



**PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS POLEANG UTARA UTARA**  
**Jalan Jend.Sudirman No.2 Kode Pos 93773**



KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS POLEANG UTARA  
Nomor : 445/002 / PEM - POLU/1/2023

**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS POLEANG UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**KEPALA PUSKESMAS POLEANG UTARA,**

- 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, diperlukan standar pelayanan publik;
- b. bahwa untuk maksud pada huruf a, maka Standar Pelayanan Publik di Puskesmas POLEANG UTARA ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas POLEANG UTARA.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;

7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional;
8. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 06 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi daerah Kabupaten Bombana;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS POLEANG UTARA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS POLEANG UTARA.

Kesatu : Standar pelayanan publik pada Puskesmas POLEANG UTARA Kabupaten Bombana disusun dengan sistematika sebagai berikut :

1. Pelayanan Rekam Medik / Pendaftaran
2. Pelayanan Rawat Jalan ( Poli Umum )
3. Pelayanan Persalinan
4. Pelayanan Rawat Inap
5. Pelayanan Unit Gawat darurat 24 Jam
6. Pelayanan Laboratorium
7. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
8. Pelayanan Farmasi
9. Pelayanan KIA dan KB /MTBS

Kedua : Uraian secara rinci Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU, dimuat dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Puskesmas POLEANG UTARA;

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan / perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tanah Poleang

Pada tanggal : 3 Januari 2023

KEPALA PUSKESMAS POLEANG  
UTARA



MADE SUCITA

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
POLEANG UTARA TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Nomor : 445/ 002 / Pkm-PdUT/I/2023

Tanggal : 3 Januari 2023

## 1. STANDAR PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN

<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian pelayanan</b>		
<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	1. Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk ( KTP ) 2. Menunjukkan Kartu jaminan Kesehatan ( JKN ) jika ada. 3. Menunjukkan Kartu Kontrol Pasien
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien / keluarga mengambil nomor antrian dan melakukan pendaftaran 2. Pasien / Pengunjung menunggu nomor antrianya di Panggil Oleh Petugas 3. Petugas memproses Kelengkapan Persyaratan Pasien 4. Pasien /keluarga menunggu panggilan dari tiap-tiap ruangan yang dituju
3	Waktu Penyelesaian	Waktu yang di butuhkan di Loker pendafran adalah 5-10 Menit
4	Biaya / Tarif	1. Untuk Pasien Peserta JKN : dibayarkan oleh BPJS berdasarkan klasifikasi premi peserta JKN. 2. Untuk Pasien Umum, biaya pelayanan Sesuai Retribusi yang Berlaku.
5	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan kesehatan sesuai standar
6	Kompetensi Petugas	Pasien / Klien ditangani oleh Petugas sesuai bidangnya
7	Sarana dan Prasarana	1. Meja kerja dan kursi 2. Kartu status pasien 3. Bahan medis habis pakai lainnya. 4. Ruang pelayanan standar 5. Komputer dan jaringann internet. 6. Kamar mandi / WC
8	Penanganan	1. Kotak saran

	pengaduan, saran dan masukan	<p>2. Facebook : Puskesmas Poleang Utara</p> <p>3. Email : <a href="mailto:pkmpoleangutara@gmail.com">pkmpoleangutara@gmail.com</a></p> <p>4. Telp / Wa : 081341145115</p>
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan</p> <p>2. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian</p> <p>3. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat ( SKM ) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent</p>

## 2. STANDAR PELAYANAN RAWAT JALAN

<b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian pelayanan</b>		
<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan	<p>1. Membawa kartu berobat untuk pasien yang sudah pernah berkunjung di Puskesmas POLEANG UTARA (kunjungan lama)</p> <p>2. Membawa Kartu BPJS bagi peserta JKN (Askes, Jamkesmas/KIS, dll)</p> <p>3. Bagi pasien yang pertama kali berkunjung (kunjungan baru), membawa kartu identitas (KTP/KK).</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Di Ruangan pasien akan mendapatkan pelayanan standar sesuai keluhan dan dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik (tensimeter, BB, dll).</p> <p>2. Setelah pasien dianamnesa kemudian dilakukan pemeriksaan dan penentuan diagnosa, pengobatan dan konseling kemudian pasien mendapatkan resep dan dibawa ke apotek untuk mengambil obat kemudian pulang. Dari Ruangan/klinik sesuai keperluan, pasien bisa juga dirujuk ke Laboratorium, Ruang Konseling, atau Ruangan lainnya.</p>
3	Waktu Penyelesaian	Waktu yang di butuhkan adalah 5-10 Menit
4	Biaya / Tarif	<p>1. Untuk Pasien Peserta JKN : dibayarkan oleh BPJS berdasarkan klasifikasi premi peserta JKN.</p> <p>2. Untuk Pasien Umum, biaya pelayanan Sesuai Retribusi yang Berlaku.</p>

5	Produk Pelayanan	1. Jasa Pelayanan kesehatan sesuai standar 2. Surat / dokumen / rekam medik / catatan kesehatan
6	Kompetensi Petugas	Pasien / Klien ditangani oleh Petugas sesuai bidangnya
7	Sarana dan Prasarana	1. Meja kerja dan kursi 2. Bed / tempat tidur periksa pasien / dental unit 3. Alat kesehatan. 4. Obat-obatan. 5. Bahan medis habis pakai lainnya. 6. Ruang pelayanan standar 7. Kamar mandi / WC
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak saran 2. Facebook : Puskesmas Poleang Utara 3. Email : <a href="mailto:pkmpoleangutara@gmail.com">pkmpoleangutara@gmail.com</a> 4. Telp / Wa : 081341145115
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Melalui Monev Rutin setiap bulan 2. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian 3. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat ( SKM ) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

### 3. STANDAR PELAYANAN PERSALINAN

Pelayanan jasa pelayanan kesehatan berupa persalinan dan penanganan kasus Obstetri Neonatal Emergensi Dasar

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Untuk Pasien Umum, menyampaikan data identitas diri untuk mendapatkan pelayanan. 2. Untuk Pasien peserta JKN-BPJS, pasien harus menyerahkan foto copy Kartu Peserta dan kartu identitas (KTP atau KK).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang langsung mendaftarkan diri pada bidan piket untuk mendapatkan pelayanan kesehatan, dan dilakukan pemeriksaan untuk mengetahui kondisinya. 2. Pasien / ibu hamil yang mau melahirkan datang (baik datang sendiri maupun rujukan Bidan Desa) langsung masuk ke Ruang Persalinan untuk

		<p>dilakukan pemeriksaan secara cermat dan tepat oleh bidan atau dokter jaga, kemudian identitas pasien didata dan dimasukkan ke blangko Rekam Medik.</p> <p>3. Kemudian dilakukan pemasangan infus (jika diperlukan) dan menentukan langkah-langkah selanjutnya dalam membantu persalinan.</p> <p>4. Apabila tidak ada kegawatdaruratan di bidang kebidanan, persalinan dapat dilakukan di Puskesmas dan dilakukan observasi kemudahan pasien pulang. Sebaliknya, apabila ada kegawatdaruratan pasien segera dirujuk ke Rumah Sakit</p> <p>5. Pasien mendapatkan pelayanan pemeriksaan laboratorium sesuai kebutuhan / indikasi.</p> <p>6. Setelah kondisinya membaik pasien diijinkan pulang.</p>
3	Waktu Penyelesaian	Waktu yang di butuhkan Sesuai dengan kasus
4	Biaya / Tarif	<p>1. Untuk Pasien Peserta JKN : dibayarkan oleh BPJS berdasarkan klasifikasi premi peserta JKN.</p> <p>2. Untuk Pasien Umum, biaya pelayanan Sesuai Retribusi yang Berlaku.</p>
5	Produk Pelayanan	Berupa jasa pelayanan persalinan dan kasus Obstetri Neonatal Emergensi Dasar
6	Kompetensi Petugas	Pasien / Klien ditangani oleh Petugas sesuai bidangnya
7	Sarana dan Prasarana	<p>1. Ruang Persalinan / VK.</p> <p>2. Ruang Nifas</p> <p>3. Bed Obgyn.</p> <p>4. Alat kesehatan / medis,</p> <p>5. Kartu status / Rekam Medis Pasien.</p> <p>6. Obat-obatan dan bahan medis habis pakai.</p> <p>7. Ruang Laboratorium.</p> <p>8. Kamar mandi / WC.</p> <p>9. Ruang tunggu / lobi</p> <p>10. Ambulans.</p>
8	Penanganan pengaduan,	<p>1. Kotak saran</p> <p>2. Facebook : Puskesmas Poleang Utara</p>

	saran dan masukan	3. Email : <a href="mailto:pkmpolcangutara@gmail.com">pkmpolcangutara@gmail.com</a> 4. Telp / Wa : 081341145115
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Melalui Monev Rutin setiap bulan 2. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian 3. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat ( SKM ) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

#### 4. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

Pelayanan jasa kesehatan berupa pemeriksaan kesehatan, pengobatan dan perawatan dengan menyediakan tempat tinggal untuk menginap.		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Untuk Pasien umum, harus menyerahkan identitas diri (KTP atau KK). 2. Untuk Pasien peserta JKN-BPJS, untuk mendapatkan pelayanan Rawat Inap harus menyerahkan foto copy Kartu Peserta dan kartu identitas (KTP atau KK).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Bagi pasien non emergensi, pasien datang langsung mendaftarkan diri lewat loket Ruangan rawat jalan untuk mendapatkan pelayanan berupa pemeriksaan untuk mengetahui kondisinya, dan bila kondisi pasien harus rawat inap langsung dibawa ke ruang UGD untuk mendapatkan penanganan / tindakan awal (seperti pemasangan infuse / tindakan lainnya). 2. Bagi pasien emergensi, pasien datang langsung masuk Unit Gawat Darurat (UGD) untuk dilakukan pemeriksaan, kemudian identitas pasien di data dan dimasukkan ke blangko Rekam Medik. Selanjutnya dilakukan pemasangan infus atau tindakan lainnya, setelah dilakukan observasi pasien dibawa ke ruang rawat inap. 3. Di ruang rawat inap, pasien mendapatkan pelayanan / perawatan yang intensif dari perawat dan dokter. 4. Pasien mendapatkan pelayanan pemeriksaan laboratorium sesuai kebutuhan.

		<p>5. Setelah kondisinya membaik pasien diijinkan pulang, dan jika harus kontrol petugas menjelaskan kepada pasien/keluarganya agar datang pada waktu yang ditentukan.</p> <p>6. Jika pasien membutuhkan perawatan lebih lanjut, pasien dirujuk ke fasilitas tingkat lanjutan (RS).</p> <p>7. Kompetensi Petugas : Pelayanan di Rawat Inap dilaksanakan oleh Perawat dan Dokter, petugas Lab.</p>
3	Waktu Penyelesaian	Waktu yang di butuhkan Sesuai dengan kasus
4	Biaya / Tarif	<p>1. Untuk Pasien Peserta JKN : dibayarkan oleh BPJS berdasarkan klasifikasi premi peserta JKN.</p> <p>2. Untuk Pasien Umum, biaya pelayanan Sesuai Retribusi yang Berlaku.</p>
5	Produk Pelayanan	Berupa jasa pelayanan persalinan dan kasus Obstetri Neonatal Emergensi Dasar
6	Kompetensi Petugas	Pasien / Klien ditangani oleh Petugas sesuai bidangnya
7	Sarana dan Prasarana	<p>1. Ruang Persalinan / VK.</p> <p>2. Ruang Nifas</p> <p>3. Bed Obgyn.</p> <p>4. Alat kesehatan / medis,</p> <p>5. Kartu status / Rekam Medis Pasien.</p> <p>6. Obat-obatan dan bahan medis habis pakai.</p> <p>7. Ruang Laboratorium.</p> <p>8. Kamar mandi / WC.</p> <p>9. Ruang tunggu / lobi</p> <p>10. Ambulans.</p>
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Kotak saran</p> <p>2. Facebook : Puskesmas Poleang Utara</p> <p>3. Email : <a href="mailto:pkmpoleangutara@gmail.com">pkmpoleangutara@gmail.com</a></p> <p>4. Telp / Wa : 081341145115</p>
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan</p> <p>2. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian</p> <p>3. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat ( SKM ) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent</p>



## 5. STANDAR PELAYANAN UNIT GAWAT DARURAT ( UGD )

<p>Pelayanan jasa pelayanan kesehatan berupa penanganan kasus kegawatdaruratan.</p>		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk Pasien umum, harus menyerahkan identitas diri (KTP atau KK).</li> <li>2. Untuk Pasien peserta JKN-BPJS, untuk mendapatkan pelayanan Rawat Inap harus menyerahkan foto copy Kartu Peserta dan kartu identitas (KTP atau KK).</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang langsung masuk ke UGD untuk dilakukan pemeriksaan secara cermat dan tepat oleh perawat atau dokter jaga, kemudian identitas pasien didata dan dimasukkan ke blangko rekam medik.</li> <li>2. Setelah dilakukan pemeriksaan yang cermat, cepat dan tepat ditentukan apakah pasien bisa diijinkan pulang atau perlu rawat inap atau perlu dirujuk ke Rumah Sakit.</li> <li>3. Pasien mendapatkan pelayanan pemeriksaan laboratorium sesuai kebutuhan atau indikasi.</li> <li>4. Setelah kondisinya membaik pasien diijinkan pulang.</li> </ol>
3	Waktu Penyelesaian	Waktu yang di butuhkan Sesuai dengan kasus
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk Pasien Peserta JKN : dibayarkan oleh BPJS berdasarkan klasifikasi premi peserta JKN.</li> <li>2. Untuk Pasien Umum, biaya pelayanan Sesuai Retribusi yang Berlaku.</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	Berupa jasa pelayanan penanganan kasus kegawatdaruratan.
6	Kompetensi Petugas	Pelayanan kesehatan di UGD dilaksanakan oleh Perawat dan/atau Dokter
7	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang UGD, ruang Observasi, ruang Rawat Inap.</li> <li>2. Bed Pasien dan Bed tindakan.</li> <li>3. Alat kesehatan / medis</li> <li>4. Kartu status / Rekam Medis Pasien.</li> <li>5. Obat-obatan dan bahan medis habis pakai.</li> </ol>

		6. Kamar mandi / WC. 7. Ruang tunggu / lobi.
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	5. Kotak saran 6. Facebook : Puskesmas Poleang Utara 7. Email : <a href="mailto:pkmpoleangutara@gmail.com">pkmpoleangutara@gmail.com</a> 8. Telp / Wa : 081341145115
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Melalui Monev Rutin setiap bulan 2. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian 3. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat ( SKM ) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

## 6. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

Pelayanan jasa pelayanan kesehatan berupa pemeriksaan kesehatan dengan pengambilan dan pemeriksaan spesimen.		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Membawa pengantar dari petugas Ruangan, Rawat Inap, UGD. 2. Membawa Kartu BPJS bagi peserta BPJS (Askes, Jamkesmas, dll).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang / berkunjung ke Ruangan Pemeriksaan, UGD, rawat inap. 2. Bila hasil pemeriksaan pasien di Ruangan Pemeriksaan, UGD, rawat inap, menunjukkan indikasi yang perlu dilakukan pemeriksaan Laboratorium, petugas akan merekomendasikan untuk melanjutkan pemeriksaan di laboratorium Puskesmas Kerongkong.. 3. Petugas laboratorium melakukan pengambilan sampel/spesimen ke pasien, dan melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai rekomendasi. 4. Setelah dilakukan pemeriksaan di laboratorium, petugas laboratorium memberikan hasil pemeriksaan di laboratorium untuk dianalisa dan dilakukan terapi / pengobatan oleh petugas/dokter.
3	Waktu	Sesuai jenis pemeriksaan

	Penyelesaian	
4	Biaya / Tarif	1. Untuk Pasien Peserta JKN : dibayarkan oleh BPJS berdasarkan klasifikasi premi peserta JKN. 2. Untuk Pasien Umum, biaya pelayanan Sesuai Retribusi yang Berlaku.
5	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan kesehatan dan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium.
6	Kompetensi Petugas	Pelayanan Laboratorium dilaksanakan oleh Tenaga Analis (Laboran)
7	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Laboratorium 2. Meja, kursi. 3. Alkes laboratorium. 4. Reagen laboratorium. 5. Bahan habis pakai, 6. ATK, format hasil pemeriksaan. 7. Ruang tunggu.
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak saran 2. Facebook : Puskesmas Poleang Utara 3. Email : <a href="mailto:pkmpoleangutara@gmail.com">pkmpoleangutara@gmail.com</a> 4. Telp / Wa : 081341145115
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Melalui Monev Rutin setiap bulan 2. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian 3. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat ( SKM ) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent

## 7. STANDAR PELAYANAN GIGI DAN MULUT

Pelayanan jasa pelayanan kesehatan berupa pemeriksaan kesehatan Gigi dan Mulut		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran 2. Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda 3. Pasien memiliki Rekam Medis Pribadi 4. Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pastikan Anda Telah Terdaftar Di Ruang Rekam Medik dan mendapat nomor antrian 2. Silahkan Anda Menunggu Di Ruang Tunggu Pelayanan Poli Gigi

		<p>3. Anda akan dipanggil sesuai nomor antrian dan petugas akan memastikan identitas anda sesuai dengan yang tercantunm di Rekam Medik</p> <p>4. Anda akan mendapat pelayanan berupa anamisis,,Pemeriksaan Fisik (Klinis),Penetapan diagnosa dan rencana perawatan</p> <p>5. Bila kasus anda dapat ditangani dan Ada Penyakit Sistemik dilakukan Rujuk internal unit terkait,bila tidak maka dapat dilakukan Perawat/tindakan,Instruksi/peyuluhan post tindakan,pemberian resep bila perlu,Kalau tidak diperlukan Anda boleh pulang</p> <p>6. Bila kasus anda tidak dapat ditangani maka Anda akan mendapatkan Surat Rujukan ke RSUD/RS Poli Gigi</p>
3	Waktu Penyelesaian	Sesuai jenis Kasus
4	Biaya / Tarif	<p>1. Untuk Pasien Peserta JKN : dibayarkan oleh BPJS berdasarkan klasifikasi premi peserta JKN.</p> <p>2. Untuk Pasien Umum, biaya pelayanan Sesuai Retribusi yang Berlaku.</p>
5	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan kesehatan dan dokumen Hasil Layanan
6	Kompetensi Petugas	Pelayanan Gigi dan Mulut dilaksanakan oleh Tenaga dokter gigi dan Perawat gigi
7	Sarana dan Prasarana	<p>1. Ruang gigi dan Mulut</p> <p>2. Meja, kursi.</p> <p>3. Alkes Gigi dan mulut</p> <p>4. Bahan habis pakai,</p> <p>5. ATK, format hasil pemeriksaan.</p> <p>6. Ruang tunggu.</p>
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Kotak saran</p> <p>2. Facebook : Puskesmas Poleang Utara</p> <p>3. Email : <a href="mailto:pkmpoleangutara@gmail.com">pkmpoleangutara@gmail.com</a></p> <p>4. Telp / Wa : 081341145115</p>
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan</p> <p>2. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian</p> <p>3. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat ( SKM ) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent</p>

## 8. STANDAR PELAYANAN FARMASI

Pelayanan jasa pelayanan kesehatan berupa Pelayanan Farmasi		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pasien membawa resep dari unit pelayanan sebelumnya
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien / pengunjung menyerahkan resep di ruangapotek. 2. Pasien / pengunjung menunggu obat disiapkan oleh petugas apotek 3. Pasien / pengunjung akan diberikan obat dan 4. dijelaskantentang obat dan cara penggunaannya
3	Waktu Penyelesaian	Waktu tunggu pasien dari menyerahkan resep sampai menerima obat paling lama 5 - 15 menit
4	Biaya / Tarif	1. Untuk Pasien Peserta JKN : dibayarkan oleh BPJS berdasarkan klasifikasi premi peserta JKN. 2. Untuk Pasien Umum, biaya pelayanan Sesuai Retribusi yang Berlaku.
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Kompetensi Petugas	Pelayanan Gigi dan Mulut dilaksanakan oleh Tenaga Kefarmasian
7	Sarana dan Prasarana	1. Obat obatan 2. Komputer dan printer 3. ATK 4. Kulkas/frezer 5. Ruangan
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak saran 2. Facebook : Puskesmas Poleang Utara 3. Email : <a href="mailto:pkmpoleangutara@gmail.com">pkmpoleangutara@gmail.com</a> 4. Telp / Wa : 081341145115
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Melalui Monev Rutin setiap bulan 2. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian 3. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat ( SKM ) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihakindependent

## 9. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK ( KIA ) DAN KB

Pelayanan jasa pelayanan kesehatan berupa Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran</li> <li>2. Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda</li> <li>3. Pasien memiliki Rekam Medis Pribadi</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli/ ruangan yang dituju.</li> <li>2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas.</li> <li>3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan</li> <li>4. diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal</li> </ol>
3	Waktu Penyelesaian	Waktu pelayanan di ruang KIA adalah 8 - 10 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk Pasien Peserta JKN : dibayarkan oleh BPJS berdasarkan klasifikasi premi peserta JKN.</li> <li>2. Untuk Pasien Umum, biaya pelayanan Sesuai Retribusi yang Berlaku.</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6	Kompetensi Petugas	Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak dilaksanakan oleh Tenaga Bidan sesuai Kompetensinya
7	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan sistem aplikasi Epusk</li> <li>2. Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya</li> <li>3. Alat Peraga dan Bed pasien</li> <li>4. Buku rekam medis dan ATK lainnya</li> <li>5. Ruangan</li> </ol>
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. Facebook : Puskesmas Poleang Utara</li> <li>3. Email : <a href="mailto:pkmpoleangutara@gmail.com">pkmpoleangutara@gmail.com</a></li> <li>4. Telp / Wa : 081341145115</li> </ol>
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan</li> <li>2. Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian</li> <li>3. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat ( SKM ) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh</li> </ol>

		pihakindependent
--	--	------------------

Di tetapkan di : Tanah Poleang  
Pada Tanggal : 03 Januari 2023

KEPALA PUSKESMAS POLEANG  
UTARA,

