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta BPJS tidak dipungut biaya</li> <li>2. Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)</li> </ol>
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan</li> <li>2 Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan</li> <li>3 Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit yang dibutuhkan</li> <li>4 Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk</li> <li>5 Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien</li> </ol>

		6 Konseling
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 secara tertulis melalui kotak saran</li> <li>2 Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606</li> <li>3 Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12, <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> : www.puskesmasbungbulang.com</li> <li>4 Melalui loket informasi dan pengaduan</li> </ol>

**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi(*manufacturing*)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik</li> <li>3. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>4. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19</li> <li>5. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/ataufasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat pelindung diri (sarung tangan,masker,goun,face shield)</li> <li>- Tensimeter</li> <li>- Stetoskop</li> <li>- Timbangan injak</li> <li>- Alat pengukur tinggi badan</li> <li>- Snellen chart</li> <li>- Ishiharas tests</li> <li>- Termometer</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Otoscope</li> <li>- Senter</li> </ul> Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat tidur periksa</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Lemari</li> <li>- Kipas angin</li> <li>- Jam dinding</li> </ul> Fasilitas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum yang memiliki surat izin praktek</li> <li>2. Perawat yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Super visi atasan langsung</li> <li>4. Tim Audit Internal</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	3 orang
6.	Jaminan pelayanan	1 Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih.</li> <li>2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang  
Pada Tanggal : 10 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Supitra Amiyati  
NIP. 198709122019032005



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN LANSIA**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Teknis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien datang sendiri atau di antar oleh keluarga dengan tetap menerapkan protokol kesehatan.</li> </ul> <p>Persyaratan Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan registrasi di loket pendaftaran untuk mengambil nomor antrian</li> <li>- Membawa kartu BPJS/KIS bagi yang mempunyai</li> <li>- Tersedianya rekam medis pasien</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A[Pasien Datang] --&gt; B[Pendaftaran]     B --&gt; C[Layanan Lansia]     C &lt;--&gt; D[Laboratorium]     C --&gt; E[Rujuk - UGD]     C --&gt; F[Kasir]     F --&gt; G[Apotek]     G --&gt; H[Pulang]           </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran</li> <li>3. Petugas menggunakan APD</li> <li>4. Melakukan anamnesa</li> <li>5. Melakukan pemeriksaan</li> <li>6. Melakukan konseling sesuai kebutuhan pasien</li> <li>7. Memberikan resep</li> <li>8. Memberikan rujukan apabila diperlukan</li> <li>9. Setelah selesai pemeriksaan pasien menuju ke kasir untuk melakukan administrasi pembayaran</li> <li>10. Setelah mendapatkan pelayanan di apotek, Pasien Pulang</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>Waktu tanggap pasien :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anamnesa 5 -10 menit</li> <li>- Pemeriksaan dokter 10 - 20 menit</li> </ul>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta BPJS tidak dipungut biaya</li> <li>2. Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)</li> </ol>
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan</li> <li>2. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan</li> <li>3. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit dan vitamin yang dibutuhkan</li> <li>4. Surat rujukan kasus resiko tinggi dan kasus lain yang seharusnya dirujuk</li> <li>5. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien</li> <li>6. Konseling</li> </ol>

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. secara tertulis melalui kotak saran</li> <li>2. Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606</li> <li>3. Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12, <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang,12 <b>WEB</b> : <a href="http://www.puskesmasbungbulang.com">www.puskesmasbungbulang.com</a></li> <li>4. Melalui loket informasi dan pengaduan</li> </ol>
----	--	---

**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi(*manufacturing*)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik</li> <li>3. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>4. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19</li> <li>5. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/ataufasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat pelindung diri (sarung tangan,masker,goun,face shield)</li> <li>- Tensimeter</li> <li>- Stetoskop</li> <li>- Timbangan injak</li> </ul> <p>Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat tidur periksa</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- Lemari</li> </ul>

		Fasilitas - Ruang tunggu
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum yang memiliki surat izin praktek 2. Perawat yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang  
Pada Tanggal : 10 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Supitra Amiyati  
NIP. 198709122019032005



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN MTBS**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Rekam medis yang datang diterima oleh petugas MTBM/MTBS 2. Rekam medis dikaji/skrining oleh petugas mengenai: <ol style="list-style-type: none"> <li>Persyaratan administrasi meliputi nama, umur, jenis kelamin dan alamat pasien.</li> <li>Persyaratan pemeriksaan meliputi Pengukuran suhu tubuh, Penimbangan berat badan, Pengukuran tinggi badan, Keluhan utama, Keluhan tambahan, Lamanya sakit, Pengobatan yang telah diberikan, Riwayat penyakit lainnya</li> <li>persyaratan klinis meliputi rencana terapi dengan ketepatan indikasi, dosis dan waktu penggunaan obat, dan tindakan pemeriksaan oleh dokter.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre>           graph TD             A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran]             B --&gt; C[Ruang]             C &lt;--&gt; D[Laboratorium]             C &lt;--&gt; E["Rujuk: - UGD - RSUD"]             F[Kasir] --&gt; G[Apotek]             C --&gt; G             G --&gt; H[Pasien Pulang]           </pre>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas MTBM/MTBS menggunakan APD</li> <li>2. Petugas MTBM/MTBS menerima rekam medis yang datang dari petugas pendaftaran</li> <li>3. Petugas MTBM/MTBS memanggil pasien untuk masuk ke ruangan</li> <li>4. Petugas MTBM/MTBS melakukan anamnesa terhadap pasien meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengukuran suhu tubuh</li> <li>- Penimbangan berat badan</li> <li>- Pengukuran tinggi badan</li> <li>- Keluhan utama</li> <li>- Keluhan tambahan</li> <li>- Lamanya sakit</li> <li>- Pengobatan yang telah diberikan</li> <li>- Riwayat penyakit lainnya</li> </ul> </li> <li>5. Petugas MTBM/MTBS memberikan rekam medis kepada dokter untuk dilakukan pemeriksaan</li> <li>6. Setelah mendapatkan pemeriksaan Dokter memberikan resep obat kepada pasien/keluarga pasien</li> <li>7. Selanjutnya pasien/keluarga menuju ke kasir</li> <li>8. Selanjutnya pasien/ keluarga pasien mengambil obat di apotek</li> <li>9. Jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang/ Lab, dokter/ Petugas memberikan surat rujukan lab untuk pengambilan sampel darah pasien dan pemeriksaan sampel darah di Laboratorium</li> <li>10. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut pasien di kirim ke ruang perawatan/ observasi</li> <li>11. Pada kasus Gawat Darurat dan pasien memerlukan tindakan spesialistik setelah mendapatkan tindakan “Life Saving” oleh Dokter/Perawat Jaga pasien langsung dikirim/ dirujuk ke Rumah Sakit</li> <li>12. Setelah mendapatkan pelayanan di apotek, Pasien Pulang</li> </ol>
3.	Jangka waktu	Waktu tunggu pelayanan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- anamnesa 5-10 menit</li> </ul>

	pelayanan	- pemeriksaan dokter 15-20 menit
4.	Biaya/tarif	1. Peserta BPJS tidak dipungut biaya 2. Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)
5.	Produk pelayanan	Mencegah sebagian dari kematian Balita yang disebabkan oleh penyakit Pneumonia, Campak, Malnutrisi dan Kombinasi dari penyakit/keadaan tsb yang masih merupakan penyebab utama kematian Balita
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat : 1 secara tertulis melalui kotak saran 2 Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606 3 Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12, <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> : www.puskesmasbungbulang.com 4 Melalui loket informasi dan pengaduan

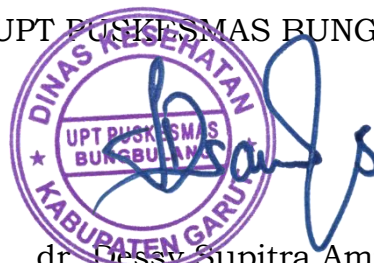
**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*)**

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Dasar Hukum	1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik 3. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19 5. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD
2.	Sarana, prasarana, dan/atau	1. Ruang Pelayanan MTBM/MTBS 2. Fasilitas/ Peralatan Sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43 Tahun 2019 dan

	fasilitas	KEPMENKES No.HK.01.07/MENKES/1591/2020 tentang PROKES
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan Petugas ruangan MTBM/MTBS
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	Satu Orang Pemegang Program MTBM/MTBS, dan Satu Orang Dokter Jaga
6.	Jaminan pelayanan	Petugas pelayanan MTBM/MTBS sesuai dengan Buku Panduan MTBM/MTBS
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang  
Pada Tanggal : 11 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Supitra Amiyati  
NIP. 198709122019032005



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN KIA / KB**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Teknis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien datang sendiri atau di antar oleh keluarga dengan tetap menerapkan protokol kesehatan.</li> </ul> <p>Persyaratan Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan registrasi di loket pendaftaran untuk mengambil nomor antrian</li> <li>- Membawa kartu BPJS/KIS bagi yang mempunyai</li> <li>- Membawa buku KIA atau bukti pemeriksaan lainnya</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[<b>Pasien Datang</b>] --&gt; B[<b>Pendaftaran</b>]     B --&gt; C[<b>KIA</b>]     C --&gt; D[<b>Poned</b>]     C --&gt; E[<b>Laboratorium</b>]     C --&gt; F[<b>BP Gigi</b>]     D --&gt; G[<b>Kasir</b>]     E --&gt; G     F --&gt; G     G --&gt; H[<b>Apotek</b>]     H --&gt; I[<b>Pasien Pulang</b>]           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran</li> <li>3. Petugas menggunakan APD</li> <li>4. Melakukan anamnesa</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Melakukan pemeriksaan</li> <li>6. Melakukan pemeriksaan penunjang USG/laboratorium apabila diperlukan</li> <li>7. Melakukan konseling sesuai kebutuhan</li> <li>8. Memberikan resep</li> <li>9. Memberikan rujukan apabila diperlukan</li> <li>10. Setelah selesai pemeriksaan pasien menuju ke kasir untuk melakukan administrasi pembayaran</li> <li>11. Setelah mendapatkan pelayanan di apotek, Pasien Pulang</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>Waktu tanggap pasien :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ANC 10 menit</li> <li>- Pemeriksaan USG 15 menit</li> <li>- Pelayanan Suntik KB 10 menit</li> </ul>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta BPJS tidak dipungut biaya</li> <li>2. Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)</li> </ol>
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tatacara sesuai pedoman pemeriksaan</li> <li>2. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan</li> <li>3. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit dan vitamin yang dibutuhkan</li> <li>4. Imunisasi sesuai jadwal</li> <li>5. Surat rujukan kasus resiko tinggi dan kasusu lain yang seharusnya dirujuk</li> <li>6. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kehamilan/persalinan/menyusui/kesehatan ibu dan anak, pelayanan keluarga berencana, tindakan medis yang dilakukan</li> <li>7. Penyuluhan personal</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 secara tertulis melalui kotak saran</li> <li>2 Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606</li> <li>3 Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12,</li> </ol>

		<b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> : <a href="http://www.puskesmasbungbulang.com">www.puskesmasbungbulang.com</a> 4 Melalui loket informasi dan pengaduan
--	--	---

**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1 Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2 PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik 3 PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 4 KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19 5 PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD 6 PERMENKES 938-MENKES-SK-VIII-2007 Tentang Standar Asuhan Kebidanan
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat pelindung diri (sarung tangan,masker,goun,face shield)</li> <li>- Tensimeter</li> <li>- Stetoskop</li> <li>- USG</li> <li>- Dopler/monoaural</li> <li>- Metlin</li> <li>- Pita lila</li> <li>- Timbangan injak dan pengukur tinggi badan</li> </ul> Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat tidur periksa</li> <li>- Meja dan kursi</li> <li>- lemari</li> </ul> Fasilitas

		- Ruang tunggu
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Bidan D3 dan D4
4.	Pengawasan internal	1 Supervisi atasan langsung 2 Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	Dokter, 3 orang bidan
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang  
Pada Tanggal : 11 Januari 2022

KEPALA UPT BUKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Supitra Amiyati  
NIP. 198709122019032005



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN BP.GIGI**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyerahan Pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Teknis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien datang sendiri atau di antar oleh keluarga dengan tetap menerapkan protokol kesehatan.</li> </ul> <p>Persyaratan Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan registrasi di loket pendaftaran untuk mengambil nomor antrian</li> <li>- Membawa kartu BPJS/KIS bagi yang mempunyai</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Pasien Datang] --&gt; B[Pendaftaran]     B --&gt; C[BP.Gigi]     C &lt;--&gt; D[Laboratorium]     C --&gt; E[Rujuk]     E --- F["- RSU&lt;br&gt;- Bp.Umum&lt;br&gt;- Lansia"]     C --&gt; G[Kasir]     G --&gt; H[Apotek]     H --&gt; I[Pasien Pulang]           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran</li> <li>3. Petugas menggunakan APD</li> <li>4. Melakukan anamnesa</li> <li>5. Melakukan pemeriksaan kesehatan gigi dan mulut</li> <li>6. Melakukan konseling sesuai kebutuhn pasien</li> </ol>



		<p>7. Melakukan tindakan sesuai kebutuhan</p> <p>8. Memberikan resep</p> <p>9. Memberikan rujukan apabila diperlukan</p> <p>10. Setelah selesai pemeriksaan pasien menuju ke kasir untuk melakukan administrasi pembayaran</p> <p>11. Setelah mendapatkan pelayanan di apotek, Pasien Pulang</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>Waktu tanggap pasien :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan 10 menit</li> <li>- Pencabutan gigi dewasa 30 menit</li> <li>- Pencabutan gigi sulung 10 menit</li> <li>- Penambalan permanen 30 menit</li> <li>- Pengobatan oral 10 menit</li> </ul>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta BPJS tidak dipungut biaya</li> <li>2. Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)</li> </ol>
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tatacara sesuai pedoman pemeriksaan</li> <li>2. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan</li> <li>3. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit dan vitamin yang dibutuhkan</li> <li>4. Surat rujukan kasus resiko tinggi dan kasus lain yang seharusnya dirujuk</li> <li>5. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan gigi dan mulut pasien</li> <li>6. Konseling</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. secara tertulis melalui kotak saran</li> <li>2. Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606</li> <li>3. Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12, <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> : www.puskesmasbungbulang.com</li> <li>4. Melalui loket informasi dan pengaduan</li> </ol>

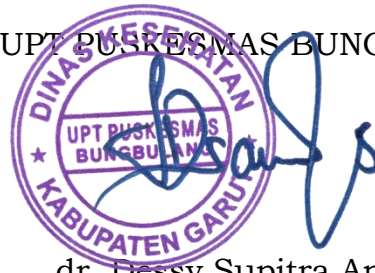
**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik 3. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19 5. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat pelindung diri (sarung tangan,masker,goun,face shield)</li> <li>- Tensimeter</li> <li>- Stetoskop</li> <li>- Alat medis</li> <li>- Bahan habis pakai</li> </ul> Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dental unit set</li> <li>- Meja</li> <li>- Kursi</li> <li>- lemari</li> </ul> Fasilitas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	Perawat gigi
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	2 orang perawat gigi

6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1 Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih. 2 Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang  
Pada Tanggal : 11 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Supitra Amiyati  
 NIP. 198709122019032005



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN TB**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Teknis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien datang sendiri atau di antar oleh keluarga dengan tetap menerapkan protokol kesehatan.</li> </ul> <p>Persyaratan Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan registrasi di loket pendaftaran untuk mengambil nomor antrian</li> <li>- Membawa kartu BPJS/KIS bagi yang mempunyai</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Pasien Datang] --&gt; B[Pendaftaran]     B --&gt; C[Layanan TB Paru]     C --&gt; D[Kasir]     D --&gt; E[Apotek]     E --&gt; F[Pulang]     C --&gt; G[Laboratorium]     C --&gt; H[Rujuk - UGD]           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Petugas menggunakan APD</li> <li>4. Melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien</li> <li>5. Melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital</li> <li>6. Mendampingi dokter melakukan pemeriksaan kepada pasien</li> <li>7. Melakukan rujukan internal pemeriksaan dahak ke laboratorium</li> <li>8. Dokter memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien</li> <li>9. Memberikan resep</li> <li>10. Memberikan rujukan apabila diperlukan</li> <li>11. Setelah selesai pemeriksaan pasien menuju ke kasir untuk melakukan administrasi pembayaran</li> <li>12. Setelah mendapatkan pelayanan di apotek, Pasien Pulang</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>Waktu tanggap pasien :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anamnesa 5-10 menit</li> <li>- pemeriksaan dokter 15-20 menit</li> </ul>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peserta BPJS tidak dipungut biaya</li> <li>2 Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)</li> </ol>
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara sesuai pedoman pemeriksaan</li> <li>2. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan</li> <li>3. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit yang dibutuhkan</li> <li>4. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk</li> <li>5. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien</li> <li>6. Konseling</li> </ol>

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat : 1 secara tertulis melalui kotak saran 2 Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606 3 Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12, <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> : <a href="http://www.puskesmasbungbulang.com">www.puskesmasbungbulang.com</a> 4 Melalui loket informasi dan pengaduan
----	--	--

**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi(*manufacturing*)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik 2. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19 4. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : - Alat pelindung diri (sarung tangan, masker, gown, face shield) - Tensimeter - Stetoskop - Timbangan injak - Pot dahak Prasarana - Tempat tidur periksa - Meja dan kursi - Ruang tunggu

3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, perawat
4.	Pengawasan internal	1. Super visi atasan langsung 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1 Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih. 2 Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang  
Pada Tanggal : 12 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Supitra Amiyati  
NIP. 198709122019032005



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
 Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
 e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN RUANG IMUNISASI**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan jasa berupa vaksinasi terhadap bayi, baduta dan WUS 2. Setiap pasien atau keluarga yang datang wajib menerapkan protokol kesehatan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[PENDAFTARAN] --&gt; B[RUANG IMUNISASI]     B --&gt; C[SEHAT]     B --&gt; D[SAKIT]     C --&gt; E[KASIR]     E --&gt; F[APOTEK]     F --&gt; G[PASIEN PULANG]     D --&gt; H[MTBS]           </pre> </div> 1. Pasien datang langsung mendaftarkan diri di Locket pendaftaran 2. Petugas menggunakan APD 3. kemudian kartu berobat pasien diantar petugas pergi ke Poli imunisasi 4. pasien menunggu di ruang tunggu untuk selanjutnya di panggil oleh petugas vaksinasi 5. petugas melihat kartu berobat dan buku KIA pasien untuk memastikan jenis imunisasi apa yang akan di berikan, interval imunisasi sebelumnya serta memeriksa nomor Register kartu bayi 6. melakukan anamnesa pada ibu bayi dan balita



		<p>apakah bayi dalam keadaan sehat → jika iya → bayi di timbang dan di ukur suhunya → jika tidak sehat → RUJUK Ke Ruang MTBS.</p> <p>7. Jika sehat petugas melakukan vaksinasi sesuai dengan jenis vaksini yang akan diberikan</p> <p>8. Memberikan konseling pada ibu tentang KIPI berat dan KIPI ringan serta jadwal vaksinasi selanjutnya</p> <p>9. Petugas mengarahkan orang tua pasien untuk melakukan pembayaran ke loket kasir (jika tidak mempunyai kartu BPJS/KIS) serta mengambil obat ke Apotek dan Pasien pulang.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	Waktu tanggap pasien 10 menit
4.	Biaya/tarif	1. Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Melakukan Vaksinasi sesuai dengan Permenkes NO 42 Tahun 2013
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 secara tertulis melalui kotak saran</li> <li>2 Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606</li> <li>3 Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12, <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> : <a href="http://www.puskesmasbungbulang.com">www.puskesmasbungbulang.com</a></li> <li>4 Melalui loket informasi dan pengaduan</li> </ol>

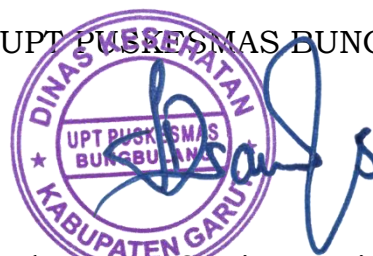
**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik</li> <li>3. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>4. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan</li> </ol>

		Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19 5. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1 Ruang Imunisasi 2 Fasilitas/ Peralatan Sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43 Tahun 2019 3 KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, bidan dan perawat yang mempunyai kompetensi tentang tindakan vaksinasi
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	Satu dokter fungsional, koordinator imunisasi dan bidan KIA
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan akurat
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1 Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih. 2 Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang  
Pada Tanggal : 12 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Supitra Amiyati  
NIP. 198709122019032005



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN FARMASI**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Resep yang datang diterima oleh petugas farmasi 2. Resep dikaji/skrining oleh petugas farmasi mengenai : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. persyaratan administrasi meliputi nama, umur, jenis kelamin dan berat badan pasien, nama dan paraf dokter, tanggal resep, ruangan atau unit asal resep</li> <li>b. persyaratan farmasetik meliputi bentuk dan kekuatan sediaan, dosis dan jumlah obat</li> <li>c. persyaratan klinis meliputi ketepatan indikasi, dosis dan waktu penggunaan obat, duplikasi pengobatan, alergi, interaksi dan efek samping obat, kontra indikasi, efek adiktif.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A[Resep datang] --&gt; B[Skrining Resep]     B --&gt; C[Tidak Ada Masalah]     B --&gt; D[Ada Masalah]     D --&gt; E[Konfirmasi Penulis]     C --&gt; F[Penyiapan/]     E --&gt; F     F --&gt; G[Pemberian Etiket]     G --&gt; H[Penyerahan Obat]     H --&gt; I[Pasien Pulang]           </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas farmasi menggunakan APD</li> <li>2. Petugas farmasi menerima resep yang datang</li> <li>3. Petugas farmasi melakukan skrining terhadap resep</li> <li>4. Petugas farmasi melakukan konfirmasi ke penulis resep apabila ada masalah</li> <li>5. Petugas farmasi melakukan penyiapan obat atau melakukan peracikan obat sesuai yang tertulis di resep</li> <li>6. Petugas farmasi menyiapkan etiket yang sesuai, etiket putih untuk obat oral, etiket biru untuk obat luar</li> <li>7. Petugas farmasi memberikan obat disertai dengan pemberian informasi obat</li> <li>8. Pasien pulang</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu tunggu pelayanan obat jadi 5 menit</li> <li>2. Waktu tunggu pelayanan obat racikan 7 menit</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Peserta BPJS dan umum tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Resep</li> <li>2. Pelayanan Informasi Obat</li> <li>3. Konseling</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. secara tertulis melalui kotak saran</li> <li>2. Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606</li> <li>3. Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12, <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> : www.puskesmasbungbulang.com</li> <li>4. Melalui loket informasi dan pengaduan</li> </ol>

**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>2. Permenkes No 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Puskesmas</li> <li>3. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat pelindung diri (sarung tangan, masker, gown, face shield)</li> <li>2. Ruang Penerimaan Resep</li> </ol>

	fasilitas	3. Ruang Pelayanan Resep dan Peracikan 4. Ruang Penyerahan Resep yang digabungkan dengan ruang pennerimaan resep 5. Ruang penyimpanan obat
3.	Kompetensi Pelaksana	Apoteker Penanggung Jawab yang dibantu oleh Tenaga Teknis Kefarmasian
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	Dua Orang Apoteker dan Satu Orang Tenaga Teknis Kefarmasian
6.	Jaminan pelayanan	Petugas pelayanan farmasi sesuai persyaratan Permenkes No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas dan Permenkes No 74 tahun 2016 tentang standar pelayanan kefarmasian di puskesmas
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang  
Pada Tanggal : 12 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Supitra Amiyati  
NIP. 198709122019032005



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Jenis pelayanan	Pelayanan jasa kesehatan berupa Pemeriksaan kesehatan, pengobatan dan perawatan dengan menyediakan tempat tinggal untuk menginap
2.	Sistem mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[PASIEN DATANG] --&gt; B[UGD]     B --&gt; C[RAWAT INAP]     C --&gt; D[LOKET PEMBAYARAN]     D --&gt; E[APOTEK]     E --&gt; F[PULANG]     E --&gt; G[RUJUK RSUD]     H[LABORATORIUM] &lt;--&gt; C           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Menggunakan APD lengkap</li> <li>2. Pasien datang langsung masuk Unit Gawat Darurat (UGD) dan dilakukan anamnesa serta tindakan</li> <li>3. Pasien masuk ruang rawat inap,</li> <li>4. Jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang /laboratorium petugas laboratorium mengambil sample darah pasien</li> <li>5. Setelah pemeriksaan dokter kemudian diberi resep obat ke apotek sebelumnya ke loket</li> </ol>

		<p>pembayaran dulu untuk di validasi</p> <p>6. Setelah kondisi membaik pasien diperbolehkan pulang setelah menyelesaikan administrasi</p> <p>7. Jika keadaan pasien tidak membaik maka dirujuk ke Rumah Sakit</p>
2.	<p>Jam kerja</p> <p>Shift pagi</p> <p>Shift siang</p> <p>Shift malam</p>	<p>24 Jam</p> <p>08.00-14.00</p> <p>14.00-20.00</p> <p>20.00- 08.00</p>
3.	<p>Jangka waktu pelayanan</p>	<p>Waktu tanggap pasien 5 menit</p> <p>Anamnesa 5-10 menit</p> <p>Pemeriksaan dokter 10-20 menit</p>
4.	<p>Biaya /tarif pelayanan</p>	<p>1. Untuk Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP GARUT NO 1172 Tahun 2015)</p> <p>2. Untuk Pasien BPJS PBI maupun Non PBI tidak dipungut biaya</p>
5.	<p>Produk Pelayanan</p>	<p>Berupa jasa pemeriksaan, pengobatan dan perawatan kesehatan</p>
6	<p>Penanganan pengaduan saran,dan masukan</p>	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <p>1. secara tertulis melalui kotak saran</p> <p>2. Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606</p> <p>3. Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12, <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> : <a href="http://www.puskesmasbungbulang.com">www.puskesmasbungbulang.com</a></p> <p>4. Melalui loket informasi dan pengaduan</p>

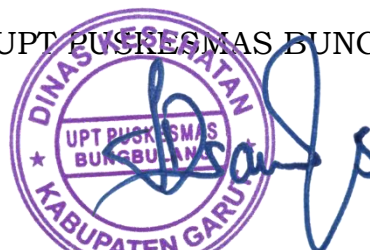
**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*)**

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	<p>Dasar Hukum</p>	<p>1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik</p> <p>3. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p> <p>4. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan</p>

		Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19 5. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rawat Inap 2. Fasilitas/ Peralatan Sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43 Tahun 2019 dan KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan Perawat yang telah mengikuti pelatihan penanggulangan kegawat daruratan dan memiliki sertifikat ACLS dan BCLS
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	Satu Orang Dokter Jaga/ Konsultasi dan dua orang Perawat
6.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan cepat dan akurat 2. Kematian ≤ 24 Jam 0 %
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang  
Pada Tanggal : 13 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Supitra Amiyati  
NIP. 198709122019032005





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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN PONED**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien yang datang langsung ditangani oleh petugas. 2. Membawa buku KIA atau bukti pemeriksaan lainnya. 3. Kartu Rekam Medis diisi lengkap antara lain identitas pasien, tanggal kunjungan, lembar persetujuan tindakan, rencana terapi dan tindakan oleh dokter.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     PASIEN1[PASIEN] --&gt; PENDAFTARAN     PENDAFTARAN --&gt; POND[PONED]     POND --&gt; KASIR     POND --&gt; LABORATORIUM     LABORATORIUM --&gt; KASIR     KASIR --&gt; APOTEK     APOTEK --&gt; PASIEN2[PASIEN]     APOTEK --&gt; PASIEN3[PASIEN RUJUK]     UGD[UGD] --&gt; POND     KIA[KIA] --&gt; POND     BPUMUM[BP UMUM] --&gt; POND           </pre> </div> 1 Pasien datang 2 Pasien / Keluarga pasien melakukan pendaftaran 3 Langsung memasuki ruangan Poned, pasien datang rujukan dari ruang UGD, KIA rujukan internal dari BP Umum

		<p>4 Bidan Menggunakan APD</p> <p>5 Bidan melakukan anamnesa</p> <p>6 Jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang/ Laboratorium, petugas laboratorium mengambil sampel darah pasien.</p> <p>7 Dokter/ Bidan Jaga memberikan tindakan sesuai kebutuhan pasien</p> <p>8 Selanjutnya pasien/ keluarga pasien mengambil obat di apotek</p> <p>9 Pada kasus Gawat Darurat pasien dirujuk ke Rumah Sakit</p> <p>10 Setelah selesai pemeriksaan atau pasien di nyatakan boleh pulang pasien/keluarga pasien menyelesaikan administrasi.</p>
3.	<p>Jam kerja</p> <p>Shift pagi</p> <p>Shift siang</p> <p>Shift malam</p>	<p>24 Jam</p> <p>Pagi : 08.00-14.00</p> <p>Siang :14.00-20.00</p> <p>Malam :20.00- 08.00</p>
	<p>Jangka waktu pelayanan</p>	<p>Waktu tanggap pasien 5 menit</p> <p>Anamnesa 5-10 menit</p> <p>Pemeriksaan dokter 10-20 menit</p>
4.	<p>Biaya/tarif</p>	<p>1. Peserta BPJS dan Jampersal tidak dipungut biaya</p> <p>2. Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)</p>
5.	<p>Produk pelayanan</p>	<p>Pelayanan Persalinan Normal dan Emergency dasar</p>
6.	<p>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</p>	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <p>1. secara tertulis melalui kotak saran</p> <p>2. Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606</p> <p>3. Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12, <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> : www.puskesmasbungbulang.com</p> <p>4. Melalui loket informasi dan pengaduan</p>

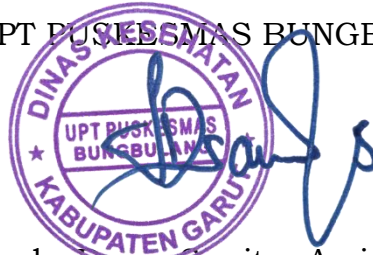
**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik 3. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19 5. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD 6. Permenkes938/Menkes/SK/VIII/2007/tentang Standar Asuhan Kebidanan.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Persalinan 2. Ruang Nifas 3. Fasilitas/ Peralatan Sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43 Tahun 2019 dan KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang melayani poned adalah Dokter dan Bidan
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	Satu Orang Dokter Jaga/ Konsultasi dan dua orang Bidan
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar teknis Persalinan Normal dan Emergency Dasar dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	1. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP

	pelayanan	
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang  
Pada Tanggal : 13 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Supitra Amiyati  
NIP. 198709122019032005



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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN UGD**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien dan Keluarga yang memasuki area UGD wajib menerapkan protokol kesehatan 2. Pasien yang datang langsung ditangani oleh petugas sesuai triase. 3. Kartu Rekam Medis diisi lengkap antara lain identitas pasien, tanggal kunjungan, lembar persetujuan tindakan, rencana terapi dan tindakan oleh dokter.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     P[PENDAFTARAN] &lt;--&gt; U[UGD]     U &lt;--&gt; L[LABORATORIUM]     U --&gt; RO[RUANG OBSERVASI UGD]     U --&gt; RI[RAWAT INAP]     U --&gt; RR[RUJUK/RUMAH SAKIT]     RO --&gt; LP[LOKET PEMBAYARAN]     RI --&gt; LP     RR --&gt; LP     LP --&gt; AF[APOTEK/FARMASI]     AF --&gt; PP[PASIEN PULANG]           </pre> </div> 1. Pasien langsung memasuki ruang UGD 2. Keluarga pasien melakukan pendaftaran 3. Petugas menggunakan APD lengkap sesuai kebutuhan Prokes 4. Dokter/ Perawat Jaga memberikan tindakan

		<p>sesuai kebutuhan pasien</p> <p>5. Pada kasus Gawat Darurat dan pasien memerlukan tindakan spesialistik setelah mendapatkan tindakan “Life Saving” oleh Dokter/Perawat Jaga pasien langsung dikirim/ dirujuk ke Rumah Sakit</p> <p>6. Setelah mendapatkan tindakan pasien di Observasi yang lamanya tergantung kegawatan/ kedaruratannya.</p> <p>7. Setelah mendapatkan tindakan/ observasi, keluarga pasien menuju loket pembayaran</p> <p>8. Selanjutnya pasien/ keluarga pasien mengambil obat di apotek</p> <p>9. Jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang/ Lab, dokter/ Perawat Jaga mengambil sampel darah pasien dan dikirim ke Laboratorium</p> <p>10. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut pasien di kirim ke ruang perawatan/ observasi</p> <p>11. Setelah mendapatkan pelayanan di apotek, Pasien Pulang</p>
3.	<p>Jam kerja</p> <p>Shift pagi</p> <p>Shift siang</p> <p>Shift malam</p>	<p>24 Jam</p> <p>08.00-14.00</p> <p>14.00-20.00</p> <p>20.00- 08.00</p>
	Jangka waktu pelayanan	Waktu tanggap pasien 5 menit
4.	Biaya/tarif	<p>1. Peserta BPJS tidak dipungut biaya</p> <p>2. Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)</p>
5.	Produk pelayanan	Menghindari terjadinya resiko kecacatan dan kematian dari kejadian kegawat daruratan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <p>1. secara tertulis melalui kotak saran</p> <p>2. Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606</p>

		<p>3. Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12,  <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> :  www.puskesmasbungbulang.com</p> <p>4. Melalui loket informasi dan pengaduan</p>
--	--	--

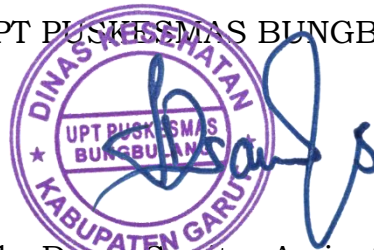
**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*)**

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Dasar Hukum	<p>1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik</p> <p>3. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p> <p>4. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19</p> <p>5. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang UGD</p> <p>2. Fasilitas/ Peralatan Sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43 Tahun 2019 dan KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan Perawat yang telah mengikuti pelatihan penanggulangan kegawat darurat
4.	Pengawasan internal	<p>1. Supervisi atasan langsung</p> <p>2. Tim Audit Internal</p>
5.	Jumlah pelaksana	Satu Orang Dokter Jaga/ Konsultasi dan dua orang Perawat
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. Pelayanan cepat dan akurat</p> <p>2. Kematian ≤ 24 Jam 0 %</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP</p>

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat
----	----------------------------------	--

Ditetapkan di : Bungbulang  
Pada Tanggal : 13 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Sapitra Amiyati  
NIP. 198709122019032005





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

Jl. Alun-alun Selatan, Kecamatan Bungbulang – Garut 44165  
Tlp. (0262 2816158) website : [www.puskesmasbungbulang.com](http://www.puskesmasbungbulang.com),  
e-mail : [puskesmasbungbulang@gmail.com](mailto:puskesmasbungbulang@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM**

**A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) meliputi:**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Rujukan yang datang diterima oleh petugas laboratorium 2. Rujukan dikaji/skrining oleh petugas laboratorium mengenai : a. persyaratan administrasi meliputi nama, umur, tanggal dan status. b. persyaratan laboratorium meliputi bentuk rujukan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     P1[PASIEN] -- 1 --&gt; L[LOKET PENDAFTARAN PUSKESMAS]     P2[PASIEN RUJUKAN/DOKTER] -- 1a --&gt; L     L -- 2 --&gt; RD[R. PEMERIKSAAN DOKTER]     RD -- 3 --&gt; RL[RUANG LABORATORIUM]     RL -- 4 --&gt; PP[PENGAMBILAN/PENERIMAAN]     PP -- 5 --&gt; PE[PEMERIKSAAN]     PE -- 6 --&gt; VH[VALIDASI HASIL]     VH -- 7 --&gt; PH([PENYERARAHAN HASIL])     PH -- 8 --&gt; RD     PH -- 8a --&gt; K[KASIR]     K -- 9 --&gt; L           </pre> </div> <p>1. Pasien datang, mendaftarkan diri di loket pendaftaran Puskesmas dengan tetap menerapkan protokol kesehatan</p> <p>2. Pasien menuju ruangan pemeriksaan dokter untuk</p>

		<p>diperiksa, dan bila diperlukan, diberi formulir permintaan pemeriksaan laboratorium.</p> <p>a. Pasien rujukan dokter dari luar Puskesmas yang datang ke Puskesmas untuk melakukan pemeriksaan laboratorium setelah mendaftarkan di loket pendaftaran Puskesmas, langsung menuju ruangan laboratorium untuk menyerahkan formulir permintaan rujukan pemeriksaan laboratorium dari dokter yang merujuknya.</p> <p>3. Petugas laboratorium menggunakan APD</p> <p>4. Menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium kepada petugas laboratorium.</p> <p>5. Setelah menyerahkan formulir permintaan laboratorium, pasien diambil spesimennya.</p> <p>6. Spesimen yang telah diambil lalu diperiksa oleh petugas laboratorium.</p> <p>7. Hasil pemeriksaan diserahkan kepada penanggung jawab laboratorium untuk dilakukan validasi.</p> <p>8. Formulir hasil pemeriksaan laboratorium diletakan diloket penyerahan hasil.</p> <p>9. Formulir hasil pemeriksaan laboratorium dibawa oleh pasien ke ruang pemeriksaan dokter untuk mendapat penjelasan dari dokter tentang hasil pemeriksaan laboratorium tersebut. kemudian menuju loket pembayaran untuk penyelesaian administrasi bagi pasien umum/ yang tidak ditanggung BPJS.</p> <p>a. Untuk pasien rujukan melakukan pembayaran di loket kemudian formulir hasil pemeriksaan laboratorium langsung dibawa ke dokter yang merujuk.</p> <p>10. Formulir hasil pemeriksaan laboratorium diserahkan oleh dokter pemeriksa kepada pasien.</p>
3.	<p>Jenis-jenis layanan Laboratorium beserta Jangka Waktu Pemeriksaannya</p>	<p>1. HEMATOLOGI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hematologi Lengkap : 60 Menit</li> <li>• Hematologi Rutin : 15 Menit</li> <li>• Golongan Darah : 5 Menit</li> <li>• Laju Endap Darah : 60 Menit</li> </ul>

		<p>2. KIMIA KLINIK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gula Darah Puasa : 5 Menit</li> <li>• Gula Darah Sewaktu : 5 Menit</li> <li>• Gula Darah 2jam PP : 5 Menit</li> <li>• Kolesterol Total : 25 Menit</li> <li>• Kolesterol HDL : 30 Menit</li> <li>• Kolesterol LDL : 30 Menit</li> <li>• Trigliserida : 25 Menit</li> <li>• SGOT : 25 Menit</li> <li>• SGPT : 25 Menit</li> <li>• Asam Urat : 25 Menit</li> <li>• Ureum : 30 Menit</li> <li>• Kreatinin : 30 Menit</li> </ul> <p>3. IMUNOLOGI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WIDAL : 20 Menit</li> <li>• Anti HIV : 15 Menit</li> <li>• Malaria : 15 Menit</li> <li>• HbsAg : 15 Menit</li> <li>• Rapid Test Syphilis : 15 Menit</li> </ul> <p>4. MIKROBIOLOGI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BTA Sewaktu : 60 Menit</li> <li>• BTA Pagi : 60 Menit</li> <li>• BTA Sewaktu : 60 Menit</li> </ul> <p>5. URINE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urine Lengkap : 30 Menit</li> <li>• Test Kehamilan : 10 Menit</li> <li>• Protein Urine : 10 menit</li> </ul> <p>6. FESES RUTIN : 30 Menit</p>
4.	Biaya/tarif	<p>1. 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>2. Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)</p>
5.	Produk pelayanan	<p>1. Hematologi</p> <p>2. Kimia Darah</p>

		3. Imunologi 4. Mikrobiologi 5. Urinalisa 6. Feses
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat : 1. secara tertulis melalui kotak saran 2. Melalui Tlp 0262 2816158/WA 085314766606 3. Melalui : <b>FB</b> : puskesmas.bungbulang.12, <b>IG</b> :puskesmas_bungbulang, <b>WEB</b> : www.puskesmasbungbulang.com 4. Melalui loket informasi dan pengaduan

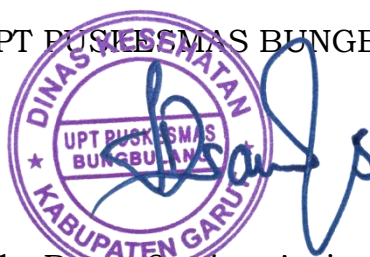
**B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*manufacturing*).**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 2. Permenkes No 37 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Laboratorium Di Puskesmas 3. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Peralatan dan Perlengkapan Laboratorium a. Batang Pengaduk b. Corong Kaca c. Erlenmeyer d. Gelas Ukur e. Fotometer f. Hematology Analyzer g. Lemari Es h. Mikroskop Binokuler i. Mikro Pipet 5-50, 10-100, 100-1000, dan 5000 $\mu$ . j. Pipet Tetes k. Sentrifuge Listrik l. Stopwatch m. Tip Pipet (Kuning dan Biru) n. Tabung Reaksi

		<ul style="list-style-type: none"> <li>o. Urisis (Alat pemeriksaan urine)</li> <li>p. Tabung Westergren</li> <li>q. Pot Spesimen dahak</li> <li>r. Pot Spesimen urine</li> <li>s. Handcoon, Masker, Jas lab, face shield, kapas alkohol 70%.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	Analisis Kesehatan
4.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Tim Audit Internal</li> </ul>
5.	Jumlah pelaksana	2 Orang Analisis Kesehatan
6.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelayanan laboratorium sesuai persyaratan Permenkes No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>2. Permenkes No 37 tahun 2012 tentang standar pelayanan laboratorium di puskesmas</li> </ul>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih</li> <li>2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP</li> </ul>
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Standar pelayanan ditetapkan berdasarkan masukan dari survei kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Bungbulang  
 Pada Tanggal : 13 Januari 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGBULANG,



dr. Dessy Sapitra Amiyati  
 NIP. 198709122019032005