



PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS SELAKAU**

Jalan Sungai Nyirih Kec.Selakau, Sambas, Kalimantan Barat (79452)  
Telp. 08115710024 Pos-el : Puskesmasselakau@yahoo.com  
Laman: <https://puskesmasselakau.sambas.go.id>

---

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SELAKAU

NOMOR: 800/01.TU/035/SK/I/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN DI PUSKESMAS  
SELAKAU

KEPALA PUSKESMAS SELAKAU

- 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 kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Maklumat Pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b perlu ditetapkan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Puskesmas Selakau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;

7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Bupati Sambas Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sambas;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SELAKAU TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN DI PUSKESMAS SELAKAU.
- KESATU : Standar Pelayanan di Puskesmas Selakau sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA : Maklumat Pelayanan Puskesmas Selakau sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada anggaran Puskesmas.
- KEEMPAT : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Selakau

Pada tanggal : 3 Januari 2024

KEPALA PUSKESMAS SELAKAU,

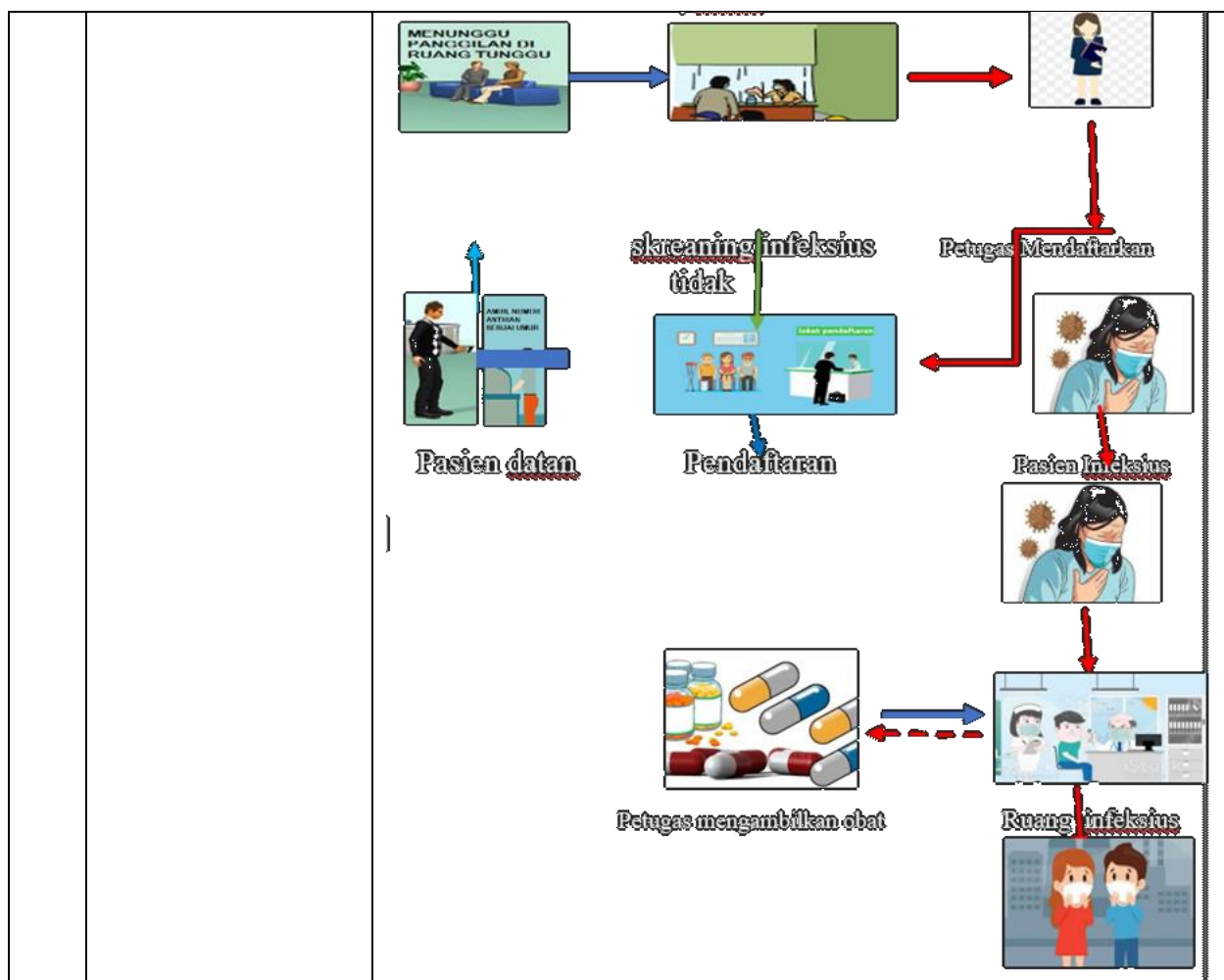
NURUL KHASANAH

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
SELAKAU  
NOMOR : 800/01.TU/35/SK/I/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT  
PELAYANAN DI PUSKESMAS SELAKAU

STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS SELAKAU

1. Stadar Pelayanan Publik Skrining Infeksius/Triase

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan</li> <li>4. Permenkes RI Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di pelayanan fasilitas kesehatan;</li> <li>5. Permenkes RI Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu BPJS</li> <li>2. KTP / KK / KIA (Kartu Identitas Anak)</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang mengambil nomor antrian skrining</li> <li>2. Pasien duduk menunggu antrian skrining</li> <li>3. Pasien dipanggil untuk dilakukan skrining</li> <li>4. Pasien mendapatkan antrian prioritas atau umum serta indikasi infeksius atau tidak</li> <li>5. Pasien terindikasi infeksi menunggu di ruang INFEKSIUS</li> <li>6. Pasien terindikasi infeksius didaftarkan oleh petugas skrining</li> <li>7. Pasien diberikan nomor antrian pendaftaran.</li> <li>8. Pasien dipersilahkan masuk keruang tunggu untuk dipanggil nomor antrian di pendafran</li> </ol>



4	Jangka waktu penyelesaian	Skrining 5 menit
5	Biaya / tarif	-
6	Produk pelayanan	Mendapatkan nomor antrian pendaftaran
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku register</li> <li>2. Alat tulis</li> <li>3. Masker</li> <li>4. Nomor antrian</li> <li>5. kursi</li> <li>6. meja</li> <li>7. Masker</li> </ol>
8	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan / ketenagaan : D3 / S1 Kesehatan dan SMA</li> <li>2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi, ramah, sopan santun, cekatan,</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Cara pengaduan: pelanggan/keluarga/Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter/email/facebook/Instagram/website Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung</p>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga kesehatan : 1 orang</li> <li>2. Satpam : 1 orang</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> </ol>

		2. Puskesmas Selakau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan</li> <li>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> <li>2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini</li> <li>3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt</li> </ol>

## 2. Standar Pelayanan Publik pelayanan Pendaftaran

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu BPJS</li> <li>2. KTP / KK / KIA (Kartu Identitas Anak)</li> <li>3. Kartu Berobat ( Bagi Pasien Lama)</li> <li>4. Buku KIA bagi ibu hamil</li> <li>5. Sudah mendapatkan skreaning dan nomor antrian pendaftaran</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil nomor antrian sesuai nomor urut</li> <li>2. Petugas mencarikan data Rekam Medis Lama untuk pasien Lama</li> <li>3. Petugas membuatkan Rekam medis dan persetujuan umum untuk pasien baru</li> <li>4. Pasien BPJS aktif di puskesmas petugas melakukan entri BPJS</li> <li>5. Pasien tidak ada BPJS dan tidak aktif termasuk pasien UMUM</li> <li>6. Pasien mendapatkan informasi hak dan kewajiban pasien seta informasi lain dipendaftaran</li> <li>7. Pasien didaftarkan sesuai dengan pelayanan yang dituju</li> <li>8. Pasien menunggu di ruang tunggu Pemeriksaan</li> </ol>

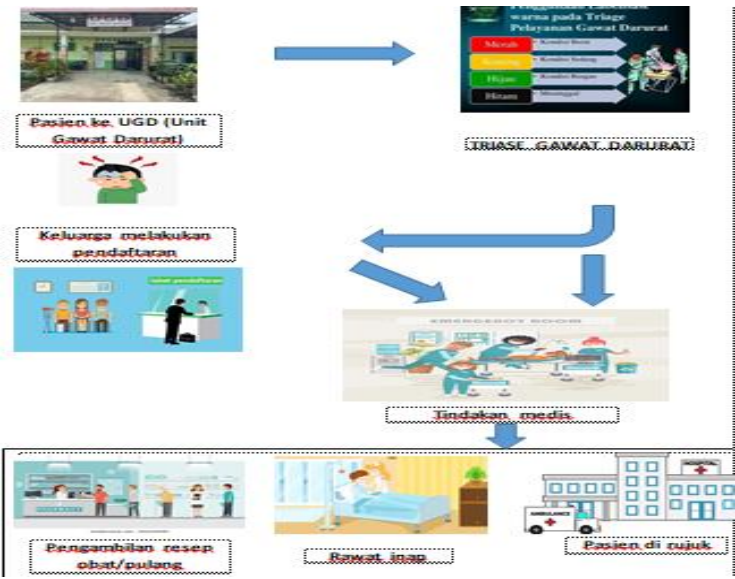
4	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran pasien Baruru 5 – 7 menit</li> <li>2. Pendaftaran pasien Lama 7 – 10 menit</li> </ol>
5	Biaya / tarif	-
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan nomor antrian pelayanan poli</li> <li>2. Mendapatkan Rekam Medis</li> <li>3. Mendapatkan kartu berobat</li> </ol>
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Kartu Berobat</li> <li>4. Kwitansi</li> <li>5. Alat tulis</li> <li>6. Meja kursi</li> <li>7. Buku informasi</li> <li>8. Microphone</li> <li>9. Lemari kayu</li> <li>10. Kipas</li> </ol>
8	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan / ketenagaan : Sarjana Rekam Medis dan SMA</li> <li>2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik, teliti, responsive.</li> <li>3. Pengalaman Kerja lebih dari 2 tahun</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Cara pengaduan: pelanggan/keluarga/Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter/email/facebook/Instagram/website Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui</p>

		papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana	1. Rekam Medis : 1 orang 2. SMA / Sarjana Lainnya : 3 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Selakau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt

### 3. Standar Pelayanan Publik UGD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggara Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan	1. Kartu Berobat 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS, ASKES) 3. Identitas Diri (KTP/KK)
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	4. Pasien datang ke Unit Gawat Darurat (UGD) Puskesmas Selakau 5. Pasien dilakukan TRIASE GAWAT DARURAT, dengan diberikan label : 6. HIJAU : Kondisi ringan/aman, penderita yang masih bisa berjalan 7. KUNING : Gawat Tidak Darurat, penderita dengan nafas spontan <i>respiratori rate</i> <30 x/menit, masih bisa mengikuti perintah 8. MERAH : Gawat Darurat/Kondisi berat, penderita luka berat yang mengancam nyawa, dan harus dilakukan pertolongan segera 9. HITAM : Tidak ada respon (Meninggal dunia) 10. Petugas mengutamakan pasien yang berlabel merah terlebih dahulu, prioritas kedua adalah pasien yang berlabel kuning, dan yang terakhir adalah pasien yang berlabel hijau. 11. Jika kondisi ringan lakukan pendaftaran terlebih dahulu, jika gawat dilakukan tindakan medis dan keluarga mendaftar ke bagian pendaftaran 12. Penanganan tindakan medis dibagi menjadi 3 : 13. Penanganan pada pasien kondisi ringan (hijau) : dapat dipindahkan ke rawat jalan, pemberian resep lalu jika diperbolehkan pulang, maka pasien diperbolehkan pulang



		<p>14. Penanganan pada pasien kondisi sedang (kuning) :Memerlukan tindakan medis lebih lanjut, dapat dilakukan observasi atau rawat inap di Puskesmas</p> <p>15. Penanganan pada pasien kondisi berat (merah) : Dilakukan tindakan medis langsung/segera. Jika pasien tidak mampu ditangani, maka dirujuk ke rumah sakit</p> <p>16. Untuk pasien yang label hitam, dapat langsung dibawa oleh keluarga</p> 
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit</li> <li>2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien</li> </ol>
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UGD (jam dinas 08.00 s/d 14.00) : Rp. 5.000</li> <li>2. UGD (diluar jam dinas) : Rp. 15.000</li> <li>3. Sirukumsisi : Rp. 150.000</li> <li>4. Tindakan kecil (luka lecet, luka bakar ringan, luka kecil, aff jahitan, pasang kateter, tindik, eksplorasi luka &lt; 15 cm, ganti perban, pasang elastic perban) : Rp. 15.000</li> <li>5. Tindakan sedang (pengangkatan kutil, corpus alienum, THT, ekstraksi kulit, atheroma luka bakar sedang, eksplorasi luka &gt; 15 sm, tindakan resusitasi airway, blast funcito, amputasi jari tangan/ kaki) : Rp. 50.000</li> <li>6. Tindakan besar (resusitasi jantung paru, resusitasi cairan/vena selasi dll) : Rp. 100.000</li> <li>7. Pemasangan</li> <li>8. Infus pertama : Rp. 60.000</li> <li>9. Infus bayi pertama : Rp. 70.000</li> <li>10. Cairan infus perbotol : 15.000</li> <li>11. Spalak bayi : Rp. 15.000</li> <li>12. Spalak balita : Rp. 25.000</li> <li>13. Spalak dewasa : Rp. 30.000</li> <li>14. Kateter : Rp. 70.000</li> <li>15. Tindakan kumbah lambung : 50.000</li> <li>16. Pemakaian nebulizer : Rp. 50.000</li> <li>17. Pemakaian oksigen per jam : Rp. 50.000</li> <li>18. Pemberian ABU/ ATS (paket) : Rp. 250.000</li> <li>19. Sesuai Peraturan Bupati Nomor 21 tahun 2020 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas</li> </ol>
6..	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan penanganan segera dari UGD</li> <li>2. Mendapatkan tindakan medis yang diperlukan</li> <li>3. Mendapatkan resep sesuai diagnose</li> <li>4. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan</li> </ol>

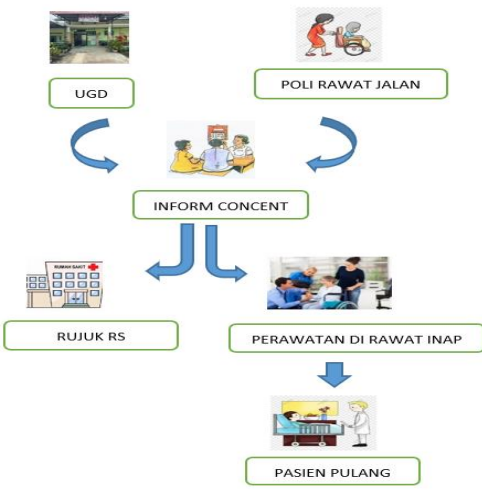


7.	Sarana, prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lemari kayu</li> <li>2. Lemari arsip</li> <li>3. Lemari besi</li> <li>4. Lemari kaca besi besar</li> <li>5. Lemari kaca besi kecil</li> <li>6. Meja</li> <li>7. Kursi busa besi</li> <li>8. Tempat tidur</li> <li>9. Brankar</li> <li>10. Trolley</li> <li>11. AC</li> <li>12. Rak susun obat</li> <li>13. Tempat sampah</li> <li>14. Bantal</li> <li>15. Oksigen besar</li> <li>16. Oksigen kecil</li> <li>17. Oksigen listrik</li> <li>18. Tromol bigsize</li> <li>19. Stetoskop dewasa</li> <li>20. Bak instrument</li> <li>21. Korentang</li> <li>22. Pinset Anatomis</li> <li>23. Pinser Sirugis</li> <li>24. Nierbakken</li> <li>25. Gunting mayo lurus</li> <li>26. Tromol besar</li> <li>27. Tromol kecil</li> <li>28. Bak intsrumen besar</li> <li>29. Spatel lidah</li> <li>30. Tempat kapas kecil</li> <li>31. Tempat kecil besar</li> <li>32. Tourniquet</li> <li>33. Hammer reflek</li> <li>34. Klem lurus</li> <li>35. Klem sirugis</li> <li>36. Tempat sampah plastic</li> <li>37. Timbangan dewasa</li> <li>38. Tensimeter jarum</li> <li>39. Tiang infus</li> <li>40. Lemari file 5 tingkat</li> <li>41. Suctionpump</li> <li>42. Kursi roda cadangan</li> <li>43. Lemari instrument kabinet</li> <li>44. Lemari kaca</li> <li>45. EKG</li> <li>46. Cermin</li> <li>47. Printer</li> <li>48. Jam dinding</li> <li>49. Regulator oksigen</li> <li>50. Fingertrip pulse</li> <li>51. Suction elektrik</li> <li>52. Head lamp</li> <li>53. Kipas angin dinding</li> <li>54. Otoskop</li> <li>55. Laci plastik susun 4</li> <li>56. Rak sepatu</li> <li>57. Keranjang kecil</li> <li>58. Kulkas</li> <li>59. Kasur</li> <li>60. Mikrotois</li> <li>61. Kasur camel</li> <li>62. Dispenser</li> <li>63. Bantal busa</li> <li>64. Tong sampah besar</li> <li>65. Stetoskop anak</li> <li>66. Ambu bag dewasa</li> </ol>
----	---------------------------------	--

		67. Ambu bag anak 68. Stetoskop bayi 69. Set hecing minor 70. Set hecing mayor 71. Set sirkumsisi 72. Set hecing 73. Nebulizer 74. Kursi roda 75. Dopler 76. Suction UNI UMC 77. Suction MV 78. EKG care 79. Nebulizer GEA 80. Nebulizer Elitech 81. Thermometer infrared 82. Buku register
8	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan / ketenagaan : Sarjana Kedokteran dan S1/D3 Keperawatan 2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Cara pengaduan: pelanggan/keluarga/Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, call center/email/facebook/Instagram/website Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana	1. Dokter Umum : 2 orang 2. S1 Keperawatan : 8 orang 3. D3 Keperawatan : 7 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Selakau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt

4. Standar Pelayanan Publik pelayanan Rawat Inap

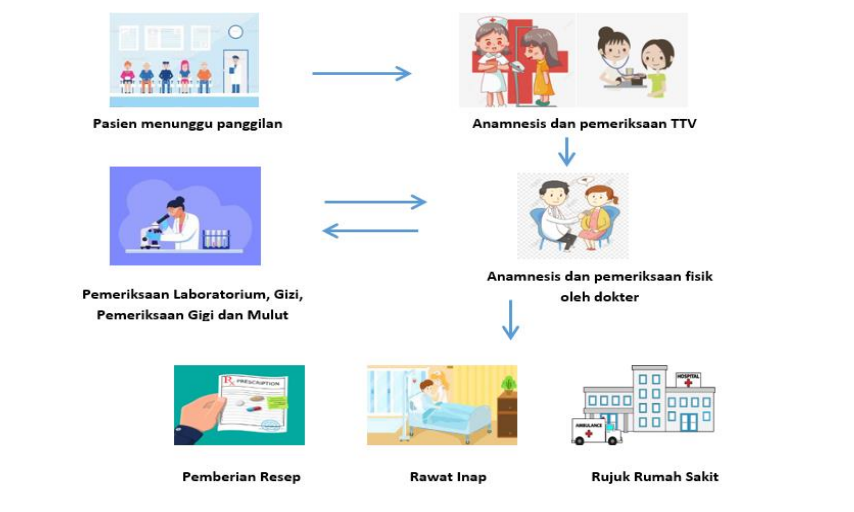
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Berobat</li> <li>- KTP/KK</li> </ul> </li> <li>2. Pasien BPJS :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Berobat</li> <li>- KTP/KK</li> <li>- Kartu Jaminan Kesehatan (JKN KIS/BPJS)</li> <li>- Rujukan internal (Permintaan perawatan oleh dokter jika dari poli umum/anak/ibu)</li> </ul> </li> <li>3. Pasien Prosesar               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Berobat</li> <li>- Tidak memiliki Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>- Menunjukkan KTP/KK domisili penduduk Kabupaten Sambas</li> <li>- Menunjukkan surat DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial) untuk Rawat Inap ke dua kalinya.</li> </ul> </li> <li>4. Lembar persetujuan rawat inap , status kepesertaan, dan inform consent yang telah di tandatangi oleh pasien atau keluarga.</li> <li>5. Kelengkapan berkas Rekam Medis</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien dinyatakan memerlukan rawat inap setelah diperiksa &amp; diberikan keterangan untuk rawat inap dari UGD</li> <li>2. Keluarga pasien atau pasien diberikan informasi terkait peraturan dan pelayanan di rawat inap, administrasi rawat inap yang harus dilengkapi, dan diminta menandatangani informed consent (persetujuan) untuk rawat inap &amp; penatalaksanaanya</li> <li>3. Pasien mendapatkan penatalaksanaan sesuai instruksi dokter disesuaikan dengan kondisi pasien &amp; hasil pemeriksaan</li> <li>4. Pasien rawat inap akan mendapatkan perawatan, pengobatan dan visite dokter</li> <li>5. Jika selama rawat inap ditemukan penyulit dan memerlukan penatalaksanaan lebih lanjut, maka pasien akan dilakukan rujukan ke RS sesuai dengan kondisi pasien dan ketentuan yang berlaku</li> <li>6. Pasien diperbolehkan pulang jika sudah diberikan persetujuan kepulangan dari dokter. Pasien yang sudah boleh pulang akan diberikan surat kontrol dan obat sesuai dengan kondisi pasien</li> </ol>

		
4	Jangka waktu penyelesaian	Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
5	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis : Bagi peserta JKN KIS/BPJS atau penduduk Kabupaten Sambas yang tidak memiliki jaminan kesehatan dengan menunjukkan KTP/KK</li> <li>2. Membayar : Bagi pasien umum (Non JKN KIS) dan penduduk luar Kabupaten Sambas yang tidak memiliki jaminan Kesehatan  Rawat Inap/ Hari : Rp. 100.000,00  Visit Dokter Umum/ 1 kali pelayanan : Rp. 10.000,00</li> </ol> <p>Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD</p>
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resume Medis</li> <li>2. Kartu Kontrol</li> </ol>
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat Tidur</li> <li>2. Bantal</li> <li>3. Tiang Infus</li> <li>4. Kipas Angin</li> <li>5. Dispenser</li> <li>6. Gayung</li> <li>7. Tong sampah</li> <li>8. Lemari Kayu</li> <li>9. Buku Register Rawat Inap</li> </ol>
8	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan / ketenagaan : Sarjana Kedokteran dan S1/D3 Keperawatan</li> <li>2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Cara pengaduan: pelanggan/keluarga/Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, call center/email/facebook/Instagram/website Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti

		hasil evaluasi dan tindak lanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana	1. Dokter Umum : 2 orang 2. S1 Keperawatan : 8 orang 3. D3 Keperawatan : 7 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Selakau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint.

#### 5. Standar Pelayanan Publik pelayanan Ruang Pemeriksaan Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu berobat 2. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga 3. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS/KIS) 4. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Petugas poli umum memanggil pasien 2. Petugas poli umum mencocokkan identitas pasien dengan rekam medik pasien 3. Melakukan anamnesa, pengukuran berat badan dan tinggi badan dan pemeriksaan TTV: tekanan darah, nadi, suhu dan pernapasan oleh perawat 4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter 5. Jika diperlukan kolaborasi/rujukan internal antar ruangan seperti pemeriksaan laboratorium, konsultasi gizi, konsultasi sanitasi (Kesling) dan pemeriksaan Kesehatan gigi dan mulut dan tindakan di UGD 6. Dokter menegakkan diagnosis dan memberikan tindakan/terapi 7. Dokter memberikan resep obat pada pasien untuk diambil di farmasi (rawat jalan)

		<p>8. Petugas menulis buku register pasien berdasarkan rekam medis</p>  <pre> graph TD     A[<b>Pasien menunggu panggilan</b>] --&gt; B[<b>Anamnesis dan pemeriksaan TTV</b>]     B --&gt; C[<b>Anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter</b>]     C --&gt; D[<b>Pemeriksaan Laboratorium, Gizi, Pemeriksaan Gigi dan Mulut</b>]     D --&gt; E[<b>Pemberian Resep</b>]     E --&gt; F[<b>Rawat Inap</b>]     F --&gt; G[<b>Rujuk Rumah Sakit</b>]   </pre>
4	Jangka waktu penyelesaian	<p>Waktu pelayanan:          Anamnesa: 3 menit          Pemeriksaan TTV: 2 menit          Pemeriksaan dokter: 5 – 10 menit</p>
5	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan visus: Rp. 10.000</li> <li>2. Pemeriksaan buta warna: Rp. 10.000</li> <li>3. Surat Keterangan (visum hidup/visum mati): Rp. 50.000</li> <li>4. Surat keterangan kematian: Rp. 10.000</li> <li>5. Surat keterangan istirahat: Rp. 10.000</li> <li>6. Pengujian Kesehatan (umum): Rp. 10.000</li> <li>7. Pengujian Kesehatan (anak sekolah): Rp. 10.000</li> <li>8. Pengujian Kesehatan (calon jamaah haji tingkat pertama): Rp. 50.000</li> </ol> <p>Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD</p>
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit</li> <li>2. Mendapatkan hasil pemeriksaan penunjang (jika diperlukan)</li> <li>3. Mendapatkan tindakan (jika diperlukan)</li> <li>4. Mendapatkan resep obat</li> <li>5. Mendapatkan rujukan (jika diperlukan)</li> <li>6. Mendapatkan surat hasil pengujian Kesehatan</li> <li>7. Mendapat surat keterangan (kematian, istirahat, visum)</li> </ol>
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter digital</li> <li>2. Thermometer</li> <li>3. Pulse oxymeter</li> <li>4. Stetoskop</li> <li>5. Timbangan berdiri dan pengukur tinggi badan</li> <li>6. Senter</li> <li>7. Meteran</li> <li>8. Tourniquet</li> <li>9. Buku Ishihara</li> <li>10. Snellen chart</li> <li>11. Set pemeriksaan mata</li> <li>12. AC</li> <li>13. Laptop</li> <li>14. kursi putar</li> <li>15. meja kayu</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>16. Kursi busa</li> <li>17. Lemari besi</li> <li>18. Brangkas 4 pintu</li> <li>19. Mikrotois</li> <li>20. Microphone</li> <li>21. Jam dinding</li> <li>22. Set tempat tidur pemeriksaan</li> <li>23. Bantal</li> <li>24. Keranjang</li> <li>25. Buku register</li> <li>26. Wastafel</li> <li>27. Tempat sampah infeksius dan non infeksius</li> <li>28. Masker</li> <li>29. Sarung tangan</li> </ul>
8	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan / ketenagaan : Sarjana Kedokteran dan S1/D3 Keperawatan</li> <li>2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ul>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Cara pengaduan: pelanggan/keluarga/Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter/email/facebook/Instagram/website Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung</p>
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum : 2 orang</li> <li>2. S1 Keperawatan : 8 orang</li> <li>3. D3 Keperawatan : 7 orang</li> </ul>
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> <li>2. Puskesmas Selakau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan</li> </ul>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan</li> <li>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya</li> </ul>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> <li>2. Puskesmas : dengan mini lokakaya mini</li> <li>3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt</li> </ul>



6. Standar Pelayanan Publik pelayanan Kesehatan Ibu

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>6. Permenkes No 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah melahirkan , Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan kesehatan Seksual</li> <li>7. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Buku KIA</li> <li>3. Surat Pengantar Catin dari Desa</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu untuk dipanggil sesuai Antrian E-Pus</li> <li>2. Mencocokkan Identitas Pasien dengan Antrian E-Pus</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan</li> <li>4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal antar ruangan Laboratorium, Pemeriksaan Umum, Ruangan Gizi , Ruangan Kesehatan Gigi dan Mulut</li> <li>5. Pemberian pelayanan kebidanan ( ANC, USG, Konseling Kespro dan Imunisasi Catin</li> <li>6. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum ( Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>7. Pasien pulang / Dirujuk</li> </ol>

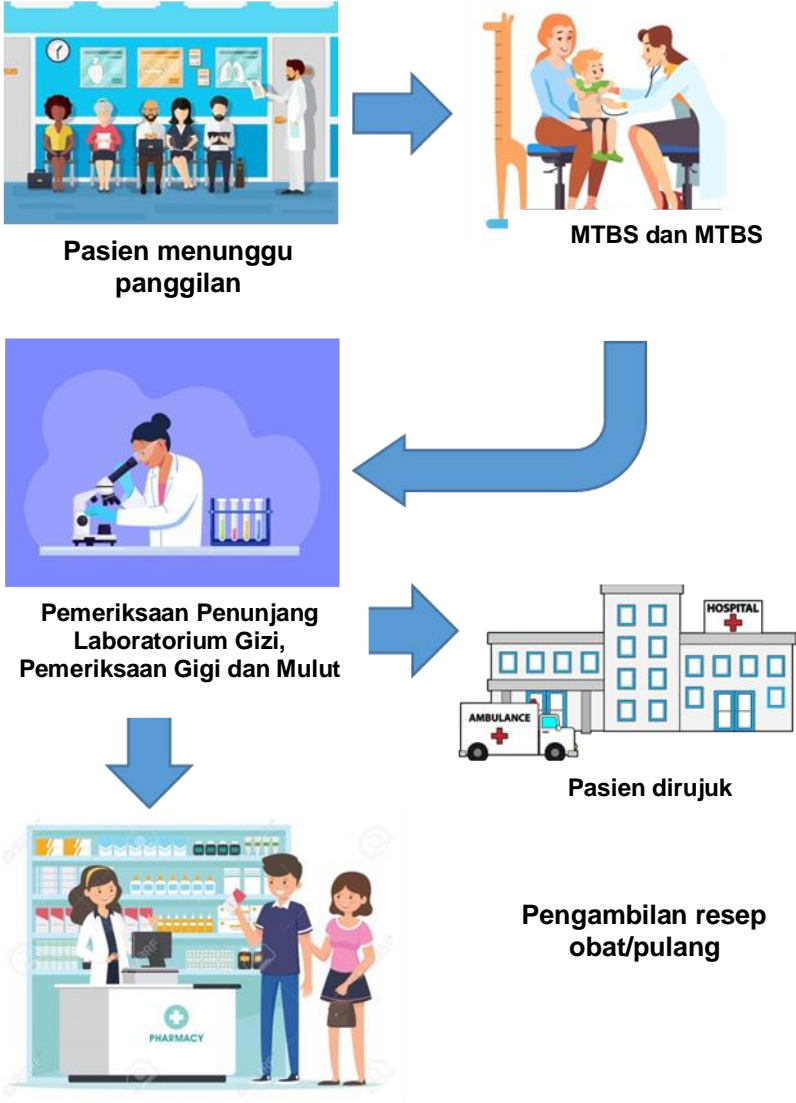


4	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANC : 15-20 menit</li> <li>2. Konsultasi : 10 – 15 menit</li> <li>3. Imunisasi Catin : 10 – 15 menit</li> <li>4. USG : 15 – 20 Menit</li> </ol>
5	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan ANC : Rp. 50.000</li> <li>2. Pemeriksaan Catin : 15.000</li> <li>3. Pemeriksaan USG : Rp. 50.000</li> </ol>
6	Produk pelayanan	Pelayanan ANC, USG , Imunisasi Catin, Konseling Kesehatan Reproduksi
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan</li> <li>2. Tempat tidur</li> <li>3. Meja</li> <li>4. Kursi</li> <li>5. Lemari arsip</li> <li>6. Komputer dan Printer</li> <li>7. File Box</li> <li>8. Rak Mini</li> <li>9. Kipas Angin</li> <li>10. Westafel dan Cermin</li> <li>11. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius</li> <li>12. Alat USG</li> <li>13. Doppler</li> <li>14. Tensimeter Digital</li> <li>15. Alat Antropometri</li> <li>16. Buku KIA</li> <li>17. Buku Register Kunjungan</li> <li>18. Buku Rujukan Internal</li> <li>19. Safty Box</li> <li>20. Sput dan Alkohol Swab</li> </ol>

8	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan Ketenagaan : Profesi Bidan ada 5 orang, D4 berjumlah 2 orang, dan D3 berjumlah 2 orang,</li> <li>2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik.</li> <li>3. Pengalaman Kerja lebih dari 5 tahun</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidental</li> </ol>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Call Center : 08115710024</li> <li>2. Loker Pengaduan</li> <li>3. Rahayu Panduningsih ( 08996890841 )</li> <li>4. Tan Ria ( 085348772015)</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Selakau</li> <li>6. Kotak Saran di Tempat Pelayanan</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	9 Orang
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</li> <li>2. Puskesmas Selakau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang di berikan</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan</li> <li>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> <li>2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini</li> <li>3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt</li> </ol>

#### 7. Standar Pelayanan Publik pelayanan Kesehatan Anak

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>6. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas</li> </ol>

2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Buku KIA</li> </ol>
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu untuk dipanggil sesuai Antrian E-Pus</li> <li>2. Mencocokkan Identitas Pasien dengan Antrian E-Pus</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan</li> <li>4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal antar ruangan Laboratorium, Pemeriksaan Umum, Ruangan Gizi, Ruangan Kesehatan Gigi dan Mulut</li> <li>5. Pemberian pelayanan Kesehatan Anak</li> <li>6. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum ( Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan)</li> <li>7. Pasien pulang / Dirujuk</li> </ol>  <p>The flowchart illustrates the service process. It begins with 'Pasien menunggu panggilan' (Patient waiting for call) in a waiting area. This leads to 'MTBS dan MTBS' (Maternal and Child Health Services) where a healthcare provider examines a child. The next step is 'Pemeriksaan Penunjang Laboratorium Gizi, Pemeriksaan Gigi dan Mulut' (Supportive Laboratory Examination, Nutrition, Dental and Oral Examination) in a laboratory. From there, the patient is 'Pasien dirujuk' (Patient referred) to a hospital, with an ambulance shown. Finally, the patient goes to a 'PHARMACY' for 'Pengambilan resep obat/pulang' (Medicine prescription pickup/return).</p>
4	Waktu Pelayanan	MTBM dan MTBS : 15 – 20 menit
5.	Biaya/ Tarif	Pelayanan Umum : Rp. 5.000
6.	Produk	Pelayanan MTBM dan MTBS
7	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Lemari arsip</li> <li>5. File Box</li> <li>6. Rak Mini</li> <li>7. AC</li> </ol>

		8. Westafel dan Cermin 9. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius 10. Pengukur Tinggi badan / Panjang badan 11. Pengukur Lingkar Perut 12. Timbangan Bayi dan Balita 13. Buku Register Kunjungan 14. Buku Rujukan Internal 15. Termometer Infra Red
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pengetahuan Ketenagaan : Profesi Bidan ada 5 orang, D4 berjumlah 2 orang, dan D3 berjumlah 2 orang, 2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik. 3. Pengalaman Kerja lebih dari 5 tahun
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidental
10	Pengelolaan Pengaduan	1. Call Center : 08115710024 2. Loker Pengaduan Rahayu Panduningsih ( 08996890841 ) Tan Ria ( 085348772015) 3. Facebook : Puskesmas Selakau 4. Kotak Saran di Tempat Pelayanan
11	Jumlah Pelaksana	9 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan. 2. Puskesmas Selakau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang di berikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Survei Kepuasan. 2. Puskesmas: Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan. 3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten berupa (TPP, LKB dan Absensi secara manual)

8. Standar Pelayanan Publik pelayanan KB dan IVA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>6. Permenkes No 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah melahirkan , Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan kesehatan Seksual</li> <li>7. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Kartu K1 KB</li> </ol>
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu untuk dipanggil sesuai Antrian E-Pus</li> <li>2. Mencocokkan Identitas Pasien dengan Antrian E-Pus</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan</li> <li>4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal antar ruangan Laboratorium, Pemeriksaan Umum</li> <li>5. Memberikan Konseling ABPK pada Pasien Baru dan Konseling Deteksi Dini CA Cervik dan DA Payudara</li> <li>6. Pemberian pelayanan Kontrasepsi , IVA, SADANIS</li> <li>7. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum ( Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>8. Pasien pulang / Dirujuk</li> </ol> <div style="text-align: center;"> <p><b>Pasien menunggu panggilan</b></p> <p><b>Pelayanan Kontrasepsi Suntik, Pil, Kondom, Implan dan IUD Konseling ABPK Pemeriksaan IVA dan Sadanis , Konseling Kespro</b></p> <p><b>Pemeriksaan Penunjang Laboratorium Gizi, Pemeriksaan Gigi dan Mulut</b></p> <p><b>Pasien dirujuk</b></p> <p><b>Pengambilan resep obat/pulang</b></p> </div>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pil KB : 5 – 10 Menit</li> <li>2. Kondom : 5 – 10 Menit</li> <li>3. Suntik KB : 5 – 10 menit</li> <li>4. Pemasangan IUD / Implant : 15 – 20 menit</li> </ol>







		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Pencabutan IUD : 15 – 30 menit</li> <li>6. Konseling : 10 – 15 menit</li> <li>7. Pemeriksaan IVA dan Sadanis : 30 menit</li> <li>8. Criyo Therapy : 90 menit</li> </ol>
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KB Suntik : Rp.15.000</li> <li>2. KB Pil Mandiri : Rp. 15.000</li> <li>3. Kondom : Rp. 5000</li> <li>4. Jasa Pasang Implant : Rp. 100.000</li> <li>5. Jasa Pasang IUD : Rp. 100.000</li> <li>6. Jasa Buka Implant : Rp. 75.000</li> <li>7. Jasa Buka IUD : Rp. 75.000</li> <li>8. Pemeriksaan IVA : Rp. 25.00</li> <li>9. Criyo Therapy : Rp. 150.000</li> </ol>
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian pelayanan Kontrasepsi Suntik, Pil, Kondom, Implan dan IUD</li> <li>2. Konseling ABPK</li> <li>3. Konseling Kesehatan Reproduksi</li> <li>4. Pemeriksaan IVA dan SADANIS</li> <li>5. Cryo Therapy</li> </ol>
7	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan</li> <li>2. Obgin Bed</li> <li>3. Tangga Obgin Bed</li> <li>4. Examination Lamp</li> <li>5. Bantal</li> <li>6. Selimut</li> <li>7. Meja</li> <li>8. Kursi</li> <li>9. Lemari arsip</li> <li>10. Lemari Alat</li> <li>11. File Box</li> <li>12. Rak Mini</li> <li>13. Kipas Angin</li> <li>14. Westafel</li> <li>15. Jam Dinding</li> <li>16. Tempat tissu</li> <li>17. Kemoceng</li> <li>18. Seprai</li> <li>19. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius</li> <li>20. Pengukur Tinggi badan</li> <li>21. Tensimeter Digital</li> <li>22. Timbangan Dewasa</li> <li>23. Pengukur Lingkar Perut</li> <li>24. Buku Register Kunjungan</li> <li>25. Buku Rujukan Internal</li> <li>26. Lembar Balik konseling</li> <li>27. Kartu K1 KB</li> <li>28. Inform Consent</li> <li>29. Kartu Pemeriksaan IVA dan SADANIS</li> <li>30. Tempat Pen</li> <li>31. Troly</li> <li>32. Stetoskop</li> <li>33. Bak Instrument</li> <li>34. IUD Kit</li> <li>35. Implant Removal KIT</li> <li>36. Underpad</li> <li>37. Kapas lidi</li> <li>38. Asam asetat 5 %</li> <li>39. Cairan Aquades Steril</li> <li>40. Tabung Gas CO2</li> <li>41. Tabung Gas N2O</li> <li>42. Alat Cryoterapi</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan Ketenagaan : Profesi Bidan ada 5 orang, D4 berjumlah 2 orang, dan D3 berjumlah 2 orang,, semua bidan sudah mengikuti pelatihan CTU, 1 orang bidan dan 1 orang</li> </ol>



		<p>Dokter sudah mengikuti pelatihan Deteksi Dini Ca Cervik dan Ca payudara</p> <p>2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik.</p> <p>3. Pengalaman Kerja lebih dari 5 tahun</p>
9	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu</p> <p>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidental</p>
10	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Call Center : 08115710024</p> <p>2. Loker Pengaduan</p> <p>3. Rahayu Panduningsih ( 08996890841 )</p> <p>4. Tan Ria ( 085348772015)</p> <p>5. Facebook : Puskesmas Selakau</p> <p>6. Kotak Saran di Tempat Pelayanan</p>
11	Jumlah Pelaksana	9 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>2. Puskesmas Selakau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang di berikan</p>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan</p> <p>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. IKM ( Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Survei Kepuasan.</p> <p>2. Puskesmas: Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan</p> <p>3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten berupa (TPP, LKB dan Absensi secara manual)</p>

#### 9. Standar Pelayanan Publik pelayanan persalinan

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik</p> <p>5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p> <p>6. Permenkes No 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah melahirkan , Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan kesehatan Seksual</p>

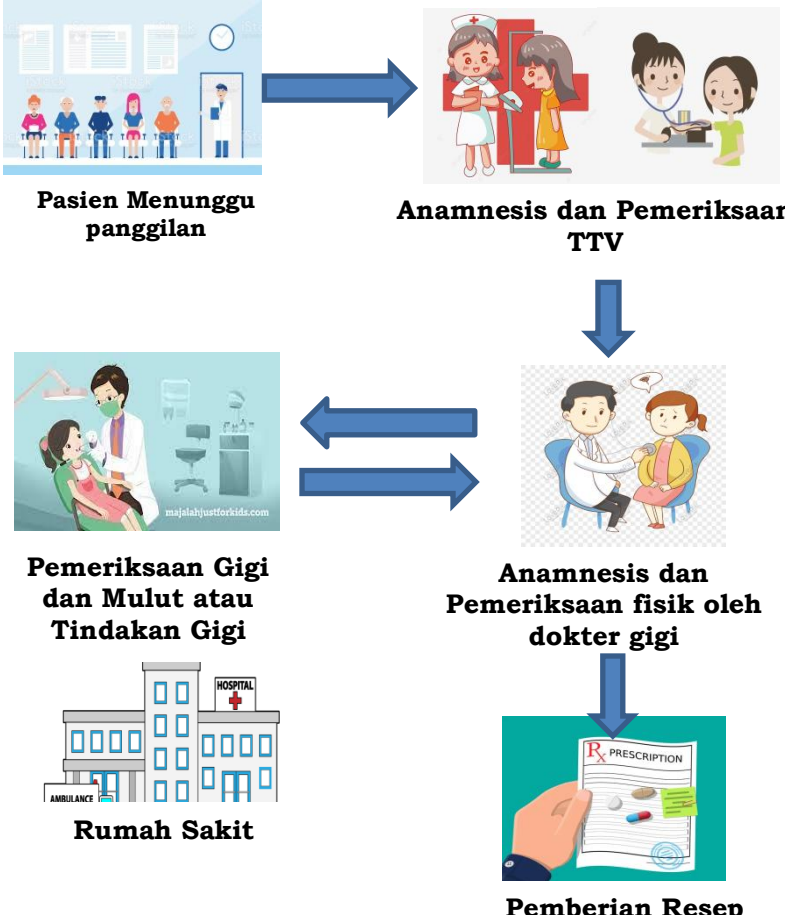
		7. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Buku KIA</li> </ol>
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Ke UGD/Poli Kesehatan Ibu</li> <li>2. Melakukan Identifikasi Pasien</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan</li> <li>4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal ruangan Laboratorium</li> <li>5. Melakukan observasi dan Pertolongan Persalinan Normal dan rujukan ibu bersalin dengan Resiko Tinggi.</li> <li>6. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum ( Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>7. Pasien pulang / Dirujuk</li> </ol> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien masuk IGD dan dilakukan identifikasi awal</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Penapisan bumil, bulin risiko tinggi, observasi persalinan</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Permeriksaan penunjang laboratorium</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Persalinan</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Normal</p>  <p>Pengambilan resep obat/pulang</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Risiko Tinggi</p>  <p>Rujukan persalinan bumil/bulin risiko tinggi</p> </div> </div>

4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respon Tindakan &lt; 5Menit</li> <li>2. Lama Tindakan Sesuai dengan Partograf dan Kondisi Pasien.</li> </ol>
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tindakan Persalinan Normal Rp. 700.000</li> <li>2. Pelayanan Pra Rujukan dan Komplikasi KebidananRp. 125.000</li> </ol>
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observasi Persalinan</li> <li>2. Pertolongan persalinan Normal</li> <li>3. Penapisan Bumil/Bulin Resiko Tinggi</li> <li>4. Rujukan Bumil/Bulin Resiko Tinggi</li> </ol>
7	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan</li> <li>2. Obgin Bed</li> <li>3. Tangga Obgin Bed</li> <li>4. Examination Lamp</li> <li>5. Bantal</li> <li>6. Selimut</li> <li>7. Meja</li> <li>8. Kursi</li> <li>9. Lemari arsip</li> <li>10. Lemari Kaca</li> <li>11. File Box</li> <li>12. Rak Mini</li> <li>13. AC</li> <li>14. Westafel</li> <li>15. Jam Dinding</li> <li>16. Tempat tissu</li> <li>17. Perlak</li> <li>18. Trolley</li> <li>19. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius</li> <li>20. Tiang Infus</li> <li>21. Tensimeter Digital</li> <li>22. Timbangan bayi</li> <li>23. Pengukur Panjang Badan</li> <li>24. Doppler</li> <li>25. Partu set</li> <li>26. Kaca Mata google</li> <li>27. Apron</li> <li>28. Heating Set</li> <li>29. Alat Resusitasi Bayi</li> <li>30. Ambu Bag Bay</li> <li>31. Suction Bayi</li> <li>32. Oksigen tabung Kecil</li> <li>33. Tempat Linen</li> <li>34. Tromol</li> <li>35. Stetoskop</li> <li>36. Inkubator</li> <li>37. Infant Warmer</li> <li>38. Infus Set</li> <li>39. Kateter</li> <li>40. Sputum</li> <li>41. Tirai Plastik</li> <li>42. Buku Register Persalinan</li> <li>43. Sterilisator</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan Ketenagaan : Profesi Bidan ada 5 orang, D4 berjumlah 2 orang, dan D3 berjumlah 2 orang, semua bidan sudah mengikuti pelatihan APN,</li> <li>2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik.</li> <li>3. Pengalaman Kerja lebih dari 5 tahun</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada</li> </ol>

		<p>Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu</p> <p>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidental</p>
10	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Call Center : 08115710024</p> <p>2. Loker Pengaduan</p> <p>a. Rahayu Panduningsih ( 08996890841 )</p> <p>b. Tan Ria ( 085348772015)</p> <p>3. Facebook : Puskesmas Selakau</p> <p>4. Kotak Saran di Tempat Pelayanan</p>
11	Jumlah Pelaksana	9 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>2. Puskesmas Selakau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang di berikan</p>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan</p> <p>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. IKM ( Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Survei Kepuasan.</p> <p>2. Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan</p> <p>3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten berupa (TPP,LKB dan Absensi secara manual)</p>

10. Standar Pelayanan Publik Pelayanan Gigi dan Mulut

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik</p> <p>5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p> <p>6. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas</p>
2	Persyaratan Pelayanan	Kartu Jaminan Kesehatan

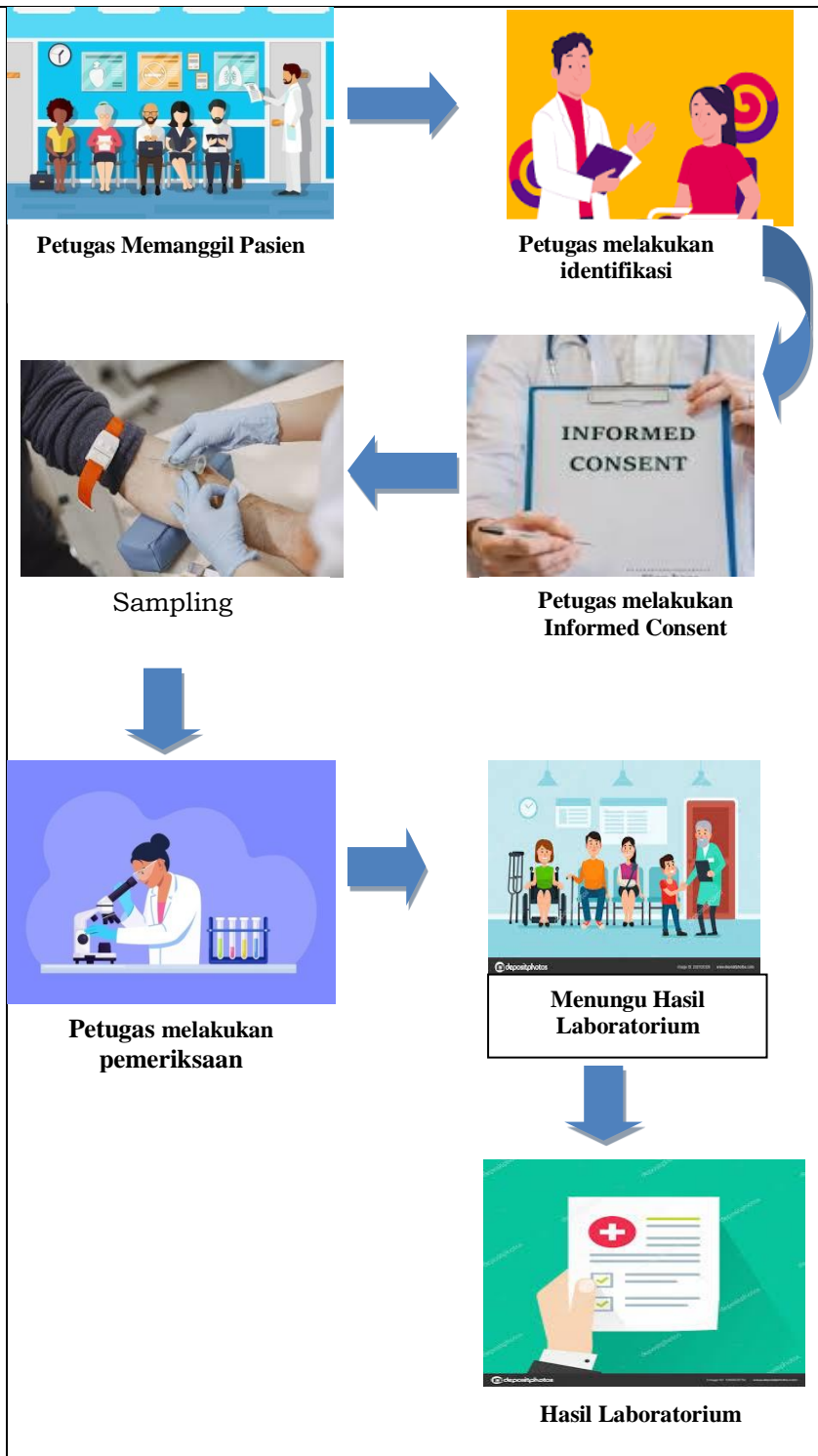
3	Prosedur	 <p><b>Pasien Menunggu panggilan</b></p> <p><b>Anamnesis dan Pemeriksaan TTV</b></p> <p><b>Anamnesis dan Pemeriksaan fisik oleh dokter gigi</b></p> <p><b>Pemeriksaan Gigi dan Mulut atau Tindakan Gigi</b></p> <p><b>Rumah Sakit</b></p> <p><b>Pemberian Resep</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas poli gigi memanggil pasien</li> <li>2. Petugas poli gigi mencocokkan Identitas pasien dengan Rekam Medik Pasien</li> <li>3. Melakukan anamnesa, pengukuran berat badan dan tinggi badan dan pemeriksaan TTV : tekanan darah, nadi, suhu dan pernapasan oleh perawat gigi.</li> <li>4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter gigi</li> <li>5. Jika diperlukan kolaborasi/ rujukan internal antar ruangan seperti pemeriksaan Laboratorium dan konsultasi dengan poli umum.</li> <li>6. Dokter gigi menegakan diagnosa dan menentukan Tindakan / therapy.</li> <li>7. Di lakukan pengobatan/ Tindakan pencabutan / rujuk</li> <li>8. Dokter memberikan resep obat pada pasien untuk diambil di apotek (rawat jalan), memberikan rujukan eksternal , dan memberikan rujukan ke RS dengan menggunakan blanko rujukan yang tersedia</li> <li>9. Petugas menulis buku register pasien berdasarkan rekam medik</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anamnesa : 3 menit</li> <li>2. Pemeriksaan TTV : 2 menit</li> <li>3. Pemeriksaan Dokter : 5 – 10 menit</li> <li>4. Tindakan pencabutan gigi 15-45 menit</li> </ol>
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta JKN KIS/BPJS : Gratis</li> <li>2. Umum : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rp. 5000,00 (jika dilakukan pengobatan)</li> <li>- Rp 20.000 untuk pencabutan gigi susu</li> <li>- Rp.25.000 untuk pencabutan gigi akar tunggal dewasa</li> <li>- Rp.55.000 untuk pencabutan gigi molar</li> </ul> </li> </ol>

		- Rp.85.000 untuk Tindakan pencabutan dengan komplikasi
6.	Produk	Pelayanan Poli gigi:premedikasi,pencabutan gigi atau rujukan
7	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan</li> <li>2. Dental Unit</li> <li>3. Meja</li> <li>4. Kursi</li> <li>5. Lemari arsip</li> <li>6. Laptop</li> <li>7. File Box</li> <li>8. Rak Mini</li> <li>9. AC</li> <li>10. Westafel dan Cermin</li> <li>11. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius</li> <li>12. Tang Gigi</li> <li>13. Alat Diagnostik Set</li> <li>14. Tensimeter Digital</li> <li>15. Timbangan</li> <li>16. Alat Ukur Tinggi Badan</li> <li>17. Buku Register Kunjungan</li> <li>18. Buku Rujukan Internal</li> <li>19. Safty Box</li> <li>20. Sputit dan Alkohol</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan Ketenagaan : Dokter Gigi 1 orang dan Perawat gigi 1 orang</li> <li>2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik.</li> <li>3. Pengalaman Kerja lebih dari 5 tahun</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu
10	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Call Center : 08115710024</li> <li>2. Loker Pengaduan</li> <li>3. Rahayu Panduningsih ( 08996890841 )</li> <li>4. Tan Ria ( 085348772015)</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Selakau</li> <li>6. Kotak Saran di Tempat Pelayanan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</li> <li>2. Puskesmas Selakau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang di berikan</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan</li> <li>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Survei Kepuasan.</li> <li>2. Puskesmas: Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan</li> <li>3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan</li> </ol>

11. Standar Pelayanan Publik Pemeriksaan Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.</li> <li>2. Undang-Undang No.29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran.</li> <li>3. Undang-Undang No.17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.411/MENKES/PER/III/2010.tentang Laboratorium Klinik.</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.364/MENKES/SK/III/2003 tentang Laboratorium Kesehatan.</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.1284/MENKES/SK/III/2004.tentang Kebijakan Dasar Puskesmas.</li> <li>8. Keputusan menteri kesehatan Republik Indonesia No. 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>10. Peraturan Bupati No. 32 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan.</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Pasien telah melaksanakan/ melalui tahapan prosedur pemeriksaan Puskesmas Selakau dengan telah mendapatkan Formulir Permintaan Pemeriksaan (FPP) dari Pelayanan Rawat Jalan, Rawat Inap, dan Puskesmas Pembantu.</li> <li>3. Pasien telah mendapatkan FPP dari pelayanan kesehatan jejaring.</li> </ol>
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien.</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi dan dokumentasi Formulir Permintaan Pemeriksaan (FPP).</li> <li>3. Petugas melakukan Informed Consent.</li> <li>4. Petugas melakukan pengambilan Sampel.</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan sampel.</li> <li>6. Petugas mempersilakan pasien untuk menunggu hasil pemeriksaan.</li> <li>7. Petugas memberikan hasil</li> </ol>





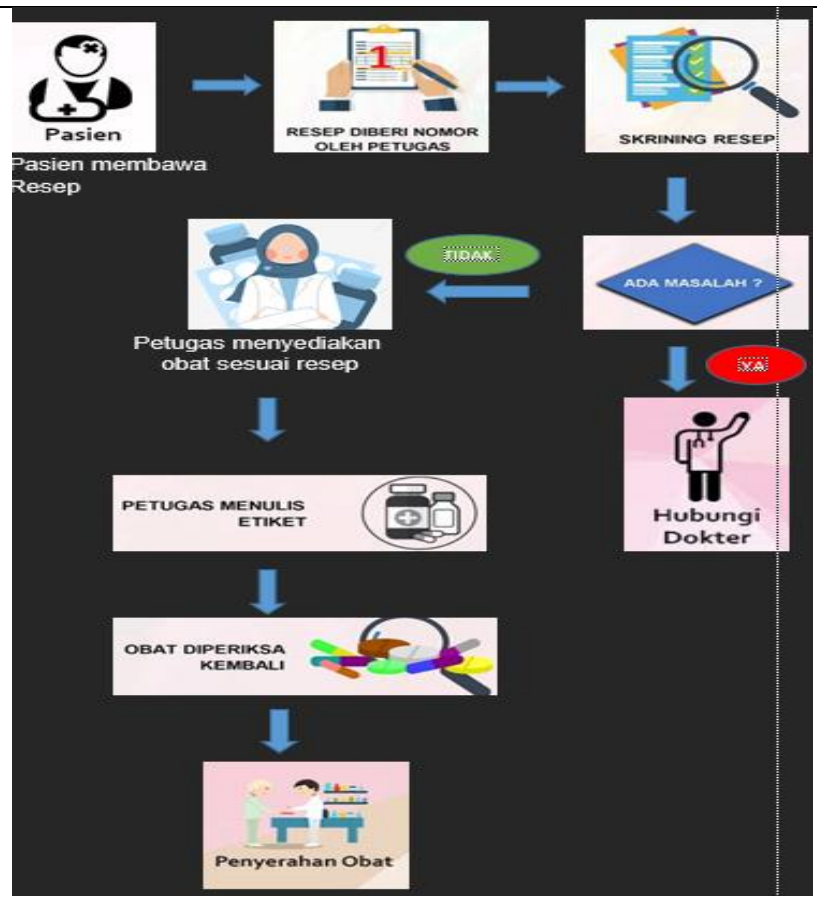
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hematologi/DarahLengkap (Analizer)</li> <li>2. HB Meter</li> <li>3. Golongan Darah</li> <li>4. Rhesus</li> <li>5. Gula Darah</li> <li>6. KolesterolTotal</li> <li>7. Asam Urat</li> <li>8. Mikroskopis urin</li> <li>9. Tes Kehamilan</li> <li>10. HbsAg</li> <li>11. Screening HIV</li> <li>12. Syphilis</li> <li>13. BTA TB</li> </ol>	<p>20 menit</p> <p>10 menit</p> <p>10 menit</p> <p>10 menit</p> <p>7 menit</p> <p>10 menit</p> <p>7 menit</p> <p>30 menit</p> <p>15 menit</p> <p>15 menit</p> <p>15 menit</p> <p>120 menit</p>
5 .	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati No. 32 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan laboratorium Kesehatan Kabupaten.	
6.	Produk Layanan	Pemeriksaan Laboratorium klinik	

7.	Sarana dan Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Laboratorium</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Pengaman dan stabilizer alat listrik</li> <li>4. APD</li> <li>5. Perangkat sampling</li> <li>6. Centrifuge</li> <li>7. RotateMixer</li> <li>8. Fotometer</li> <li>9. Hematologi Analyzer</li> <li>10. Mikroskop Binokuler</li> <li>11. Meja Pelayanan</li> <li>12. Komputer- Laptop</li> <li>13. Printer</li> <li>14. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) Dengan Pendidikan minimal D-3 Analisis Laboratorium Klinik.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas</li> <li>2. Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Tim Audit Internal Puskesmas</li> </ol>
10.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/pengguna layanan menyampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak Saran</li> <li>b. Telepon : 08115710024</li> <li>c. E-mail: Puskesmasselakau@yahoo.com</li> </ol> </li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Dua Orang Petugas Laboratorium
12.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien.</li> <li>2. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Mini Lokakarya Bulanan</li> <li>3. Survei Kepuasan Masyarakat</li> <li>4. Program Penilaian Standar Mutu</li> </ol>

12. Standar Pelayanan Publik Pemeriksaan Kefarmasian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas</li> <li>2. Resep Obat</li> </ol>

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur



Keterangan:

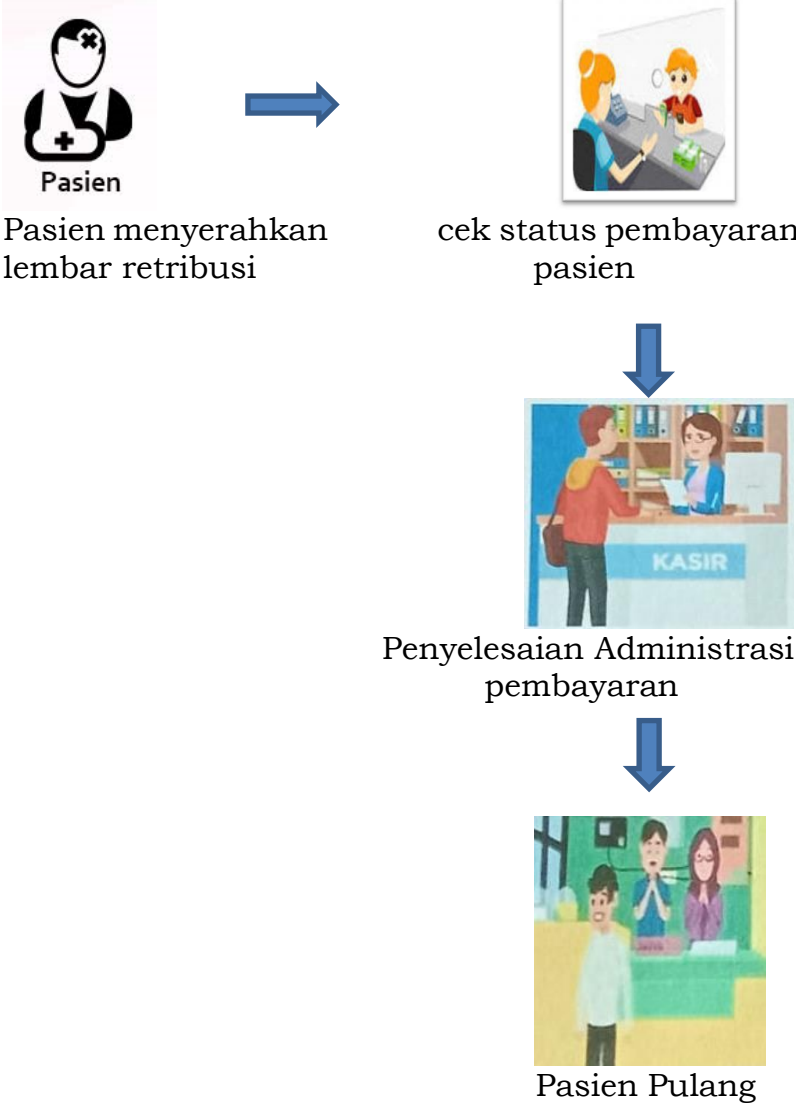
1. Pasien membawa resep dari poli
2. Petugas memberikan nomor antrian resep, dan pasien menunggu di ruang tunggu
3. Petugas melakukan screening sesuai dengan resep yang dibawa oleh pasien
4. Jika ada masalah dalam peresepan, petugas menghubungi dokter terkait resep yang dibawa oleh pasien
5. Jika tidak ada masalah dalam peresepan, petugas mengerjakan/menyiapkan obat sesuai dengan resep
6. Petugas memberikan label / menulis etiket (etiket putih atau biru) pada masing-masing obat disertai aturan pakainya
7. Petugas melakukan pengecekan ulang obat sebelum diserahkan
8. Petugas menyerahkan obat sesuai dengan nomor urut resep dan identitas pasien disertai dengan pemberian informasi obat kepada pasien (PIO).

4.	Waktu Pelayanan	1. Resep jadi (Non Racikan) 30 menit 2. Resep racikan 60 menit
5.	Biaya/ Tarif	-
6.	Produk Layanan	1. Pelayanan resep jadi 2. Pelayanan resep racikan 3. Informasi tentang cara pemakaian dan efek samping obat
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	1. ATK 2. Buku Penerimaan Obat 3. Resep 4. Buku Pengeluaran Obat 5. Kartu Stok Obat Puskesmas 6. Ruang ber AC 7. Lemari psikotropika narkotika ( 2 pintu) 8. Printer 9. Kulkas 10. Dispenser 11. Obat obatan dan BMHP 12. Meja 13. Kursi

		14. Pengeras Suara 15. Mortir dan Stemper 16. Rak Obat
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pengetahuan / Ketenagaan : Profesi Apoteker, dan D3 Asisten Apoteker 2. Keahlian dan Ketrampilan : sesuai kompetensi Profesi
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidental
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Penyampaian pengaduan dan penanganan melalui: Call Center : 08115710024 Loket Pengaduan atau secara langsung Facebook : Puskesmas Selakau Kotak Saran di Tempat Pelayanan
11.	Jumlah pelaksana	1. Apoteker : 1 orang 2. Asisten Apoteker : 2 orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Selakau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13.	jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

### 13. Standar Pelayanan Publik Kasir

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien Umum 2. Lembar Pembayaran / Retribusi

3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <p>Pasien menyerahkan lembar retribusi</p> <p>cek status pembayaran pasien</p> <p>Penyelesaian Administrasi pembayaran</p> <p>Pasien Pulang</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien atau keluarga pasien mendatangi petugas kasir sambil menyerahkan lembar retribusi</li> <li>2. Petugas melakukan pengecekan status pembayaran</li> <li>3. Petugas melakukan penyelesaian administrasi pembayaran dengan membubuhkan stempel LUNAS dan memberikan lembar retribusi sesuai nominal pembayaran kepada pasien atau keluarga pasien</li> <li>4. Pasien atau keluarga pasien pulang setelah penyelesaian administrasi di kasir</li> </ol>
4.	Waktu Pelayanan	3 menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbup Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Puskesmas BLUD</li> <li>2. Perbup Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Lampiran Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD</li> <li>3. Perbup Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD</li> <li>4. Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD</li> <li>5. Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD</li> </ol>
6.	Produk Layanan	Lembar Pembayaran / Retribusi

7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Lembar Pembayaran / Retribusi</li> <li>3. Cap Lunas</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan / Ketenagaan : Keuangan</li> <li>2. Keahlian dan Ketrampilan : dapat berkomunikasi dengan baik, dapat menghitung dengan tepat, cermat dan teliti</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidentil</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Penyampaian pengaduan dan penanganan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Call Center : 08115710024</li> <li>2. Loker Pengaduan atau secara langsung</li> <li>3. Facebook : Puskesmas Selakau</li> <li>4. Kotak Saran di Tempat Pelayanan</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	Bendahara Penerimaan Puskesmas (1 Orang)
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> <li>2. Puskesmas Selakau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan</li> <li>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> <li>2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini</li> <li>3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint</li> </ol>

14. Standar Pelayanan Publik Infeksius

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat</li> <li>2. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga</li> <li>3. Kartu Jalinan Kesehatan (BPJS/KIS)</li> <li>4. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelayanan infeksius memanggil pasien</li> <li>2. Petugas pelayanan infeksius mencocokkan Identitas pasien dengan Rekam Medik Pasien</li> <li>3. Melakukan anamnesa, pengukuran berat badan dan tinggi badan dan pemeriksaan TTV : tekanan darah, nadi, suhu dan pernapasan oleh perawat.</li> <li>4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter</li> <li>5. Jika diperlukan kolaborasi/ rujukan internal antar ruangan seperti pemeriksaan Laboratorium, konsultasi Gizi ,konsultasi dan pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut dan tindakan di UGD</li> <li>6. Dokter menegakan diagnosa dan menentukan Tindakan / therapy</li> <li>7. Dokter memberikan resep obat pada pasien</li> <li>8. Petugas apotek mengantarkan obat ke ruang tunggu pasien pelayanan infeksius (jika rawat jalan)</li> <li>9. Petugas pelayanan infeksius memberikan rujukan internal bila ada indikasi rawat inap, dan memberikan rujukan ke RS dengan menggunakan blanko rujukan yang tersedia</li> <li>10. Petugas menulis buku register pasien berdasarkan rekam medik.</li> </ol> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD     A[Pasien menunggu panggilan] --&gt; B[Anamnesis dan pemeriksaan TTV]     B --&gt; C[Anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter]     C --&gt; D[Pemeriksaan Laboratorium, Gizi, Pemeriksaan Gigi dan Mulut]     C --&gt; E[Pemberian Resep]     C --&gt; F[Rawat Inap]     D --&gt; G[Rujuk Rumah Sakit]     E --&gt; G     F --&gt; G </pre> </div>
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu pelayanan: Anamnesa : 3 menit



		Pemeriksaan TTV : 2 menit Pemeriksaan Dokter : 5 – 10 menit
5	Biaya / tarif	Surat keterangan istirahat: Rp. 10.000  Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit</li> <li>2. Mendapatkan hasil pemeriksaan penunjang (jika diperlukan)</li> <li>3. Mendapatkan tindakan (jika diperlukan)</li> <li>4. Mendapatkan resep obat</li> <li>5. Mendapatkan rujukan (jika diperlukan)</li> <li>6. Mendapat surat keterangan (istirahat)</li> </ol>
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termometer Digital</li> <li>2. Mikrotis</li> <li>3. Stetoskop</li> <li>4. Timbangan</li> <li>5. Kursi Busi Busa</li> <li>6. Kursi Plastik</li> <li>7. Tempat tidur</li> <li>8. Tong sampah Infeksius</li> <li>9. Meja</li> <li>10. Oksimeter</li> <li>11. Buku Register</li> </ol>
8	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan / ketenagaan : Sarjana Kedokteran dan S1/D3 Keperawatan</li> <li>2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Cara pengaduan: pelanggan/keluarga/Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak call center/email/facebook/Instagram/website Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung</p>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum : 2 orang</li> <li>2. Perawat : 3 orang</li> <li>3. Bidan : 3 orang</li> </ol>

12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> <li>2. Puskesmas Selakau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan</li> <li>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> <li>2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini</li> <li>3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt</li> </ol>

15. Standar Pelayanan Publik P2P

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri nomor 2269/MENKES/PER/XI/2011 tentang PHBS</li> <li>2. UUD 45 Pasal 28B ayat 2: Setiap anak berhak atas kelangsungan hidup, tumbuh &amp; berkembang serta berhak atas perlindungan dari kekerasan &amp; diskriminasi.</li> <li>3. UUD 45 Pasal 28 H ayat 1: Setiap orang berhak hidup sejahtera lahir &amp; batin, bertempat tinggal &amp; mendapatkan lingkungan hidup yang baik, sehat serta berhak memperoleh pelayanan kesehatan</li> <li>4. UU Perlindungan Anak No.35 tahun 2014 Setiap anak berhak memperoleh pelayanan kesehatan dan jaminan sosial sesuai dengan kebutuhan fisik, mental, spiritual dan sosial.”</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surveilan PHBS Memperoleh edukasi/pendidikan PHBS Memperoleh Tatalaksana PHBS</li> <li>2. Imunisasi Membawa Buku KIA (Imunisasi)</li> <li>3. PTM Membawa Karti Identitas (KTP/KK/BPJS)</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Surveilans PHBS :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun jadwal pendataan PHBS</li> <li>2. Tatanan Institusi Tempat kerja</li> <li>3. Mendatangi Lokasi Pendataan di Kantor/tempat kerja</li> <li>4. Melakukan pendataan</li> <li>5. Menganalisa data oleh petugas promkes</li> <li>6. Menentukan urutan masalah</li> <li>7. Rencana tindak lanjut.</li> </ol> <p>Imunisasi HB 0:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catat Imunisasi HB0 di buku KIA/KMS dan buku register yang akan diberikan ke Bayi.</li> <li>2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan</li> <li>3. Keluarkan vaksin HB0 dari kemasan</li> <li>4. Dorong dan tekan dengan cepat penutupjarum ke dalam port, jarak antara penutup jarum dengan port akan hilang dan terasa ada klik</li> <li>5. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih, jangan menggunakan alkohol/desinfektan sebab akan merusak vaksin tersebut</li> <li>6. Posisikan Bayi dan Pegang paha bayi Keluarkan penutupjarum Pegang vaksin HB0 dan suntikan jarum dengan ibu jari dan jari telunjuk</li> <li>7. dengan sudut 90° di 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular</li> <li>8. Tekan reservoir untuk memasukkan vaksin, setelah reservoir kempes cabut uniject dari paha bayi dengan cepat dan tekan dengan kapas bekas suntikan sekitar 30 detik atau sampai tidak keluar darah.</li> <li>9. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety</li> </ol>

- Box tanpa menutup Jarum (No Recapping)
10. Rapihan alat-alat
  11. Cuci tangan atau lepas sarung tangan

Imunisasi BCG :

1. Pastikan bayi belum pernah di BCG dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi ( Buku KIA, KMS,dan lain lain ) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi
2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan
3. Larutkan vaksin (berbentuk Ampul) dengan cairan pelarut BCG 1 ampul (4 ml) atau vaksin (berbentuk Vial) dengan cairan pelarut BCG 1 vial (1 ml)
4. Sedot 0,05 ml vaksin BCG yang telah dilarutkan menggunakan ADS 0,05 ml
5. Bersihkan lengan kanan atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas
6. Suntikkan vaksin tersebut sepertiga bagian lengan kanan atas (tepatnya pada insertio musculus deltoideus) secara intrakutan/dibawah kulit
7. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping)
8. Rapihan alat-alat
9. Cuci tangan atau lepas sarung tangan.

Imunisasi DPT-Hb-Hib :

1. Pastikan bayi belum pernah di DPT-HB- HIB dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi ( Buku KIA, KMS,dan lain lain ) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi
2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan
3. Ambil 0,5 ml vaksin DPT-HB-HIB menggunakan ADS 0,5 ml
4. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas
5. Suntikkan vaksin DPT-HB-HIB pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas (lepas kapas apabila tidak ada perdarahan)
6. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping)
7. Rapihan alat-alat
8. Cuci tangan atau lepas sarung tangan.

Imunisasi Polio (OPV) :

1. Pastikan bayi belum pernah di Polio (OPV) dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi ( Buku KIA, KMS,dan lain lain ) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi
2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan
3. Teteskan Vaksin Polio (OPV) ke Mulut Bayi sebanyak 2 (dua) tetes
4. Rapihan alat-alat

		<p>5. Cuci tangan atau lepas sarung tangan</p> <p>Imunisasi Polio (IPV) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pastikan bayi belum pernah di Polio (IPV) dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi ( Buku KIA, KMS,dan lain lain ) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi</li> <li>2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan</li> <li>3. Ambil 0,5 ml vaksin Polio (IPV) menggunakan ADS 0,5 ml</li> <li>4. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas</li> <li>5. Suntikkan vaksin Polio (IPV) pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas ( lepas kapas apabila tidak ada perdarahan ) Rapikan alat-alat Cuci tangan atau lepas sarung tangan</li> </ol> <p>Imunisasi MR :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pastikan bayi belum pernah di MR dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi ( Buku KIA, KMS,dan lain lain ) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi</li> <li>2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan</li> <li>3. Larutkan vaksin (berbentuk Vial) dengan cairan pelarut MR 1 vial (4 ml)</li> <li>4. Sedot 0,5 ml vaksin MR yang telah dilarutkan menggunakan ADS 0,5 ml</li> <li>5. Bersihkan lengan kiri atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas</li> <li>6. Suntikkan vaksin tersebut sepertiga bagian lengan kiri atas secara Subkutan</li> <li>7. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping)</li> <li>8. Rapikan alat-alat</li> <li>9. Cuci tangan atau lepas sarung tangan.</li> </ol> <p>Imunisasi Td :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pastikan anak, Wanita Usia Subur, dan Wanita Hamilsudahwaktunya untuk diberikan Vaksin Td</li> <li>2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan</li> <li>3. Ambil 0,5 ml vaksin Td menggunakan ADS 0,5 ml</li> <li>4. Bersihkan lengan kiri atau kanan atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas</li> <li>5. Suntikkan vaksin Td pada lengan kiri atau kanan bagian atas secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas ( lepas kapas apabila tidak ada perdarahan )</li> <li>6. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping)</li> <li>7. Rapikan alat-alat</li> <li>8. Cuci tangan atau lepas sarung tangan</li> </ol> <p>Imunisasi Sinovac,Moderna, Aztrazeneca, Pfizer, Coronavac :</p>
--	--	--







		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas mencuci tangan terlebih dahulu dan menggunakan masker dan hanscoon</li> <li>2. Petugas memanggil orang yang akan di vaksin</li> <li>3. Petugas mengoleskan alkohol swab di lengan kiri orang yang akan di suntik</li> <li>4. Petugas menyiapkan spuit 0,5 ml atau 0,3 dan vaksin (sinovac, moderna, astrazeneca, Pfizer, coronavac) yang akan disuntikkan lalu Pengambilan vaksin dengan cara memasukkan jarum ke dalam vial vaksin dan memastikan ujung</li> <li>5. jarum selalu berada di bawah permukaan larutan vaksin sehingga tidak ada udara yang masuk ke dalam spuit tarik torak perlahan-lahan agar larutan vaksin masuk ke dalam spuit dan keluarkan udara yang tersisa dengan cara mengetuk alat suntik dan mendorong torak sampai pada skala 0,5 ml atau sesuai dosis yg direkomendasikan, kemudian cabut jarum dari vial.</li> <li>6. Setelah vaksin disuntikkan secara IM, jarum ditarik keluar, kemudian ambil alcohol swab baru lalu tekan pada bekas suntikan. Jika terjadi perdarahan, kapas tetap ditekan padalokasi suntikan hingga darah berhenti</li> <li>7. Buang alat suntik habis pakai ke dalam safety box tanpamenutup kembali jarum (no recapping)</li> </ol> <p>P2M :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke Puskesmas</li> <li>2. Petugas mengedukasi etika batuk jika pasien ada gejala batuk pilek, TBC dll.</li> <li>3. Petugas mengedukasi penggunaan masker</li> <li>4. Petugas mengedukasi 6 langkah cuci tangan</li> </ol> <p>PTM :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas mengukur dan mencatat TB, BB</li> <li>2. Lingkar Pinggang, IMT masyarakat yang akan diperiksa</li> <li>3. Petugas melakukan pemeriksaan tekanan darah dan laboratorium (Gula darah, Kolesterol, asam urat).</li> <li>4. Petugas mendeteksi kemungkinan kekurangan atau kelebihan gizi</li> <li>5. Petugas melakukan konseling dan edukasi kesehatan</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	Lama pelayanan 5-10 menit
5	Biaya / tarif	Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leaflet</li> <li>2. Buku KIA</li> </ol>
7	Sarana, prasarana,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Laporan Surveilans PHBS</li> <li>2. Buku Laporan Imunisasi</li> <li>3. Buku Register P2M dan PTM</li> </ol>

	dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Laptop</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Meja Kayu</li> <li>7. Kursi</li> <li>8. Kipas Angin</li> <li>9. Vaksin</li> <li>10. Refrigerator</li> <li>11. Handscoon</li> <li>12. Kapas</li> <li>13. Sput</li> <li>14. Safety Box</li> </ol>
8	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan / ketenagaan : Sarjana Kedokteran dan S1/D3 Keperawatan, S1/D3 Kebidanan, Sarjana Promkes</li> <li>2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Cara pengaduan: pelanggan/keluarga/Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, call center/email/facebook/Instagram/website Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung</p>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum : 2 orang</li> <li>2. Perawat : 16 orang</li> <li>3. Bidan : 22 orang</li> <li>4. Promkes : 3 orang</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> <li>2. Puskesmas Selakau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan</li> <li>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"><li>2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini</li><li>3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint.</li></ol>
--	--	---










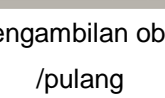
16. Standar Pelayanan Publik Kesehatan Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat</li> <li>2. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga</li> <li>3. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS/KIS)</li> <li>4. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien rujukan dari ruangan pemeriksaan umum dan poli kesehatan anak merujuk ke ruangan konsultasi sanitasi</li> <li>2. Pasien di wawancara oleh petugas sanitarian</li> <li>3. Petugas sanitasi memberikan konsultasi sanitasi yang terkait dengan jenis penyakit nya</li> <li>4. Petugas mengarahkan pasien ke apotek/pulang</li> </ol> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien datang dari poli yang merujuk</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>pasien diwawancara oleh petugas sanitasi</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Ruangan pemeriksaan umum</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Konsultasi</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Ruangan Kesehatan Anak</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Pengambilan obat /pulang</p> </div> </div>

4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu pelayanan: Konsultasi 5-10 menit
5	Biaya / tarif	Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD
6	Produk pelayanan	Leaflet
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Kursi Busa</li> <li>3. Meja Kayu</li> <li>4. Buku Register</li> <li>5. Tempat Sampah</li> <li>6. Masker</li> <li>7. Kipas Angin</li> </ol>
8	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan / ketenagaan : D3 Kesehatan Lingkungan</li> <li>2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Cara pengaduan: pelanggan/keluarga/Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak call center/email/facebook/Instagram/website Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung</p>
11	Jumlah pelaksana	S1/D3 Kesehatan Lingkungan : 2 orang
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> <li>2. Puskesmas Selakau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan</li> </ol>

		2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> <li>2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini</li> <li>3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprintt</li> </ol>

17. Standar Pelayanan Publik Konsultasi Gizi

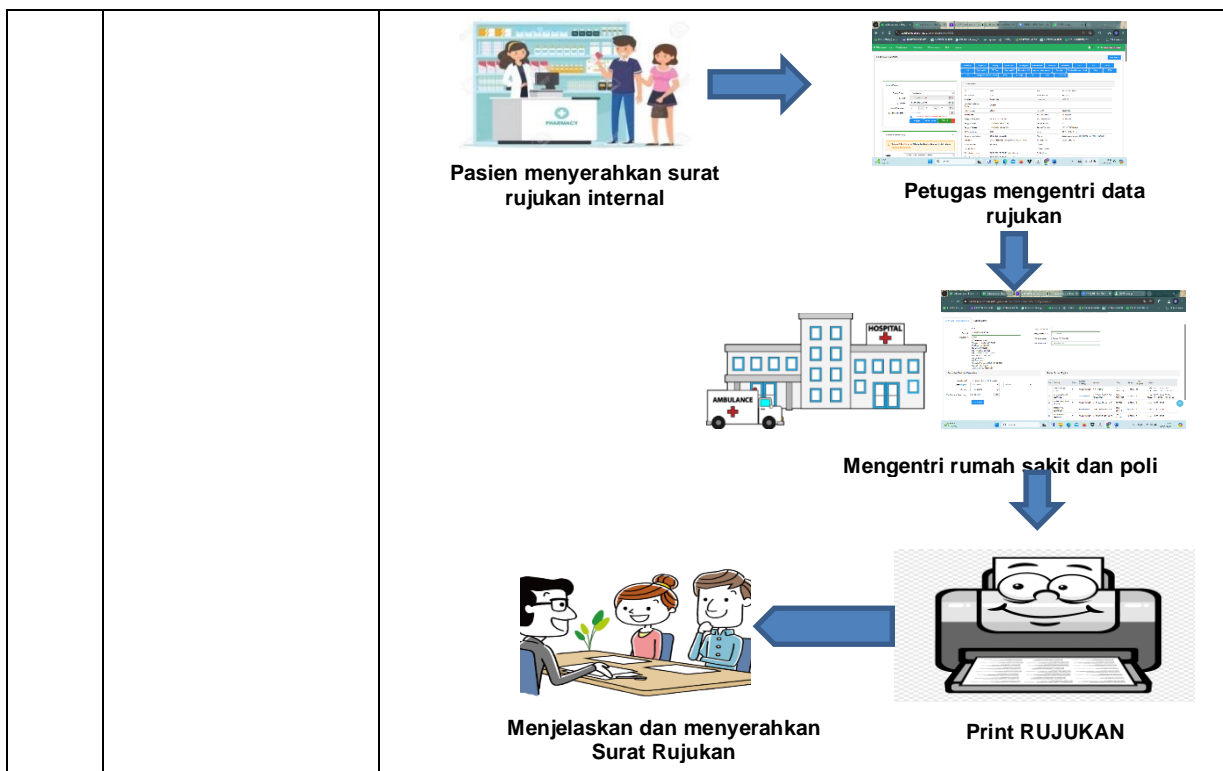
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktek tenaga gizi di Puskesmas</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat</li> <li>2. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga</li> <li>3. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS/KIS)</li> <li>4. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien rujukan dari ruangan pemeriksaan umum dan poli kesehatan anak merujuk ke ruangan konsultasi gizi</li> <li>2. Pasien di wawancara oleh petugas gizi</li> <li>3. Petugas gizi memberikan konsultasi gizi terkait permasalahan gizi</li> <li>4. Petugas mengarahkan pasien ke apotek/pulang</li> </ol> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang dari poli yang merujuk] --&gt; B[pasien diwawancara oleh petugas gizi]     B --&gt; C[Konsultasi, Informasi dan penjelasan mengenai diet]     C --&gt; D[APOTEK]     D --&gt; E[Pengambilan obat /pulang]     </pre> <p style="text-align: center;">  <span style="margin-left: 200px;"></span>  Pasien datang dari poli yang merujuk <span style="margin-left: 200px;">pasien diwawancara oleh petugas gizi</span> </p> <p style="text-align: center;">  <span style="margin-left: 200px;"></span>  Ruangan pemeriksaan umum <span style="margin-left: 200px;">Konsultasi, Informasi dan penjelasan mengenai diet</span> </p> <p style="text-align: center;">  <span style="margin-left: 200px;"></span>  Ruangan Kesehatan Anak <span style="margin-left: 200px;">APOTEK</span> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-left: 200px;"></span>  <span style="margin-left: 200px;">Pengambilan obat /pulang</span> </p> </div>

4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu pelayanan: Konsultasi 5-10 menit
5	Biaya / tarif	Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat rujukan dari Poli</li> <li>2. Konseling gizi</li> <li>3. Pemberian leaflet gizi</li> </ol>
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Kursi Busa</li> <li>3. Meja Kayu</li> <li>4. Buku Register</li> <li>5. Tempat Sampah</li> <li>6. Masker</li> <li>7. Kipas Angin</li> </ol>
8	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan / ketenagaan : D3 dan D4 gizi</li> <li>2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Cara pengaduan: pelanggan/keluarga/Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, call center/email/facebook/Instagram/website Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung</p>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. D3 Gizi : 1 orang</li> <li>2. D4 Gizi : 1 orang</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> <li>2. Puskesmas Selakau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan</li> </ol>

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> <li>2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini</li> <li>3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt</li> </ol>

#### 18. Standar Pelayanan Publik Rujukan

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan.</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>8. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 001 tahun 2012 tentang sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan.</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Surat Rujukan Internal</li> </ol>
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien memberikan surat rujukan kepada petugas rujukan.</li> <li>2. Petugas membuka aplikasi e-puskesmas dan membuka pelayanan medis.</li> <li>3. Petugas rujukan mencari data pasien rujukan pada pelayanan medis.</li> <li>4. Petugas melakukan entri data pasien rujuk</li> <li>5. Petugas mengentri data poli pemeriksaan dan rumah sakit yang di tuju pasien.</li> <li>6. Petugas mengkonfirmasi kepada pasien poli dan rumah sakit yang di tuju.</li> <li>7. Petugas menyimpan data rujukan dan mencetak rujukan.</li> <li>8. Petugas menjelaskan dan memberikan surat rujukan kepada pasien.</li> </ol>



4	Waktu Pelayanan	5 – 10 Menit
5.	Biaya/ Tarif	-
6.	Produk	Surat Rujukan
7	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Laptop</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Lemari arsip</li> <li>6. Lemari Alat</li> <li>7. ATK</li> <li>8. Rak Mini</li> <li>9. Kipas Angin</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan Ketenagaan : SMA 1 Orang</li> <li>2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu</li> <li>2. Rapat lokmin Bulanan</li> <li>3. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidentil</li> </ol>
10	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Call Center : 08115710024</li> <li>2. Loker Pengaduan Rahayu Panduningsih ( 08996890841 ) Tan Ria ( 085348772015)</li> <li>3. Facebook : Puskesmas Selakau</li> <li>4. Kotak Saran di Tempat Pelayanan</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</li> <li>2. Puskesmas Selakau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang di berikan</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa</li> </ol>

	keselamatan pelayanan	aman, bebas dari bahaya dan resiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Selakau sudah sesuai dengan kompetensinya.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Survei Kepuasan. 2. Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan 3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten berupa (TPP,LKB dan Absensi secara manual)

KEPALA PUSKEMSAS SELAKAU,



NURUL KHASANAH



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
SELAKAU  
NOMOR : 800/01.TU/35/SK/I/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DAN  
MAKLUMAT PELAYANAN DI  
PUSKESMAS SELAKAU

MAKLUMAT PELAYANAN PUSKESMAS SELAKAU

DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELANGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN SANGGUP MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS, DAN BERSEDIA UNTUK MENERIMMA DAN ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR

KEPALA PUSKEMSAS SELAKAU,



NURUL KHASANAH