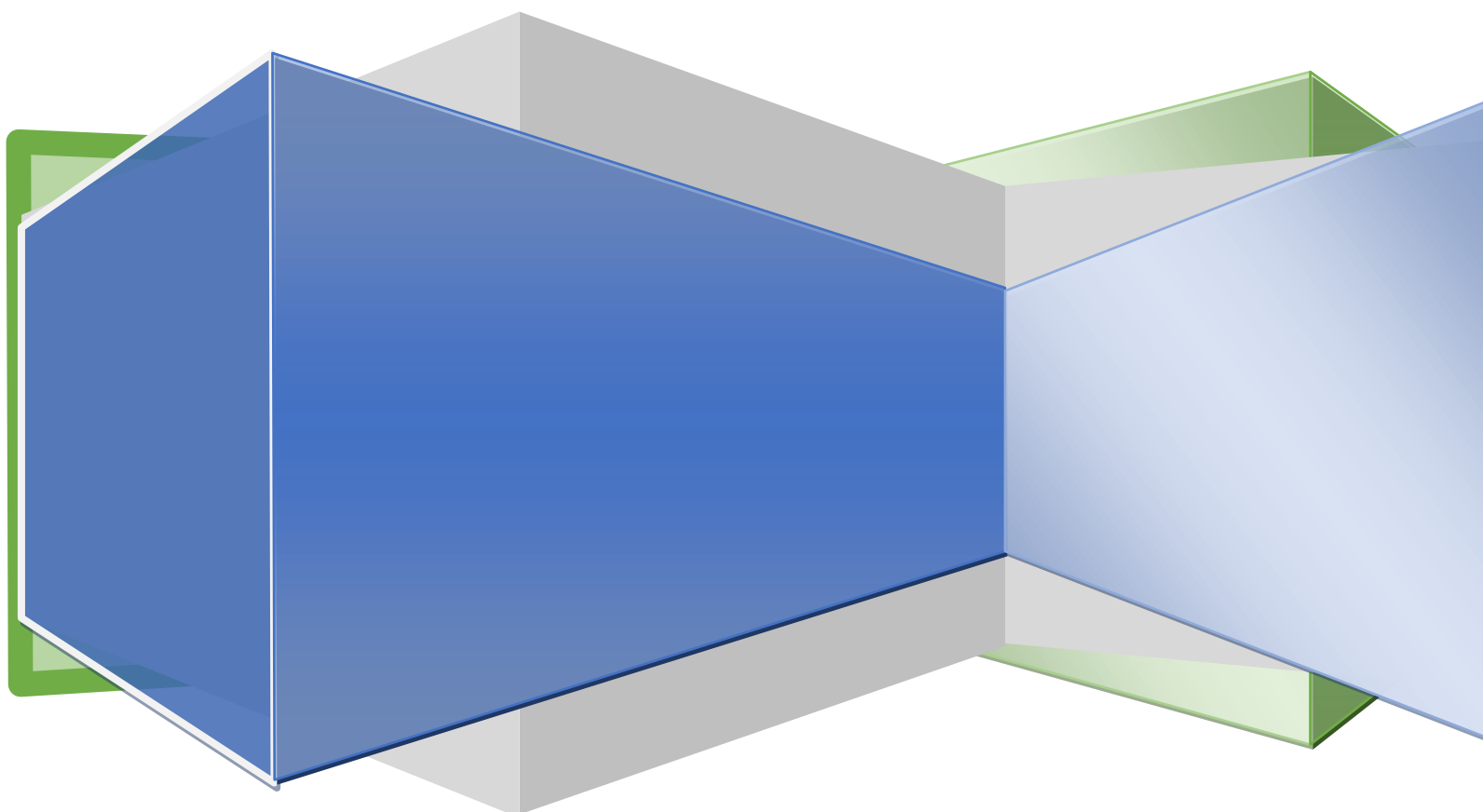


STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS MATTOMBONG





PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS MATTOMBONG



Alamat :Jln. PorosPinrang – Langnga Km. 12 (0421) 3914200Kec.MattiroSompe, Kab.Pinrang. KodePos 91261

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MATTOMBONG
NOMOR : 010.445/PKM-MTB/SK-ADM/ I /2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN KESEHATAN PUSKESMAS MATTOMBONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA PUSKESMAS MATTOMBONG

- MENIMBANG :
- bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan di Puskesmas Mattombong dan jaringannya sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara;
 - bahwa sehubungan dengan maksud diatas, maka perlu ditetapkan dengan surat Keputusan Kepala Puskesmas Mattombong tentang Standar Pelayanan Kesehatan Yang disediakan Puskesmas Mattombong.

- MENINGGAT :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik
 - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
 - Peraturan Bupati Kabupaten Pinrang No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah (Lampiran I Struktur dan besaran tarif restribusi jasa pelayanan kesehatan)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan yang disediakan Puskesmas Mattombong sebagaimana yang tercantum dalam daftar lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- KEDUA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan bila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkandi :Patobong

Pada Tanggal : 08 Januari 2024

KEPALA PUSKESMAS MATTOMBONG,



dr. DARMAWAN

Nip : 19780111 2008011014

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS
MATTOMBONG
NOMOR : 010.445./PKM-MTB/SK-ADM/ I /2024
TENTANG : STANDAR PELAYANAN YANG
DISEDIAKAN PUSKESMAS MATTOMBONG

1. STANDAR PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna Layanan (Pasien) 1. PASIEN BPJS (Kartu Jaminan Kesehatan/KIS) 2. PASIEN UMUM (KTP/Kartu Edentitas)
2	Prosedur atau Mekanisme	1. Pasien Baru a. Pasien datang b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien melakukan pendaftaran d. Pasien Mendapat nomor rekam medis e. Pasien menunggu di ruang tunggu 2. Pasien Lama a. Pasien datang b. Pasien mengambil nomor antrian c. Pasien melakukan pendaftaran dengan menunjukkan Kartu berobat d. Pasien menunggu di ruang tunggu
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien Baru 10 -15 menit 2. Pasien Lama 5 – 10 Menit
4	Biaya / Tarif	1. Administrasi Pendaftaran Pasien Umum: Rp. 5.000 2. Pasien KIS/BPJS : Gratis
5	Produk layanan	1. Pendaftaran Pasien Rawat Jalan 2. Pendaftaran Pasien Rawat Inap (Perawatan dan Persalinan)
6	Penanganan pengaduan, saran Dan Masukan	1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana Prasarana/fasilitas	1. Antrian pasien 2. Computer Set 3. Kertas 4. Kursi tunggu 5. Kursi Roda 6. Jaringan internet dan Listrik
9	Kompetensi Pelaksana	SLTA, DIII, S1, Rekam Medis
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Penanggung Jawab UKP 2. Sistem Pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan tim audit internal
11	Jumlah pelaksanaan	Minimal 2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan secara cepat tepat, aman dan benar
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh
14	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survai indeks kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

2. STANDAR PELAYANAN POLI UMUM

NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdaftar dipendaftaran 2. Sudah tersedia rekam medis manual/elektronik 3. Untuk meminta surat visum membawa surat pengantar dari kepolisian
2	Prosedur atau Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sesuai prosedur 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur. 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi dan tindak lanjut
3	Jangka waktu pelayanan	5-30 Menit Dan Tergantung kasus pasien
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gratis pasien KIS/BPJS/ASKES 2. Pasien UMUM membayar sesuai jenis pelayanan di dapatkan
5	Produk Layanan	Jasa Pelayanan Poli Umum berupa hasil pemeriksaan dan pengobatan/konsultasi kesehatan
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana Prasaranan / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kertas Rekam Medis 2. Kursi tunggu 3. Blanko pelayanan 4. Kursi pemeriksaan 5. 1 Bed pemeriksaan 6. Tensi , thermometer, timbangan , oksimeter, penlight, otoskop, stetoskop , spatel tounge 7. Jaringan internet dan listrik
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter dengan SIP 2. Perawat dengan SIP
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh penanggung jawab UKP 2. Audit klinis oleh Tim UKP 3. Sistem Pengendalian Mutu oleh Manajemen Mutu dan Tim Audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 3 2. Perawat 4
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter atau perawat yang mempunyai kompetensi 2. Penanganan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar oprasional yang telah ditetapkan 3. Penanganan dilakukan dengan cepat tepat dan benar
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya Infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat terjatuh 5. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan panduan Klinis
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

3. STANDAR PELAYANAN POLI GIGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persysratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdaftar dipendaftaran 2. Sudah tersedia direkam medis manual/eloktronik
2	Prosedur atau Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan amamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai dengan prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi dan tindak lanjut
3	Jangka waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anamnesa pasien : 3 menit 2. Pemeriksaan pasien : 3 menit 3. Pencabutan gigi susu : 10 menit 4. Pencabutan gigi tetap : 20-30 menit 5. Penambalan : 30 Menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gratis pasien KIS/BPJS/ASKES 2. Pasien UMUM berbayar sesuai jenis pelayanan di dapatkan
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pemeriksaan gigi 2. Surat keterangan dokter gigi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kertas rekam medis 2. Kursi tunggu 3. Kertas resep 4. Dental Chair / Kursi gigi 5. Tensi, Termometer, Timbangan, Oksimeter, Alat diagnostic, Set alat Pencabutan gigi, Set alat penambalan gigi, Scaller manual, minor set 6. Jaringan Internet dan Listrik
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter gigi dengan SIP 2. Perawat gigi dengan SIP
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Oleh Penanggung Jawab UKP 2. Audit Klinis oleh Tim UKP 3. Sistem Pengendalian Mutu oleh Tim audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter gigi 1 2. Perawat gigi 3
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter gigi dan perawat gigi yang mempunyai kompetensi 2. Penanganan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar oprasional yang telah ditetapkan 3. Penanganan dilakukan dengan cepat, tepat

		dan benar
13	Jaminan keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kesalahan Identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya Infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tidak terjadi kesalahan lokasi pada pembedahan atau tindakan gigi 6. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan panduan klinis
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP lokakarya bulanan 2. Survei Indeks Kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali setahun

4. STANDAR PELAYANAN POLI KIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdaftar di pendaftaran 2. Sudah tersedia direkam medis manual / elektronik 3. Membawa buku KIA bagi ibu hamil
2	Prosedur atau Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melaksanakan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran Vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi dan tindak lanjut
3	Jangka waktu Pelayanan	Kunjungan baru : 30 menit Kunjungan lama : 15 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS : Dijamin BPJS (yang berlaku atau masih aktif GRATIS 2. Pasien UMUM berbayar sesuai jenis pelayanan di dapatkan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Pengujian kesehatan calon pengantin : Rp. 20.000 • Persalinan Normal : Rp. 600.000 • Persalinan dengan tindakan Emergensi dasar : Rp. 750.000 • Jahitan Portio : Rp. 75.000 • Jahitan perenium I dan II : Rp. 25.000 • Jahitan perenium III dan IV : Rp. 35.000 • Manual plasenta : Rp. 200.000 • Pemeriksaan ANC/PNC : Rp. 20.000
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan kesehatan ibu dan anak <ul style="list-style-type: none"> • Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara pemeriksaan sesuai pedoman pemeriksaan • Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan • Mendapat Resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakitnya dan Vitamin yang dibutuhkan • Imunisasi sesuai jadwal • Surat Rujukan kasus Resiko Tinggi dan kasus lain yang seharusnya dirujuk • Informasi medis tentang: <ul style="list-style-type: none"> • Keadaan dan masalah kehamilan/persalinan/menetek, kesehatan ibu bayi dan anak • Pelayanan Keluarga Berencana. • Tindakan Medis yang akan dilakukan Penyuluhan personal
6	Penanganan Pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer Set 2. Kertas Rekam Medis

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Kursi Tunggu 4. Kertas Resep 5. Blanko 6. Kursi Pemeriksaan 7. Bed Pemeriksaan 8. Tensimeter, Termometer, Stetoskop, Timbangan, Pengukuran Tinggi Badan, Timbangan bayi, Oksimeter, Penlight, Fetoskop, medline, Doupler 9. Midline dan Alat Ukur Lingkar Lengan atas dan kepala 10. Jaringan Internet dan Listrik Aplikasi Program KIA
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter dengan SIP 2. Bidan dengan SIP
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKP 2. Audit klinis oleh Tim UKP 3. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter : 2 2. Bidan:
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dilakukan oleh Dokter dan Bidan yang mempunyai kompetensi 2. Penanganan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar operasional yang ditetapkan 3. Penanganan dilakukan dengan cepat, tepat dan benar
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai panduan klinis
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

5. STANDAR PELAYANAN POLI KB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdaftar di pendaftaran 2. Sudah tersedia direkam medis manual / elektronik 3. Membawa buku KIA bagi ibu hamil
2	Prosedur atau Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melaksanakan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran Vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi dan tindak lanjut
3	Jangka waktu Pelayanan	Kunjungan baru : 30 menit Kunjungan lama : 15 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemasangan/pencabutan AKDR : Rp. 120.000 2. Pemasangan/Pencabutan implan : Rp. 100.000 3. Injeksi KB : Rp. 15.000 4. Papsmer : Rp. 75.000 5. Tindakan kuret : Rp. 750.000 6. Pemeriksaan IVA : Rp. 25.000 7. Pasien BPJS : Dijamin BPJS (yang berlaku atau masih aktif GRATIS
5	Produk Layanan	Pelayanan Program KB
6	Penanganan Pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 6. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 7. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 8. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 9. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 10. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 11. Komputer Set 12. Kertas Rekam Medis 13. Kursi Tunggu 14. Kertas Resep 15. Blanko 16. Kursi Pemeriksaan 17. Bed Pemeriksaan 18. Tensimeter, Termometer, Stetoskop, Timbangan, Pengukuran Tinggi Badan, Timbangan bayi, Oksimeter, Penlight, Fetoskop, medline, Doupler 19. Midline dan Alat Ukur Lingkar Lengan atas dan kepala 20. Jaringan Internet dan Listrik Aplikasi Program KIA
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dokter dengan SIP 4. Bidan dengan SIP
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 4. Supervisi oleh Penanggung jawab UKP 5. Audit klinis oleh Tim UKP 6. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal

11	Jumlah Pelaksana	3. Dokter : 2 4. Bidan:
12	Jaminan Pelayanan	4. Pemeriksaan dilakukan oleh Dokter dan Bidan yang mempunyai kompetensi 5. Penanganan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar oprasional yang ditetapkan 6. Penanganan dilakukan dengan cepat, tepat dan benar
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	6. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 7. Komunikasi yang efektif. 8. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 9. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 10. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai panduan klinis
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	3. Evaluasi kinerja dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 4. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

6. STANDAR PELAYANAN RUANG BERSALIN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas : KTP / KK atau akte kelahiran bagi yang belum mempunyai 2. Kartu jaminan kesehatan atau KIS 3. Buku KIA 4. Kartu rujukan / bagi pasien rujukan
2	Prosedur dan Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima pasien 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas melakukan Anamnesia 4. Petugas melakukan pemeriksaan 5. Petugas melakukan tindak Lanjut 6. Petugas membuat laporan
3	Jangka waktu Pelayanan	<p>Waktu respon time pelayanan 5 menit 24 Jam 1 x 24 Jam</p>
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gratis untuk peserta BPJS/ASKES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persalinan Normal : Rp. 600.000 ▪ Persalinan dengan tindakan Emergensi dasar : Rp. 750.000 ▪ Jahitan Portio : Rp. 75.000 ▪ Jahitan perenium I dan II : Rp. 25.000 ▪ Jahitan perenium III dan IV : Rp. 35.000 ▪ Manual plasenta : Rp. 200.000 ▪ Pemeriksaan ANC/PNC : Rp. 20.000 ▪ Pemasangan/pencabutan AKDR : Rp. 120.000 ▪ Pemasangan/Pencabutan implan : Rp. 100.000 ▪ Injeksi KB : Rp. 15.000 ▪ Papsmer : Rp. 75.000 ▪ Tindakan kuret : Rp. 750.000
5	Produk Layanan	Pelayanan Persalinan
6	Penanganan pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pemeriksaan 3. Ruang Persalinan 4. Ruang Pasca Persalinan 5. Gynecology Set 6. Set kegawatdaruratan Ibu dan Anak 7. BBI Set 8. PEB set 9. Lampu Sorot 10. Sterilisator 11. Inkubator 12. Box bayi 13. Meja Gynelogy 14. BGD 15. Brangkar 16. Pencatatan dan pelaporan Ambulance
9	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter dengan SIP (Konsulen)

	Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 2. Perawat dengan SIP 3. Bidan dengan SIP
10	Internal Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh penanggung jawab UKP 2. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan tim audit internal
11	Jumlah Pelaksana	3 Petugas (2 bidan dan 1 Perawat)
12	Jumlah Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter atau bidan yang mempunyai kompetensi 2. Pelayanan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar operasional yang telah ditetapkan 3. Penanganan dilakukan dengan cepat dan tepat
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan infeksi terjadi 4. Mengurangi terjadinya cedera pada pasien akibat jatuh 5. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan panduan klinis
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP lakakarya bulanan 2. Survei indeks kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali setahun

7. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdaftar dipendaftaran 2. Ada surat rujuka dari dokter di pelayanan kesehatan puskesmas 3. Kuitansi pembayaran dari kasir
2	Prosedur dan Mekanisme	<p>1. Ruang Poli</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laboratorium (menerima form pemeriksaan) b. pengambilan sample, memberi kode pada sample c. Pemeriksaan sample (pasien menunggu) d. Penyerahan hasil pemeriksaan e. kembali kepoli yang mengirim <p>2. Ruang UGD & Perawatan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laboratorium (menerima form pemeriksaan) b. pengambilan sample, memberi kode pada sample c. Pemeriksaan sample (pasien menunggu) d. Penyerahan hasil pemeriksaan e. kembali kepoli yang mengirim <p>3. Ruang Poli Gigi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laboratorium (menerima form pemeriksaan) b. pengambilan sample, memberi kode pada sample c. Pemeriksaan sample (pasien menunggu) d. Penyerahan hasil pemeriksaan e. kembali kepoli yang mengirim <p>4. Ruang Persalinan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laboratorium (menerima form pemeriksaan) b. pengambilan sample, memberi kode pada sample <p>Pemeriksaan sample (pasien menunggu) d. Penyerahan hasil pemeriksaan</p>
3	Jangka waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hemoglobin : 9 menit 2. DI Analyser : 17 menit 3. LED : 125 menit 4. Urine lengkap : 22 menit 5. Albumin : 12 menit 6. Faeces lengkap : 19 menit 7. Malaria : 64 menit 8. BTA Sputum : 64 menit 9. 9. BTA mh : 67 menit 10. Pewarnaan gram : 64 menit 11. Widal : 27 menit 12. Golongan Darah : 14 menit 13. Plano tes : 12 menit 14. 14. Gula darah (Poct) : 7 menit 15. Gula Darah : 27 menit 16. 16. Asam Urat : 27 menit 17. 17. Kolesterol : 27 menit 18. 18. HIV : 37 menit 19. 19. HBs AG : 27 menit 20. 20. Sphyilis : 27 menit
4	Biaya Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Darah rutin lengkap : Rp. 50.000 2. Darah rutin untuk setiap jenis : Rp. 10.000 3. Urine rutin lengkap : Rp. 20.000 4. Urine rutin perjenis : Rp. 10.000 5. Urine sedimen : Rp. 15.000 6. Feces : Rp. 15.000 7. DDR : Rp. 15.000

		8. Golangan Darah : Rp. 10.000 9. Planotest : Rp. 20.000 10. Sputum : Rp. 20.000 11. Reitz serum : Rp. 10.000 12. Glukosa darah Sewaktu : Rp. 20.000 13. Glukosa darah puasa : Rp. 20.000 14. Glukosa darah 2 (dua) jam PP Rp. 20.000 15. Kolestrol Rp. 20.000 16. Trigliserida Rp. 20.000 17. HDL Rp. 25.000 18. LDL Rp. 35.000 19. Bilirubin Total Rp. 25.000 20. Bilirubin Direct Rp. 25.000 21. Asam urat Rp. 30.000 22. Ureum Rp. 25.000 23. Kreatinin Rp. 25.000 24. SGOT Rp. 20.000 25. SGPT Rp. 20.000
5	Produk layanan	Layanan pemeriksaan laboratorium
6	Penanganan pengaduan saran dan masukan	1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
8	Dasar Hukum	1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
9	Sarana prasarana /Pasilitas	1. Komputer Set 2. Hemato analyzer 3. Laboratorium Set 4. Reagen 5. Jaringan Internet dan listrik
10	Kompetensi Pelaksana	D3 Analis tenaga kesehatan Laboratorium
11	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh penanggung jawab UKP 2. Sistem pengendalian mutu oleh audit internal
12	Jumlah Pelaksana	3 (Analis Laboratorium dan Prakarya)
13	Jumlah Pelayanan	Pelayanan secara cepat tepat dan aman
14	Jaminan keamanan dan keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan infeksi terjadi 4. Mengurangi terjadinya cedera pada pasien akibat jatuh 5. Peralatan yang terkalibrasi dan reagen yang baik
15	Evaluasi kinerja Pelayanan	1. Evaluasi dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP lakakarya bulanan 2. Survai indeks kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali setahun

8. STANDAR PELAYANAN KAMAR OBAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa kertas resep obat dari dokter 2. Kuitansi pembayaran pada pasien berbayar
2	Prosedur atau Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 2. Petugas mempersilahkan pasien untuk menunggu 3. Petugas melakukan peresepan 4. Petugas memanggil pasien dan melakukan reidentifikasi pasien 5. Petugas menyampaikan Informasi tentang obat yang akan diberikan 6. Petugas memberikan obat
3	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat racikan : Maksimal 7 Menit 2. Obat jadi : Maksimal 5 Menit 3. Jangka waktu pelayanan dihitung setelah resep lengkap
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum / berbayar Pembayaran dipendaftaran 2. Pasien KIS /KTP : Gratis
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengkajian dan pelayanan Resep; 2. pelayanan informasi Obat; 3. konseling; 4. pemantauan terapi Obat; 5. Monitoring Efek Samping Obat (MESO)/farmakovigilans; 6. Evaluasi Penggunaan Obat (EPO); dan/atau 7. Pelayanan Kefarmasian di rumah (<i>home pharmacycare</i>)
6	Penanganan pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi Tunggu 2. Ruang racik dan Ruang Obat 3. Ruang penyerahan konsultasi obat 6. Perangkat alat apotek 7. Buku/format penyerahan obat 8. Jaringan internet dan listrik
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker dengan SIP 2. D3 Asisten apoteker dengan SIP 3. Perawat
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh penanggung jawab UKP 2. Audit klinis tim UKP 3. Sistem pengendalian mutu oleh menejemen mutu dan tim audit internal
11	Jam Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker 1 2. Asisten Apoteker 1
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan secara cepat, aman dan tepat

13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tidak ada kesalahan dalam pemberian obat
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP lakakarya bulanan 2. Survai indeks kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali setahun

9. STANDAR PELAYANAN UNIT GAWAT DARURAT 24 JAM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas : KTP / KK atau akte kelahiran bagi yang belum mempunyai 2. Kartu jaminan kesehatan atau KIS 3. Untuk permintaan surat Visum membawa surat pengantar dari kepolisian
2	Prosedur dan Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima pasien 2. Petugas melaksanakan triase 3. Petugas melakukan identifikasi pasien baik langsung maupun tidak langsung 4. Petugas melakukan Anamnesia 5. Petugas melakukan pemeriksaan 6. Petugas melakukan tindak Lanjut 7. Petugas membuat laporan
3	Jangka waktu pelayanan	Waktu respon time pelayanan 5 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawatan luka Ringan:Rp. 10.000 2. Perawatan luka Sedang:Rp. 12.000 3. Perawatan luka Berat/Besar :Rp. 15.000 4. Perawatan luka bakar 5-10%: Rp. 20.000 5. Perawatan luka bakar >10-20%: Rp. 25.000 6. Perawatan Luka bakar> 20% Rp. 35.000 7. Hecting luka <5Rp. 10.000 8. Hecting luka 5-10 Rp. 15.000 9. Hecting luka >10 Rp. 25.000 10. Pasang Infus Rp. 10.000 11. Pasang Kateter Rp.15.000 12. Buka Kateter Rp. 10.000 13. Pasang maag slang/NGT Rp. 15.000 14. Transfusi Rp. 15.000 15. Bilas lambung Rp. 20.000 16. Angkat jahitan Rp. 10.000 17. Resusitasi sederhana Rp. 15.000 18. Perawatan tali pusat Rp. 10.000 19. Perawatan payudara Rp. 10.000 20. Vena secti Rp. 100.000 21. Sirkum sisi Rp. 175.000 22. Ekstraksi kuku Rp. 20.000 23. Cross insisi luka Rp. 15.000 24. Incisi Abses Rp. 10.000 25. Ekstraksi corpus alienum/cerumen/mata/tht Rp.20.000 26. Spooling Telinga/Hidung/Mata Rp. 10.000 27. Tampon Epistaksis Hidung/Telinga Rp. 10.000 28. Pemberian makan sonde Rp. 10.000 29. Pemakaian Oksigen pasien diluar BHP Rp. 10.000 30. Reposisi Tulang Sendi Rp. 30.000 31. Pemakaian Nebuleer Rp. 20.000 32. Penggunaan Inkubator/Hari Rp.20.000 33. Pemasangan Suction Rp. 10.000 34. Pasang Spall Rp. 10.000 35. Fetal Dopler Rp. 10.000 36. Visus Rp. 15.000 37. Buta warna Rp. 10.000 38. EKG Rp. 40.000 39. Extripasi Rp. 100.000 40. Tindi Telinga Rp. 20.000 41. Oksigenasi 2 jam pertama Rp. 35.00 42. Oksigenasi Per jam Selanjutnya Rp.

		20.000 43. Oksigenasi Pertabung (atau sesuai harga pembelian) Rp. 200.000
5	Produk Layanan	1. Pelayanan gawat darurat 2. Pelayanan Pemeriksaan Penunjang 3. Pelayanan Obat 4. Pelayanan Ambulance
6	Penanganan pengaduan saran dan masukan	1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana prasarana / pasilitas	1. Ruang Tindakan 2. Emergency kit 3. Obat kegawatan 4. Bed Pasien 5. Ambulance
9	Kompetensi Pelaksanan	1. Dokter dengan SIP (Konsulen) 2. Perawat dengan SIP
10	Internal Pengawasan	3. Supervisi oleh penanggung jawab UKP 4. Sistem pengendalian mutu oleh tim audit internal
11	Jumlah Pelaksana	2 Petugas (Perawat)
12	Jumlah Pelayanan	1. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter atau bidan yang mempunyai kompetensi 2. Pelayanan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar oprasional yang telah ditetapkan 3. Penanganan dilakukan dengan cepat dan tepat
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencengahan infeksi terjadi 4. Mengurangi terjadinya cedera pada pasien akibat jatuh 5. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan panduan klinis
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	1. Evaluasi dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP lakakarya bulanan 2. Survei indeks kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali setahun

10. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas : KTP / KK atau akte kelahiran bagi yang belum mempunyai 2. Kartu jaminan kesehatan atau KIS
2	Prosedur dan Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima pasien dari UGD dan Persalinan 2. Petugas melakukan identifikasi pasien baik langsung maupun tidak langsung 3. Petugas memindahkan pasien ke ruang rawat Inap 4. Petugas melaksanakan terapi sesuai dengan Advis dan petunjuk 5. Petugas melakukan tindak Lanjut 6. Petugas membuat laporan
3	Jangka waktu pelayanan	Respon time 15 menit
4	Biaya dan Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum berbayar : Rawat Inap Perhari (> 3 TT) Rp. 120.000 Rawat Inap Perhari (1-2 TT) Rp. 150.000 Rawat satu hari (One Day Care) Rp. 120.000 2. Pasien KIS/KTP : Gratis
5	Produk Layanan	Pelayanan rawat Inap
6	Penanganan pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang rawat Inap 2. Ruang tunggu rawat Inap 3. Ruang Perawat 4. Ruang Obat 5. Toilet
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter dengan SIP 2. Perawat dengan SIP
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh penanggung jawab UKP 2. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan tim audit internal
11	Jumlah Pelaksana	4 Petugas (1 dokter, 3 Perawat)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter atau bidan yang mempunyai kompetensi 2. Pelayanan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar oprasional yang telah ditetapkan 3. Penanganan dilakukan dengan cepat, tepat dan benar
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan infeksi terjadi 4. Mengurangi terjadinya cedera pada pasien

		akibat jatuh 5. Tidak terjadi kesalahan dalam pemberian obat 6. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan panduan klinis
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	1. Evaluasi dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP lakakarya bulanan 2. Survai indeks kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali setahun

11. STANDAR PELAYANAN KLINIK TB PARU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas : KTP / KK 2. Kartu jaminan kesehatan atau KIS
2	Prosedur dan Mekanisme	<p>Prosedur Pelayanan Penemuan kasus terduga TBC Anak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menentukaan sasaran 2. Melakukan pemeriksaan umum (Tinggi badan, berat badan, tensi, pernafasan dan suhu) 3. Petugas melakukam anamnesa. 4. Petugas melakukan rujukan jika pasien tersebut terduga TBC berupa pemeriksaan sputum (dahak) 5. Petugas mengisi form TBC 05 dan TBC 06 6. Petugas menyarankan pemeriksaan mantoux atau rontgen thorax dan menilai skoring TBC anak bila pemeriksaan sputum tidak di dapatkan 7. Petugas melakukan rujukan pada pelayanan TBC bila a. Skoring TBC > 6 atau b. Mantoux positif atau c. Kontak TBC positif b. <p>Prosedur Pelayanan Penemuan kasus terduga TBC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menentukaan sasaran 2. Melakukan pemeriksaan umum (Tinggi badan, berat badan, tensi, nafas dan suhu) 3. Petugas melakukan anamnesa. 4. Petugas melakukan rujukan jika pasien tersebut terduga TBC berupa pemeriksaan sputum (dahak) 5. Petugas mengisi form TBC 05 dan TBC 06 c. <p>Prosedur Penatalaksanaan Pengobatan TBC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menggunakan APD 2. Petugas memberikan konseling sebelum memulai pengobatan 3. Petugas memberikan pengobatan sesuai katagori a. OAT kategori 1 untuk pasien TBC baru b. OAT Kategori dosis harian untuk pasien dengan riwayat pengobatan TBC sebelumnya/Kambuh. c. Rujuk fasilitas TBC Resisten Obat untuk pasien dengan hasil sputum Rifampisin resisten pada pasien terduga TBC Resisten Obat/RO d. Pengulangan tes dahak bila hasil sputum indeterminate atau Rifampisin resisten pada pasien bukan terduga TBC RO e. Antibiotik spectrum luas selama 2 minggu untuk terduga TBC dengan hasil negative rujukan jika pasien tersebut terduga TBC dengan hasil negative f. Rujukan pemeriksaan rontgen thorax untuk terduga TBC dengan hasil dahak negative dan telah diberikan antibiotic spectrum luas 4. Petugas melakukan pencatatan Pada TBC 01, TBC 02 dan TBC 03 5. Petugas menyarankan pasien untuk kontrol sesuai dengan kartu TBC 02 6. Petugas melakukan input data pasien ke dalam Sistem Pelaporan Tuberkulosis (SITB)
3	Jangka waktu pelayanan	15 – 30 menit
4	Biaya dan Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	<p>Jenis pelayanan TBC yang diberikan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengobatan sesuai kategori 2. Rujuk fasilitas TBC RO 3. Pemeriksaan tes dahak 4. Rujuk pemeriksaan rontgen thorax
6	Penanganan pengaduan saran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas

	dan masukan	3.Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4.Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana Prasarana / Fasilitas	Ruang Pelayanan TB 2. APD 3. Leaflet 4. Lembar balik 5. Pot dahak 6. Meja 7. Kursi pemeriksa, kursi pasien 8. Lemari obat 9. Kipas angin 10. Buku register harian
9	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. Perawat 3. Tenaga Laboratorium
10	Pengawasan Internal	3. Supervisi oleh penanggung jawab UKP 4. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan tim audit internal
11	Jumlah Pelaksana	3 Petugas (1 dokter, 1 Perawat, 1 Petugas Laboratorium)
12	Jaminan Pelayanan	1. Didukung dengan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan minimal dan tenaga yang kompeten di bidangnya 2. Ketepatan waktu pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan infeksi terjadi 4. Mengurangi terjadinya cedera pada pasien akibat jatuh 5. Tidak terjadi kesalahan dalam pemberian obat 6. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan panduan klinis
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	3. Evaluasi dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP lakakarya bulanan 4. Survai indeks kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali setahun

12. STANDAR PELAYANAN KLINIK MTBS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdaftar di pendaftaran 2. Sudah tersedia direkam medis manual / elektronik 3. Membawa buku KIA
2	Prosedur atau Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melaksanakan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran Vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi dan tindak lanjut
3	Jangka waktu Pelayanan	15 – 30 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Pasien Umum : tarif sesuai perda
5	Produk Layanan	Pelayanan Balita Sehat dan Balita Sakit
6	Penanganan Pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja periksa /Meja tindakan 2. KIT MTBS
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter dengan SIP 2. Bidan dengan SIP 3. Perawat dengan SIP
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKP 2. Audit klinis oleh Tim UKP 3. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter : 2 2. Bidan: 3. Perawat 4. Petugas Gizi
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai panduan klinis
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

13. STANDAR PELAYANAN KLINIK HIV/KESWA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdaftar di pendaftaran 2. Sudah tersedia direkam medis manual / elektronik
2	Prosedur atau Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien melakukan pendaftaran ke loket pendaftaran 2. Pasien menuju klinik yang dituju dan menunggu panggilan pemeriksaan; 3. Dilakukan anamnese oleh petugas; 4. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter; 5. Dilakukan tindakan medis atau pemeriksaan penunjang bila diperlukan; 6. Pasien dinyatakan pulang atau Masuk Rumah Sakit (MRS) setelah hasil pemeriksaan selesai; 7. Pasien mendapatkan terapi atau resep obat; 8. Menyelesaikan administrasi/ pembayaran atas tindakan medis yang diterima ke kasir, khusus pemeriksaan penunjang, pembayaran dilakukan sebelum pemeriksaan
3	Jangka waktu Pelayanan	15 – 30 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Pasien Umum : tarif layanan sesuai tindakan yang dilakukan
5	Produk Layanan	Pelayanan konsultasi Psikoterapi dan pengobatan jiwa / HIV
6	Penanganan Pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 6. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 7. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 8. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 9. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 10. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang konsultasi 2. Alat Bantu Pemeriksaan 3. Formulir Pencatatan
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 4. Dokter dengan SIP 5. Perawat dengan SIP
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 4. Supervisi oleh Penanggung jawab UKP 5. Audit klinis oleh Tim UKP 6. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 5. Dokter 6. Perawat
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai panduan klinis

14	Evaluasi kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun
----	----------------------------	---

14. STANDAR PELAYANAN KLINIK GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdaftar di pendaftaran 2. Blangko rujukan permintaan konsultasi gizi dari Poli Umum/ Poli KIA KB (Rujukan Internal)
2	Prosedur atau Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien melakukan pendaftaran ke loket pendaftaran 2. Pasien/keluarga menunjukkan blangko permintaan konsultasi gizi dari Poli Umum/ Poli KIA-KB. 2. Petugas memberikan konsultasi tentang permasalahan gizi yang dihadapi pasien. 3. Pasien/keluarga kembali ke Poli Umum/ Poli KIA-KB yang merujuk
3	Jangka waktu Pelayanan	15 – 30 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pasien BPJS Gratis 4. Pasien Umum : tarif layanan sesuai tindakan yang dilakukan
5	Produk Layanan	Pasien/keluarga mendapatkan pemahaman mengenai diet yang sesuai dengan kondisi penyakit, dan PMT-P bagi Bumil KEK dan Anemia serta PMT-P bagi Balita Gizi Buruk, BGM dan Gizi Kurang
6	Penanganan Pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.24 tahun 2008 tentang rekam medis 2. Peraturan BPJS Nomor 1 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kesehatan 3. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 5. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang konsultasi 2. Alat Bantu Pemeriksaan 3. Formulir Pencatatan
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter dengan SIP 2. Petugas Nutrisi dengan SIP
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKP 2. Audit klinis oleh Tim UKP 3. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Petugas Gizi / Nutrisi
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi

		4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai panduan klinis
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

15. STANDAR PELAYANAN KLINIK SANITASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien/Masyarakat mendaftar di ruang pendaftaran 2. Membawa persyaratan administrasi yaitu form rujukan internal, dan form wawancara klinik sanitasi sesuai jenis penyakit Pengurusan Persyaratan LAIK Sehat 3. Mendaftar di ruang pendaftaran - Kier kesehatan bagi pemilik dan karyawan
2	Prosedur atau Mekanisme	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas menyiapkan form wawancara sesuai dengan jenis penyakit ○ Petugas melakukan wawancara berdasarkan pertanyaan pada form ○ Petugas memberikan saran kepada pasien terkait faktor lingkungan yang berhubungan dengan penyakit tersebut ○ Petugas meminta persetujuan dan membuat janji kepada pasien untuk dilakukan kunjungan rumah jika hasil wawancara perlu dilakukan kunjungan rumah Pengurusan persyaratan LAIK Sehat • Petugas menerima klien yang akan mengurus LAIK Sehat
3	Jangka waktu Pelayanan	15 – 30 menit
4	Biaya / Tarif	Tarif berdasarkan jenis layanan yang diberikan
5	Produk Layanan	Konsultasi Klinik Sanitasi - Informasi penanganan dan pencegahan penyakit dengan pendekatan lingkungan - Leaflet/brosur sanitasi/kesehatan lingkungan Pengurusan Persyaratan LAIK Sehat - Informasi penanganan dan pencegahan penyakit dengan pendekatan lingkungan - Checklist pemeriksaan - Sampel makan minum - Sampel air
6	Penanganan Pengaduan saran dan masukan	1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id
7	Dasar Hukum	1. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 2. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 3. Perda Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang PERDA PDRD Pelayanan Kesehatan
8	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Ruang konsultasi saniatsi 2. Alat Bantu Pemeriksaan 3. Formulir Pencatatan dan pelaporan
9	Kompetensi Pelaksana	Petugas Saniatsi dengan SIP

10	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKP 2. Audit klinis oleh Tim UKP 3. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	1. Dokter 2. Petugas Gizi / Nutritionis
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	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai panduan klinis
14	Evaluasi kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan disetiap bulan oleh tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indek kepuasan masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

16. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Melaporkan Aduan atas pelayanan di Puskesmas lewat sarana dan media pengaduan yang tersedia dengan identitas yang jelas dan bisa dipertanggung jawabkan
2	Prosedur atau mekanisme	1. Petugas menerima aduan dari media yang disediakan 2. Petugas melakukan Verifikasi aduan 3. Petugas melaporkan kepada tim keluhan pelanggan 4. Petugas melakukan tindak lanjut dari aduan 5. Petugas melakukan feedback terhadap hasil tindak lanjut dan melakukan sosialisasi aduan kepada pasien atau masyarakat
3	Jangka waktu pelayanan	1 x 24 Jam
4	Biaya atau Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Pelayanan aduan masyarakat/pasien
6	Penanganan pengaduan saran dan masukan	1. Telpon : (0421) 3914200 2. Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3. Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4. Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id 5. Facebook : Puskesmas Mattombong 6. Instagram : Puskesmas Mattombong
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas
8	Sarana Prasarana / Pasilitas	1. Ruang Informasi dan Pengaduan 2. Kotak saran 3. Komputer Set 4. Telepon/Handphone 5. Jaringan Internet
9	Kompetensi Pelaksana	SLTA, DIII, S1
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh penanggung jawab UKP dan UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan audit internal

11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jumlah Pelayanan	Pelayanan ramah dan cepat
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	1. Identitas pelapor dijamin kerahasiannya 2. Tindak lanjut dari aduan yang akan disampaikan
14	Evaluasi kinerja dan pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh Tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Indeks Kepuasan masyarakat dilakukan dua kali dalam satu tahun

17. STANDAR PELAYANAN UPAYA KESEHATAN BERBASIS MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Warga/masyarakat ber KTP Pinrang wilayah kerja Puskesmas Mattombong
2	Prosedur atau Mekanisme	1. Masyarakat/pelanggan menerima pemberitahuan Informasi atau Undangan 2. Masyarakat datang sesuai Undangan 3. Petugas melakukan kegiatan kesehatan masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku 4. Petugas melakukan pencatatan evaluasi dan pelaporan kegiatan
3	Jangka waktu pelayanan	Menyesuaian Jadwal dengan Program Pelayanan
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	1. Posyandu (Balita, Remaja, Lansia dan Jiwa) 2. Upaya Promosi Kesehatan 3. Upaya Kesehatan Lingkungan 4. Upaya KIA dan KB 5. Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat 6. Upaya Pencegahan PTM 7. Upaya Pengobatan. 8. Upaya Kesehatan Tradisional.
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1.Telpon : (0421) 3914200 2.Kotak Saran dan Ruang Pengaduan Puskesmas 3.Email : Puskesmasmattombong01@gmail.com 4.Website: https://pkm-mattombong.pinrang.go.id 5.Facebook : Puskesmas Mattombong 6.Instagram : Puskesmas Mattombong
7	Dasar Hukum	1. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 2. Permenkes Nomor 34 tahun 2022 Tentang Akreditasi Puskesmas 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
8	Sarana Prasarana / Fasilitas	Peralatan masing masing program
9	Kompetensi Pelaksana	Masing-masing petugas yang kompeten yang telah ditunjuk
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu dan audit Internal
11	Jumlah Pelaksana	Masing masing pengelola Program
12	Jumlah Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan jadwal rencana kegiatan tahunan yang telah disepakati
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan	1. Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya 2. Komunikasi yang efektif 3. Pengendalian dan pencegahan infeksi terjadi 4. Mengurangi terjadinya cedera pada pasien

		akibat jatuh 5. Dilakukan sesuai dengan panduan atau standar oprasional prosedur 6. Kegiatan dilaksanakan berdasarkan kebutuhan kesehatan masyarakat
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh Tim UKP dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan harapan dilakukan diawal tahun dan diEvaluasi satu kali setahun

Ditetapkandi :Patobong

PadaTanggal : 08 Januari 2024

KEPALA PUSKESMAS MATTOMBONG,



dr. DARMAWAN

Nip : 19780111 2008011014