

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)
UPT PUSKESMAS SIEMPAT RUBE
TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN PAKPAK BHARAT
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Standar Pelayanan Publik (SPP) Tahun 2022 dengan baik. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan Penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan.

Standar Pelayanan Publik ini disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi seluruh pelaksana UPT Puskesmas Siempat Rube dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan memberikan informasi kepada masyarakat pengguna layanan yang terkait dengan pelayanan kesehatan mulai dari persyaratan, sistem, mekanisme, prosedur, jangka waktu, produk layanan sampai dengan penanganan pengaduan, saran dan masukan dari pengguna layanan. Selain itu dengan penetapan dan penerapan Standar Pelayanan Publik ini akan tercipta pelayanan publik yang jelas, berkualitas, cepat, transparan, mudah dan terukur demi terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat.

Pada akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang secara aktif membantu kelancaran penyusunan Standar Pelayanan Publik UPT Puskesmas Siempat Rube ini. Semoga Standar Pelayanan Publik yang telah disusun dapat diterapkan dengan baik dan konsisten

Ditetapkan di Siempat Rube
Pada Tanggal 30 Mei 2024
Kepala UPT Puskesmas Siempat Rube



dr. Ade Irma Sari Panjaitan Penata / III.c
NIP.198610032017042011

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Maklumat Pelayanan	1
Keputusan Kepala UPT Puskesmas Siempat Rube tentang Standar Pelayanan Publik	3
Lampiran Standar Pelayanan Publik UPT Puskesmas Siempat Rube	5
A. Pendahuluan	5
I. Misi	5
II. Motto.....	5
III. Tujuan.....	5
IV. Tata Nilai	5
V. Fungsi.....	6
VI. Maklumat Pelayanan	6
B. Standar Pelayanan	6
1. Jenis Pelayanan.....	6
2. Komponen Standar Pelayanan.....	7
A) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>).....	7
B) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>)	9
C. Standar Pelayanan di Masing Masing Unit Layanan.....	12
1. Pelayanan Informasi.....	12
2. Pelayanan Loker Pendaftaran Dan Rekam Medis	14
3. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum	16
4. Pelayanan Gawat Darurat dan Tindakan Sederhana.....	18
5. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut	20
6. Pelayanan KIA	22
7. Pelayanan KB	24
8. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita.....	26
9. Pelayanan Farmasi.....	28
10. Pelayanan Laboratorium.....	30
11. Pelayanan Poli TB.....	33
12. Pelayanan Kesehatan Jiwa.....	35
13. Pelayanan Konsultasi Internal.....	37
14. Pelayanan Pojok Asi.....	38



PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIEMPAT RUBE

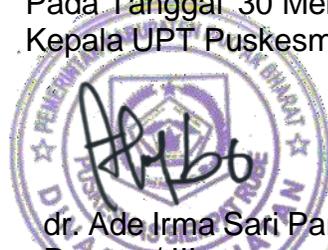
Jl. Jampalan No.07, Desa Siempat Rube II, 22271
Email : puskesmassiempatrube@gmail.com



MAKLUMAT PELAYANAN

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan Pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus
3. Kami bersedia untuk menerima sanksi dan memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar

Ditetapkan di Siempat Rube
Pada Tanggal 30 Mei 2024
Kepala UPT Puskesmas Siempat Rube



dr. Ade Irma Sari Panjaitan
Penata / III.c
NIP.198610032017042011



**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIEMPAT RUBE**

Jl. Jampalan No.07, Desa Siempat Rube II, 22271
Email : puskesmassiempatrube@gmail.com



**SURAT KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS SIEMPAT RUBE
NOMOR : 609/1215.202.9/SK/V/2024**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KEPALA PUSKESMAS SIEMPAT RUBE**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pelayanan Publik yang sesuai dengan akses penyelenggaraan Pelayanan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan public wajib menetapkan Standard Pelayanan Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Tentang Standar Pelayanan Publik UPT Puskesmas Siempat Rube;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/MPAN/04/2006 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63/KEP/M.PAN/VII/1003, tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN

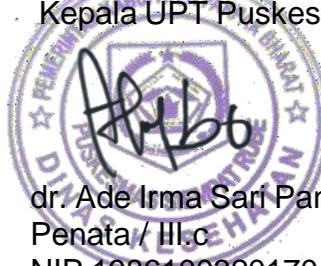
Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS SIEMPAT RUBE**

Kesatu : Menetapkan Standar Pelayanan Publik UPT Puskesmas Siempat Rube yang terdapat dalam lampiran Surat Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;

Kedua : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam dictum kesatu wajib dilaksanakan oleh UPT Puskesmas Siempat Rube dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja oleh Pimpinan Penyelenggara, Aparat Pengawasan dan Masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik;

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Siempat Rube
Pada Tanggal 30 Mei 2024
Kepala UPT Puskesmas Siempat Rube



dr. Ade Irma Sari Panjaitan
Penata / III.c
NIP.198610032017042011

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SIEMPATRUBE
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK

NOMOR : **609/1215.202.9/SK/V/2024**

TANGGAL : 30 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN PUBLIK UPT PUSKESMAS SIEMPAT RUBE

A. PENDAHULUAN

I. VISI

“Terwujudnya Kabupaten Pakpak Bharat yang maju berdaya saing berkeadilan dan sejahtera melalui peningkatan dan perekonomian dan sumber daya manusia berlandaskan budaya dan pemberdayaan masyarakat”.

II. MISI

“Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat Melalui Peningkatan Kualitas Sumber Daya Yang Berbasis Pendidikan Kesehatan Dan Kesejahteraan Sosial”

III. TUJUAN

1. Mewujudkan masyarakat yang memiliki perilaku hidup bersih dan sehat
2. Mewujudkan masyarakat yang memiliki derajat kesehatan yang optimal baik individu, kelompok dan masyarakat
3. Menyediakan sarana pelayanan kesehatan yang bermutu dan terjangkau
4. Menjadi pusat pembangunan yang berwawasan kesehatan di wilayah kerja

IV. MOTTO

“Kesembuhan dan Kepuasan Anda adalah Kebahagiaan Kami”

V. TATA NILAI PUSKESMAS SIEMPAT RUBE

Tata Nilai dan Budaya Puskesmas Siempat Rube adalah SAPA sebagai berikut:

- Santun
Sopan dalam tutur kata dan perilaku
- Adil
Pelayanan merata/ tidak membedakan
- Prima
Memberikan pelayanan sesuai prosedur
- Antusias
Melayani sepenuh hati

VI. BUDAYA KERJA 4 R

- Rapi : berbusana dan menyimpan barang pada tempatnya
- Rawat : Mempertahankan hal yang baik yang telah tercapai

- Rajin : Terciptanya kebiasaan bekerja yang baik untuk mencapai hasil yang baik.
- Resik : Membersihkan tempat dan lingkungan kerja agar tidak Berdebu dan bau

VII. FUNGSI

1. Penyelenggaraan UKM Tingkat pertama di wilayah kerja UPT Puskesmas Siempat Rube
2. Penyelenggaraan UKP Tingkat pertama di wilayah kerja UPT Puskesmas Siempat Rube
3. Melaksanakan Kebijakan Kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerja Kecamatan Siempat Rube

VIII. MAKLUMAT PELAYANAN

Dengan ini kami menyatakan sanggup untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi sesuai Praturan Perundang-Undangan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Jenis Pelayanan

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, UPT Puskesmas Siempat Rube melayani 14 jenis pelayanan yaitu :

- 1) Pelayanan Informasi
- 2) Pelayanan pendaftaran dan Rekam medis
- 3) Pelayanan pemeriksaan umum
- 4) Pelayanan Gawat Darurat
- 5) Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- 6) Pelayanan KIA
- 7) Pelayanan KB
- 8) Pelayanan Imunisasi Bayi
- 9) Pelayanan Farmasi
- 10) Pelayanan Laboratorium
- 11) Pelayanan Poli TB
- 12) Pelayanan Kesehatan Jiwa
- 13) Pelayanan Konseling

14) Pelayanan Pojok Asi

2. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Dalam memberikan Pelayanan kepada masyarakat, UPT Puskesmas Siempat Rube menerapkan Komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi dua bagian yaitu:

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*servis delivery*) meliputi :

1. Persyaratan

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik secara teknis maupun administrasi dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas sehingga persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan kepastiannya

Persyaratan dan tata cara pendaftaran pelayanan pada fasilitas pelayanan kesehatan, pengunjung diwajibkan membawa identitas diri berupa KTP atau KK dan Jaminan Kesehatan (Kartu BPJS) bagi yang Faskes pertamanya terdaftar di UPT Puskesmas Siempat Rube

2. Sistem, mekanisme dan prosedur

Dalam memberikan pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur adalah merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan untuk setiap jenis layanan. Untuk menunjang tata tertib dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur harus didukung SOP (Standar Operating Prosedur) dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas. Metode pelayanan yang diberikan adalah secara offline

3. Jangka Waktu Pelayanan

Jangka waktu pelayanan adalah waktu yang diperlukan mulai saat pasien dilayani sampai dengan selesai di unit pelayanan tersebut. Adapun jangka waktu penyelesaian dalam penyelenggaraan pelayanan di UPT Puskesmas Siempat Rube antara 10 menit sampai dengan 60 menit tergantung jenis pelayanan yang diberikan.

4. Biaya/ Tarif

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di UPT Puskesmas Siempat Rube biaya yang dikeluarkan dalam pelayanan mengacu kepada **Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024** tentang retribusi pelayanan kesehatan bagi pasien yang tidak memiliki Jaminan Kesehatan (BPJS). Bagi pasien yang memiliki Jaminan Kesehatan (BPJS) dengan Faskes Pertama di UPT Puskesmas Siempat Rube maka pelayanan tidak dipungut biaya (**gratis**), sesuai dengan **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2017** tentang Standar tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan. Bagi pasien yang memiliki Jaminan

Kesehatan (BPJS) yang faskesnya bukan di UPT Puskesmas Siempat Rube bisa dilayani sebagai peserta BPJS sebanyak 3 kali kunjungan, untuk kunjungan selanjutnya akan dikenakan biaya sesuai **Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024** tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.

5. Produk Pelayanan

Adapun Produk Pelayanan di UPT Puskesmas Siempat Rube adalah Pelayanan Kesehatan sesuai dengan jenis-jenis pelayanan yang ada di UPT Puskesmas Siempat Rube, yaitu:

- 1) Informasi
- 2) pendaftaran dan Rekam medis
- 3) pemeriksaan umum
- 4) Gawat Darurat
- 5) Kesehatan Gigi dan Mulut
- 6) KIA
- 7) KB
- 8) Imunisasi Bayi dan Balita
- 9) Farmasi
- 10) Laboratorium
- 11) Poli TB
- 12) Kesehatan Jiwa
- 13) Konseling Internal
- 14) Pojok Asi

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Untuk penanganan Pengaduan,, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan pelayanan di UPT Puskesmas Siempat Rube bisa disampaikan melalui kotak saran yang telah disediakan atau bisa juga melalui petugas yang bertugas di meja informasi. Pengaduan bisa juga disampaikan melalui email : puskesmassiempatrube@gmail.com atau lewat nomor watshaap 085762751431

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi:

1) Dasar Hukum

Dasar hukum adalah regulasi yang digunakan sebagai dasar dalam penyelenggaraan pelayanan di setiap jenis layanan yang ada di UPT Puskesmas Siempat Rube sebagaimana terlampir.

2) Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas

Sarana prasarana dan fasilitas adalah merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan. Sarana, prasarana dan fasilitas dalam rangka menunjang pelaksanaan pelayanan kesehatan di UPT Puskesmas Siempat Rube adalah sebagai berikut:

1. Meja informasi
2. Ruang Administrasi dan Ruang Kepala Puskesmas
3. Ruang pendaftaran dan Rekam Medis
4. Ruang Tunggu yang dilengkapi dengan
 - 1) Televisi
 - 2) Kursi tunggu pasien
 - 3) Kursi khusus penyandang disabilitas, lansia, ibu hamil
 - 4) Pamflet/ Brosus tentang kesehatan
5. Ruang pemeriksaan Umum
6. Ruang Tindakan/ Pelayanan Gawat Darurat
7. Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut
8. Ruang KIA/KB
9. Ruang Imunisasi
10. Ruang konsultasi gizi
11. Ruang Pelayanan TBC/Ruang Pemeriksaan terpisah untuk pasien infeksi
12. Ruang Laboratorium
13. Ruang Farmasi
14. Ruang Konsultasi (Remaja, Kesling, Berhenti Merokok)
15. Ruang Pertemuan
16. Ruang Sterilisasi Alat Kesehatan
17. Toilet
18. Parkir

3) Kompetensi Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di UPT Puskesmas Siempat Rube didukung oleh tenaga yang kompeten sesuai kompetensi yang dibutuhkan di masing masing jenis layanan.

Disamping itu juga dilaksanakan peningkatan kompetensi petugas secara berkala melalui seminar, workshop maupun pelatihan, serta bimbingan teknis dari Dinas Kesehatan Kabupaten Pakpak Bharat

4) Pengawasan Internal

Untuk menjamin mutu penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai standar pelayanan yang sudah ditetapkan maka UPT Puskesmas Siempat Rube telah melakukan pengawasan internal dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang dilaksanakan oleh Tim Kendali Mutu, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan oleh Kepala Puskesmas

5) Jumlah Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di UPT Puskesmas Siempat Rube didukung oleh 33 pegawai yang terdiri dari 26 ASN dan 7 PPPK. Terdiri dari tenaga medis, paramedis bidan dan perawat, tenaga kesehatan lainnya serta tenaga administrasi.

6) Jaminan Pelayanan

Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar maka UPT Puskesmas Siempat Rube menetapkan visi, misi, moto, janji layanan dan maklumat pelayanan

7) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Dengan menetapkan dan menerapkan visi, misi, motto dan janji layanan UPT Puskesmas Siempat Rube serta maklumat pelayanan yang berisikan tentang pernyataan kesanggupan untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku, berarti UPT Puskesmas Siempat Rube komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman bebas dari bahaya dan risiko keragu ragan.

8) Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana sangat diperlukan baik secara periodik dan berkesinambungan dengan tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Evaluasi kinerja dilaksanakan melalui kegiatan mini lokakarya bulanan setiap awal bulan dan evaluasi kinerja setiap 6 bulan sekali

9) Jumlah Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di UPT Puskesmas Siempat Rube didukung oleh 33 pegawai yang terdiri dari 26 ASN dan 7 PPPK. Terdiri dari tenaga medis, paramedis bidan dan perawat, tenaga kesehatan lainnya serta tenaga administrasi.

10) Jaminan Pelayanan

Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar maka UPT Puskesmas Siempat Rube menetapkan visi, misi, moto, janji layanan dan maklumat pelayanan

11) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Dengan menetapkan dan menerapkan visi, misi, motto dan janji layanan UPT Puskesmas Siempat Rube serta maklumat pelayanan yang berisikan tentang pernyataan kesanggupan untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku, berarti UPT Puskesmas Siempat Rube komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman bebas dari bahaya dan risiko keragu ragan.

12) Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana sangat diperlukan baik secara periodik dan berkesinambungan dengan tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Evaluasi kinerja dilaksanakan melalui kegiatan mini lokakarya bulanan setiap awal bulan dan evaluasi kinerja setiap 6 bulan sekali.

A. STANDAR PELAYANAN DI MASING MASING UNIT LAYANAN

1. Pelayanan Informasi

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP / KK / KIA 2. Kartu BPJS yang faskesnya terdaftar di UPT Puskesmas Siempat Rube 3. Kartu Berobat
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menyapa pasien 2. Petugas mengidentifikasi kebutuhan informasi pasien 3. Petugas menjelaskan informasi yang dibutuhkan pasien, dan jika diperlukan dapat memberikan brosur puskesmas kepada pasien 4. Petugas memberikan nomor antrian kepada pasien
3	Jangka Waktu	± 5 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian Buku Register
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2015 tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI tentang standar pelayanan minimal bidang Kesehatan di Kabupaten/kota 4. Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 tahun 2024 tentang redistribusi Pelayanan Kesehatan
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Informasi 2. Meja Pendaftaran dan Rekam Medis 3. Buku Register 4. Pulpen 5. Bener 6. Poster
9	Kompetensi Pelaksana	Mampu berkomunikasi yang baik
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP. Kasubag TU, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

2. Pelayanan Loker Pendaftaran dan Rekam Medis

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 5. KTP / KK / KIA 6. Kartu BPJS yang faskesnya terdaftar di UPT Puskesmas Siempat Rube 7. Kartu Berobat
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 4. Petugas pendaftaran mendaftarkan pasien dan mencatat di buku register 5. Petugas mengambil rekam medis pasien baru jika pasien baru dan mengambil status jika pasien lama 6. Petugas menyiapkan rekam medis pasien 7. Petugas mendistribusikan rekam medis ke meja vital sign 8. Petugas meja vital sign menyerahkan status pasien ke ruangan yang dituju 9. Petugas ruangan menyerahkan kembali status rekam medis pasien ke petugas rekam medis 10. Petugas rekam medis mengecek kesesuaian rekam medis yang kembali yang tertulis di buku register 11. Petugas rekam medis mengecek isi dari kelengkapan status rekam medis jika status rekam medis pasien belum lengkap maka petugas rekam medis mengembalikan status rekam medis ke petugas yang memberikan pelayanan untuk melengkapi statusnya kembali 12. Petugas rekam medis memasukkan data rekam medis yang telah lengkap ke family folder 13. Petugas mengembalikan family folder ke lemari rekam medis
3	Jangka Waktu	<p>Pasien lama ± 5 menit Pasien baru ± 10 menit</p>
4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Pasien 2. Pelayanan rekam medis pasien
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 tahun 2008 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 5. Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 tahun 2024 tentang redistribusi Pelayanan Kesehatan
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Nomor Antrean 2. Komputer 3. Kertas 4. Bolpoint 5. Buku Rekam Medis 6. Monitor nomor antrian
9	Kompetensi Pelaksana	<p>Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>Mampu menyusun penomoran rekam medis</p>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP. Kasubag TU, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

3. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda tanda vital lainnya 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnosa 5. Petugas memberikan pengantar jika diperlukan pemeriksaan laboratorium dan memberikan rujukan internal bila diperlukan konsultasi ke unit layanan lain 6. Petugas memberikan rujukan ke Rumah Sakit bila diperlukan 7. Petugas memberikan konseling, edukasi dan informasi (KIE) kepada pasien terkait kondisi kesehatannya 8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan ke dalam buku rekam medis 9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi 10. Petugas menginput data pasien di aplikasi walking docter (WD)
3	Jangka Waktu	±10 sampai 15 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan, Surat Keterangan Buta Warna
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatube@gmail.com 4. WA 085762751431

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tensimeter 2. Stetoskop 3. Timbangan Berat Badan 4. Meja dan Kursi 5. ATK 6. Tempat tidur periksa 7. Wastafel, hand sanitizer 8. Masker, handscoon 9. Alkes lain sesuai kebutuhan
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat minimal pendidikan D3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

4. Pelayanan Gawat Darurat dan Tindakan Sederhana

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kasus gawat darurat 2. Kasus non gawat darurat melakukan registrasi melalui loket pendaftaran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruang Tindakan 2. Petugas melakukan triage untuk identifikasi kegawatdaruratan 3. Pengantar pasien melakukan pendaftaran di Loker pendaftaran 4. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan tanda tanda vital 5. Petugas melakukan tindakan awal untuk pertolongan pertama / basic life support 6. Petugas menegakkan diagnosa dan membuat rencana tindakan serta pengobatan 7. Petugas memberikan penjelasan kepada pasien/ keluarganya mengenai kondisi pasien dan penanganan yang akan dilakukan 8. Petugas meminta persetujuan tindakan dengan penandatanganan informed consent 9. Petugas melakukan tindakan dan pengobatan 10. Petugas melakukan observasi hingga kondisi pasien membaik/ stabil 11. Petugas merujuk pasien bila tidak dapat ditangani di Puskesmas 12. Bagi pasien umum Pengantar pasien menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir
3	Jangka Waktu	Waktu tanggap ± 5 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan darurat 2. Pelayanan tindakan medis sederhana 3. Pemberian VAR bagi kasus gigitan hewan penular rabies 4. Rujukan ke Rumah Sakit
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat tidur periksa 2. Alat kesehatan dan BMHP pendukung 3. ATK 4. Tabung Oksigen 5. Anafilaktik set 6. Mobil Ambulans
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

5. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean dari buku rekam medis yang tersedia 2. Petugas mempersilahkan pasien masuk dan duduk di dental unit 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas mencuci tangan dan menggunakan alat pelindung diri 5. Petugas melakukan anamnesa terhadap keluhan pasien 6. Petugas melakukan pemeriksaan dan menentukan diagnosa 7. Petugas mencatat hasil anamnesa dan pemeriksaan pasien ke dalam buku rekam medis (Odontogram) 8. Petugas akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan 9. Petugas akan memberikan rujukan internal ke unit layanan lain bila diperlukan 10. Petugas menjelaskan tentang perawatan yang akan dilakukan 11. Bila diperlukan tindakan petugas akan meminta persetujuan tindakan kepada pasien/ keluarganya dengan penandatanganan informed consent 12. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan diagnosa yang ditentukan 13. Petugas akan memberikan rujukan ke rumah sakit bila diperlukan 14. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi serta mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum 15. Petugas menginput data pasien di aplikasi Walking Docter (WD)
3	Jangka Waktu	±30 – 60 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi kesehatan gigi, 2. Pemeriksaan kesehatan gigi, 3. Tindakan tambal, cabut, pembersihan karang gigi 4. Premedikasi gigi 5. Rujukan ke Rumah Sakit

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431
---	--	---

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi 5. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan Gigi 2. Dental Unit 3. Alat medis Pendukung 4. APD 5. Wastafel
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi 2. Perawat Gigi/perawat umum
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

6. Pelayanan KIA

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Registrasi di Loker Pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Buku Pink KIA bagi ibu hamil/ nifas 3. Tersedianya Buku Rekam Medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrian di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas memberikan pelayanan kesehatan: <ol style="list-style-type: none"> A. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik ibu, pemeriksaan janin/ bayi dalam kandungan B. Pelayanan Kesehatan Reproduksi <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik dan reproduksi 5. Petugas melakukan rujukan internal untuk pasien yang memerlukan layanan terpadu 6. Petugas mengantar pasien ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap 7. Setelah menerima jawaban rujukan internal petugas menjelaskan hasilnya kepada pasien 8. Petugas melakukan rujukan eksternal yang diperlukan atas indikasi 9. Petugas memberikan terapi pengobatan dan tindakan sesuai hasil pemeriksaan pasien 10. Petugas memberikan pendidikan dan penyuluhan kesehatan yang sesuai pada pasien atau keluarganya 11. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi 12. Petugas mengembalikan buku Pink KIA yang sudah diisi lengkap tentang hasil pemeriksaan pasien 13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan 14. Petugas menginput data pasien di aplikasi Walking Doctor (WD)

3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. ANC terpadu ± 30 menit 2. ANC lanjutan ± 30 menit 3. Kesehatan Reproduksi dan ibu nifas 20 – 30 menit tergantung kasus 4. IVA test ± 15 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Kesehatan ibu hamil 2. Pemeriksaan kesehatan ibu nifas 3. Pelayanan kesehatan reproduksi Termasuk IVA/Papsmear
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Gynekologi 2. Meja periksa pasien 3. Alat kesehatan pendukung dan BMHP 4. Bolpoint 5. Kertas 6. Buku Pink KIA
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan	Maklumat Pelayanan

	dan keselamatan pelayanan	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

7. Pelayanan KB

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Buku Pink KIA/ Kartu KB 3. Tersedianya Buku Rekam Medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan konseling KB menggunakan ABPK dan pasien memilih alat kontrasepsi yang diinginkan serta layak medis 5. Petugas melakukan pengisian kartu status KB dan informed consent 6. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 7. Petugas melakukan rujukan internal yang diperlukan atas indikasi 8. Petugas mengantar ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap 9. Setelah mendapat jawaban rujukan internal petugas menjelaskan kepada pasien 10. Petugas melakukan rujukan eksternal ke Rumah sakit bila diperlukan atas indikasi 11. Bila pasien dalam kondisi normal, petugas memberikan pelayanan KB, KIE dan terapi sesuai hasil pemeriksaan 12. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dari dokter dan mempersilahkan mengambil dari farmasi 13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan
3	Jangka Waktu	KB Pil/ Suntik : 10 menit KB IUD : ± 20 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan KB Pil 2. Pelayanan KB Suntik 3. Pelayanan KB IUD

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431
---	--	---

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi 5. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Gynekologi 2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung 3. Alat Kontrasepsi 4. Kertas 5. Bolpoint 6. Kertas Resep
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan 2. Sudah pernah mengikuti pelatihan pemasangan IUD untuk pelayanan KBIUD
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

8. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Tersedianya buku rekam medis 3. Buku Pink KIA / Kartu Imunisasi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mempersiapkan alat dan bahan 2. Petugas imunisasi memastikan semua vaksin dan logistic dalam kondisi baik dan tidak kadaluarsa 3. Petugas menyiapkan buku pencatatan hasil imunisasi 4. Petugas mengambil vaksin dan pelarut dari lemari es sesuai perkiraan kebutuhan dan memasukkan kedalam vaksin carrier yang telah berisi coolpack 5. Petugas meletakkan pasien carier pada meja yang tidak terpapar sinar matahari 6. Petugas imunisasi mencuci tangan 7. Petugas meng screening pasien 8. Apabila pasien dalam keadaan sehat petugas akan menyiapkan imunisasi yang akan diberikan 9. Petugas imunisasi memberitahu tentang tindakan yang akan dilakukan dan efek samping imunisasi 10. Petugas mempersilahkan orangtua untuk duduk dengan posisi memangku anaknya untuk diberikan imunisasi 11. Petugas melakukan tindakan pemberian imunisasi kepada bayi sesuai catatan pemberian imunisasi 12. Petugas imunisasi melepaskan APD dan cuci tangan dengan sabun 13. Petugas melakukan pencatatan di buku register 14. Petugas memberitahukan jadwal kunjungan imunisasi berikutnya
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Imunisasi dasar bagi bayi dan balita
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2017 tentang penyelenggaraan Imunisasi
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coldchain dan Coolbox 2. Vaksin dan BMHP 3. Formulir rujukan internal 4. Meja dan kursi
9	Kompetensi Pelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

9. Pelayanan Farmasi

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Resep dokter dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima resep yang dibawa pasien 2. Petugas membaca dan memeriksa kelengkapan resep 3. Petugas menuliskan nama pasien dan aturan pakai obat pada etiket biru untuk obat pemakaian obat luar dan etiket putih untuk pemakaian dalam 4. Petugas mengambil obat sesuai resep 5. Petugas memasukkan obat ke dalam klip obat atau menempel etiket obat pada kemasan botol (botol sirup/ kotak salep) kemudian disimpan di wadah/ keranjang 6. Petugas memeriksa kembali jenis dan jumlah obat 7. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian resep 8. Petugas melakukan identifikasi pasien 9. Petugas memberikan informasi tentang obat kepada pasien/keluarga pasien 10. Petugas memastikan pasien/keluarga paham tentang cara penggunaan obat 11. Petugas menyerahkan obat kepada pasien 12. Petugas menyimpan resep di kotak resep
3	Jangka Waktu	5 menit untuk obat non racikan 15 menit untuk obat racikan
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Pemberian obat
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 5. Formularium Nasional 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Kefarmasian Puskesmas 7. Undang Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psicotropika 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2015 tentang peredaran, penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan narkotika, psicotropika dan prekursor farmasi 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Apotek
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat-obatan 2. Klip obat 3. Kertas 4. Bolpoint 5. Mortar gerusan obat 6. Alat pengemas obat puyer 7. Kertas label obat 8. Lemari obat 9. Lemari obat psicotropika
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker 2. D3 Farmasi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

10. Pelayanan Laboratorium

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian														
1	Persyaratan	1. Formulir Permintaan Laboratorium dari unit layanan terkait														
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima formulir permintaan laboratorium yang dibawa pasien dari unit layanan terkait 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrian 3. Petugas melakukan identifikasi pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan yang ada di formulir permintaan, apabila ditemukan ketidaksesuaian antara identitas pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan formulir, petugas akan menyampaikan ke unit pengirim dan mengirimkan kembali formulir untuk diperbaiki 4. Petugas menjelaskan kepada pasien tentang prosedur pemeriksaan laboratorium yang akan dilakukan, biaya serta waktu pemeriksaan 5. Petugas meminta persetujuan pasien dengan menandatangani surat persetujuan tindakan / informed consent 6. Petugas mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk pengambilan spesimen sesuai permintaan pemeriksaan 7. Petugas melakukan pengambilan spesimen yang diperlukan sesuai permintaan pemeriksaan 8. Petugas mencatat data pasien pada register laboratorium dan menyampaikan ke pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum 9. Petugas meminta pasien untuk menunggu hasil 10. Petugas melakukan pemeriksaan spesimen 11. Petugas mengisi hasil pemeriksaan di formulir hasil pemeriksaan Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien 														
3	Jangka Waktu	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">HEMATOLOGI</td> </tr> <tr> <td>Haemoglobin</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>Golongan Darah</td> <td>15 Menit</td> </tr> <tr> <td colspan="2">URINALISA</td> </tr> <tr> <td>Protein Urine</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>Plano Test</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td colspan="2">KIMIA DARAH</td> </tr> </table>	HEMATOLOGI		Haemoglobin	15 menit	Golongan Darah	15 Menit	URINALISA		Protein Urine	15 menit	Plano Test	15 menit	KIMIA DARAH	
HEMATOLOGI																
Haemoglobin	15 menit															
Golongan Darah	15 Menit															
URINALISA																
Protein Urine	15 menit															
Plano Test	15 menit															
KIMIA DARAH																

		<table border="1"> <tr> <td>KGD Puasa</td> <td>15 Menit</td> </tr> <tr> <td>KGD 2 Jam</td> <td>15 Menit</td> </tr> <tr> <td>KGD Adr</td> <td>15 Menit</td> </tr> <tr> <td>Cholesterol</td> <td>15 Menit</td> </tr> <tr> <td>Asam Urat</td> <td>15 Menit</td> </tr> <tr> <td colspan="2">IMUNOLOGI</td> </tr> <tr> <td>HIV (Rapid)</td> <td>20 Menit</td> </tr> <tr> <td>Syphilis (Rapid)</td> <td>20 Menit</td> </tr> <tr> <td>HbsAg</td> <td>20 Menit</td> </tr> <tr> <td>SARS-COV-2</td> <td>20 Menit</td> </tr> <tr> <td colspan="2">MIKROBIOLOGI</td> </tr> <tr> <td>TCM</td> <td>1 Hari</td> </tr> <tr> <td>BTA Mikroskopik</td> <td>180 menit</td> </tr> </table>	KGD Puasa	15 Menit	KGD 2 Jam	15 Menit	KGD Adr	15 Menit	Cholesterol	15 Menit	Asam Urat	15 Menit	IMUNOLOGI		HIV (Rapid)	20 Menit	Syphilis (Rapid)	20 Menit	HbsAg	20 Menit	SARS-COV-2	20 Menit	MIKROBIOLOGI		TCM	1 Hari	BTA Mikroskopik	180 menit
KGD Puasa	15 Menit																											
KGD 2 Jam	15 Menit																											
KGD Adr	15 Menit																											
Cholesterol	15 Menit																											
Asam Urat	15 Menit																											
IMUNOLOGI																												
HIV (Rapid)	20 Menit																											
Syphilis (Rapid)	20 Menit																											
HbsAg	20 Menit																											
SARS-COV-2	20 Menit																											
MIKROBIOLOGI																												
TCM	1 Hari																											
BTA Mikroskopik	180 menit																											

4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hematologi <ol style="list-style-type: none"> a. Haemoglobin b. Golongan darah 2. Kimia Darah <ol style="list-style-type: none"> a. Cholesterol b. Asam Urat c. Glukosa darah 3. Imunologi <ol style="list-style-type: none"> a. HIV (Rapid) b. Syphilis (Rapid) c. HbsAg d. SARS-CoV-2 4. Mikrobiologi <ol style="list-style-type: none"> a. TCM b. BTA Mikroskopid 5. Urinalisis <ol style="list-style-type: none"> a. Protein Urine b. Plano Test
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2013 tentang cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik 9. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1792 tahun 2010 tentang Pedoman Pemeriksaan Kimia Klinik
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Kesehatan dan BMHP Pendukung 2. Reagen Laboratorium
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analis laboratorium dengan pendidikan minimal D3 Teknologi Laboratorium Medis 2. Perawat/bidan yang sudah pernah mengikuti workshop pemeriksaan gula darah, kolesterol dan asam urat
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

11. Pelayanan TBC/ Poli TB

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu kontrol bagi pasien TBC kunjungan ulang 2. Tersedianya buku rekam medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas meja informasi mengintrusikan pasien penderita TBC ke ruang pelayanan TBC 2. Petugas Rekam medis mengantarkan rekam medis ke ruangan pelayanan TB 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas mengidentifikasi pasien sebagai pasien TB kontrol rutin pengobatan atau pasien TB baru dan memberikan layanan pengobatan TB <ol style="list-style-type: none"> A. Pasien TB kontrol rutin pengobatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan follow up pengobatan TB dengan kajian awal klinis yaitu anamnesis, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang yang diperlukan pasien b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan pasien minum obat TB c. Petugas melakukan rujukan (internal / eksternal) bila diperlukan d. Petugas memberikan pendidikan/ penyuluhan kepada pasien e. Petugas memberikan resep obat TB sesuai dengan fase pengobatan dan dosis yang tertera di form TB 01) 5. Pasien TB Baru <ol style="list-style-type: none"> A. Petugas melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien B. Petugas melakukan rujukan (internal/ eksternal bila diperlukan) C. Petugas memberikan konseling TB D. Petugas memberikan informed consent pengobatan TB yang akan diberikan kepada pasien dengan melengkapi form inform consent E. Petugas melengkapi form TB 01 F. Petugas memberikan resep kepada pasien untuk pengambilan obat TB G. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kontrol sesuai jadwal yang ditentukan dalam kartu kontrol H. Pasien dipersilahkan pulang I. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku rekam medis dan buku register

3	Jangka Waktu	±15 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien TBC
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Alat Pengukur Berat badan 2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung 3. Kertas resep 4. Formulir TB
9	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan 3. Sudah pernah mengikuti pelatihan pemberian obat TB 4. Analis Kesehatan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

12. Pelayanan Kesehatan Jiwa

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Rujukan internal dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rujukan internal dari unit pelayanan lain 2. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan wawancara kepada pasien dengan menggunakan daftar pertanyaan sesuai dengan penyakit yang diderita pasien 5. Petugas menyampaikan hasil wawancara dan dilanjutkan memberikan KIE 6. Petugas membuat jawaban rujukan internal untuk dibawa pasien ke unit pengirim rujukan 7. Jika diperlukan kunjungan rumah petugas membuat kesepakatan untuk melakukan observasi dan intervensi sarana sanitasi, lingkungan dan perilaku anggota keluarga 8. Jika tidak perlu melakukan kunjungan rumah petugas melakukan pencatatan dan pelaporan
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan kesehatan jiwa 2. Tindakan medis 3. Resep 4. Surat rujukan
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2014 tentang kesehatan jiwa
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Kertas 4. Bolpoint
9	Kompetensi Pelaksana	<p>Tenaga Kesehatan dengan Pendidikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat dengan Pendidikan minimal D3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

13. Pelayanan Konseling Internal

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien telah terdaftar di loket pendaftaran 2. Tersedianya rekam medis pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 9. Pasien dan keluarga menunggu di ruang tunggu 10. Petugas memanggil pasien dan keluarga yang mendampingi sesuai antrian 11. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 12. Petugas melakukan pengukuran vital sign pada pasien dan melakukan anamnesis pasien dan keluarga 13. Dokter menegakkan diagnosis pada pasien 14. Dokter memberikan resep obat/ terapi yang sesuai 15. Pasien mengambil obat dan pulang 16. Pasien dirujuk apabila dibutuhkan
3	Jangka Waktu	±30 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Kesehatan lingkungan
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmas1denbar@gmail.com 4. Telpon : (0361) 482045 5. WA 081995923366

14. Pelayanan Pojok Asi

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rujukan internal dari Unit pelayanan lain 2. Tersedianya buku rekam medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi dan edukasi kepada ibu sejak pemeriksaan kehamilan tentang pemberian asi eksklusif 2. Memberikan kesempatan kepada ibu yang bekerja untuk memberikan asi eksklusif kepada bayi melalui pojok asi 3. Memberikan edukasi tentang cara mendukung keberhasilan dalam menyusui oleh petugas
3	Jangka Waktu	±30 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi asi eksklusif
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmassiempatrube@gmail.com 4. WA 085762751431

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2014 tentang pemberian air susu ibu dan makanan pendamping asi2. Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2022 tentang manajemen laktasi puskesmas3. Peraturan Pemerintah RI No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif
---	-------------	--

8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat Tidur 2. Dispenser 3. Meja 4. Kursi 5. Antropometri
9	Kompetensi Pelaksana	Ahli Gizi dengan pendidikan minimal D3 Gizi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

Ditetapkan di Siempat Rube
 Pada Tanggal 30 Mei 2024
 Kepala UPT Puskesmas Siempat Rube



dr. Ade Irma Sari Panjaitan Penata / III.c
 NIP.198610032017042011

