



**PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS SUMANDA**

Jl. Kihajar Dewantara Sumanda Kec. Pugung Kab. Tangamus 35375
No. Telp. 082278908070 Email. uptdpuskesmassumanda@gmail.com



**KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS SUMANDA
NOMOR : 440 /2039 /25/2024**

**T E N T A N G
STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

KEPALA UPTD PUSKESMAS SUMANDA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada UPTD Puskesmas Sumanda Kabupaten Tanggamus dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintah sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standard pelayanan publik;
 - b. Bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan public sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Sumanda tentang pelayanan publik sebagaimana standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Sumanda;
- Mengingat :
1. Undang-undang nomor 2 tahun 1997 tentang pembentukan Kabupaten Daerah TK II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
 2. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Neggara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lemabran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);
 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Dokter Mandiri, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi (Lembaran Negera Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 1049);

5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSKESMAS SUMANDA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

KESATU : Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Sumanda Kabupaten Tanggamus dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Sumanda Kabupaten Tanggamus sebagaimana dalam Diktum KESATU meliputi Standar Pelayanan Publik tentang Penanganan Kasus Pengaduan di Lingkungan UPTD Puskesmas Sumanda Kabupaten Tanggamus.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk untuk memberikan pelayanan.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sumanda
Pada Tanggal : 6 Februari 2024



Kepala UPTD Puskesmas Sumanda


SUCI HASANAH

LAMPIRAN I : SK Kepala UPTD Puskesmas Sumanda
NOMOR : 440/ 2039/ 25/ 2023
TANGGAL : 6 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN (Service Point)
Pelayanan Administrasi UPTD Puskesmas Sumanda
Tahun 2024

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">● Membuat perencanaan Tingkat Puskesmas sesuai dengan hasil SMD, Hasil analisis● Kebutuhan masyarakat dan hasil Kinerja Program Puskesmas● Pendokumentasian surat masuk dan Surat Keluar
	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">● Pemohon mengajukan Usulan Kepada Ka.UPTD Untuk rekomendasi dari Ka.UPTD.● Pemohon menyerahkan Berkas dan diterima oleh Verifikator untuk diperiksa kelengkapan persyaratan pengajuan Kenaikan pangkat, Pembuatan Sk Fungsional dll.● Berkas Pengajuan dikirim Ke Dinas Kesehatan Kab. Tanggamus● Dinas Kesehatan melalui cq. Kepegawaian mengusulkan ke BKD
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none">● Pendaftaran : 5-10 Menit● Penyelesaian : 15-20 Menit (Apabila Berkas Pemohon Lengkap)
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya/ Gratis
5	Produk Pelayanan	Terlayannya Urusan Kepewaiian dan Administrasi Staf UPTD Puskesmas Sumanda
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none">● Telpon : 082278908070● E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com● Website : -
7	Dasar Hukum	Surat Keputusan Ka.UPTD Puskesmas Sumanda No. 440/ 0077/ 25 / 2022

8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas berada di ruang AdmenUPTD Puskesmas Sumanda Kabupaten Tanggamus * Laptop : 1 Unit * Printer : 1 Unit * Internet : -
9	Kompetensi Pelaksana	a. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif c. Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Verifikator Berkas, Pengawasan Internal oleh Tim mutu melalui audit-auditnya. Pengurus Korpri
11	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelayanan : 3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas akan menghubungi pemohon melalui telepon, email ataupun whatsapp
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan dan insidental terkait program kegiatan dan pelayanan 2 Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan

Ditetapkan di : Sumanda
Pada Tanggal : 6 Februari 2024



Kepala UPTD Puskesmas Sumanda


SUCI HASANAH

LAMPIRAN II : SK Kepala UPTD Puskesmas Sumanda
 NOMOR : 440/ 2039/ 25/ 2023
 TANGGAL : 6 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Kartu berobat - Kartu Keluarga - Kartu Tanda Penduduk - BPJS
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga • Pasien mengambil nomor antrean dan cek suhu badan • Pasien Menunggu di ruang tunggu • Petugas Memanggil Pasien untuk dilakukan pendaftaran dan mendapatkan rekam medik • Pasien dipersilahkan menuju unit pelayanan yang dituju
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Penyelesaian : 15 menit s/d 45 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi pelayanan agar pasien mematuhi protocol kesehatan,cek suhu dan ambil nomor antrean • Pendaftaran untuk mendapatkan pelayanan berobat dan konsul dokter atau unit lain yang dituju.dengan Rekam medik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com NoWA : 082278908070 Website : -
7.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan b. Undang-undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek Kodokteran c. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Termogan, ATK, Rekam Medik. Komputer, Printer, Meja Dan Kursi petugas, Rak Rekam Medik
9.	Kompetensi Pelaksana	5 Kompetensi terdiri dari <ul style="list-style-type: none"> • D IV Bidan(1 orang) • D III Kebidanan(2 orang) • D III Keperawatan(2 orang) • D III Sanitasi(1 orang) • Pekarya Kesehatan (SLTA +) 1 orang
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11	Jumlah Pelaksana	7 orang

12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan menerapkan keselamatan pasien • Pelayanan berdasarkan SOP yang telah disusun sesuai pedoman yang berlaku • Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan monitoring setiap semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Mini lokarya (Minlok) puskesmas setiap bulan

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rekam Medis Pasien
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas Pendaftaran mengantarkan RM Pasien ke Poli Pemeriksaan Umum • Setelah pasien dipanggil oleh petugas, pasien masuk diruangan Pemeriksaan Umum • Petugas melakukan anamnesa pada pasien • Petugas melakukan pemeriksaan TTV • Petugas Melakukan tindakan sesuai indikasi pasien • Petugas Memberikan konseling • Petugas Memberikan resep sesuai diagnose • Petugas Memberikan rujukan bila di perlukan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penyelesaian : 10 menit - 15 Menit (sesuai kasus)
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan kesehatan sesuai dengan penyakit / keluhan yang di derita dengan tata cara pemeriksaan sesuai dengan pedoman pemeriksaan • Pemberian resep sesuai diagnosa • Pemberian rujukan bila diperlukan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com NoWA : 082278908070 Website : -
	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan b. Permenkes No 43 tahun 2019 tentang puskesmas
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Tensimeter, pengukur tinggi badan, pengukur berat badan, reflek hamer, meja petugas, wastafel.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • D III Keperawatan ; 7 orang • S1 profesi keperawatan ; 2 orang • dokter ; 2 orang
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda

tersedia di p
0852797310

puskesmasta@gmail.com
0852797310

<https://puskesmasmasumanda.com>

11	Jumlah Pelaksana	11 orang
12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan menerapkan keselamatan pasien • Pelayanan berdasarkan SOP yang telah disusun sesuai pedoman yang berlaku • Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring setiap semester • Laporan bulanan ke dinas kesehatan • Minilokakarya (Minlok) puskesmas setiap bulan

STANDAR PELAYANAN KIA DAN KB DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Buku KIA/ Rekam Medis Pasien
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi Pasien • Melakukan anamnesa • Melakukan pemeriksaan antenatal care dengan pelayanan minimal 10 pada ibu hamil/ Melakukan pemeriksaan KB untuk dilakukan pelayanan KB pada akseptor KB • Merujuk ke Laboratorium untuk pemeriksaan triple eliminasi pada ibu hamil/ melakukan pelayanan KB sesuai dengan jenis kontrasepsi yang akan digunakan oleh akseptor • Petugas melakukan konseling terhadap pasien • Memberikan rujukan apabila diperlukan • Petugas menuliskan resep obat sesuai dengan aturan penulisan resep dengan lengkap untuk mengambil obat di apotek • Pasien pulang
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Penyelesaian : 30-60 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan Ibu Hamil • Rujukan membawa surat rujukan jika diperlukan dengan ditandatangani dokter pemeriksa dan diberi stempel basah oleh puskesmas
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com NoWA : 082278908070 Website : -
7.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan b. Undang-undang Nomor 29 tahun 2004 tentang praktek kedokteran c. Permenkes Nomor 128/menkes/sk/ii/2004 tentang konsep

tersedia di p
0852797310
puskesmasta
0852797310
<https://pusk>

		dasar puskesmas
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Buku Register, Buku KIA, Tensimeter, Stateskop, dopler, meteran, timbangan, pengukur tinggi badan, pengukur LILA, tempat tidur, meja petugas, wastafel
9.	Kompetensi Pelaksana	11 Orang terdiri dari <ul style="list-style-type: none"> • D III Kebidanan (8 orang) • D IV Kebidanan (3 orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11	Jumlah Pelaksana	11 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan bebas pungli • Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi setiap semester • Laporan bulanan ke dinas kesehatan • Minilokakarya (Minlok) puskesmas setiap bulan

STANDAR PELAYANAN MTBS DAN IMUNISASI DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rekam Medis Pasien
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga • Melakukan registrasi diloket pelayanan untuk mengambil nomor antrian • Pasien Menunggu diruang tunggu . • Petugas Memanggil Pasien • Dilakukan pelayanan Manajemen terpadu balita sakit / Manajemen terpadu bayi muda • Memberikan rujukan apabila diperlukan • Mengambil obat atau therapy di apotek • Pulang
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penyelesaian : 60 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan MTBS / MTBM • Rujukan membawa surat rujukan jika diperlukan dengan ditandatangani dokter pemeriksa dan diberi stempel basah oleh puskesmas
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com NoWA : 082278908070 Website : -

tersedia di p
0852797316

puskesmasta@gmail.com
0852797316
<https://pusk>

7.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan b. Undang-undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek Kodokteran c. Permenkes Nomor 128/menkes/sk/ii/2004 tentang konsep dasar puskesmas d. Permenkes Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Stetoskop, Termometer, ukur panjang badan / ukur tinggi badan, Timbangan, senter, Stopwatch, tempat tidur
9.	Kompetensi Pelaksana	2 Orang terdiri dari <ul style="list-style-type: none"> • D.III Kebidanan (2 orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan menerapkan keselamatan pasien • Pelayanan berdasarkan SOP yang telah disusun sesuai pedoman yang berlaku • Pelaksanapelayananmemiliki STR (suratandaregistrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan monitoring setiap semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Minilokarya (Minlok) puskesmas setiap bulan

STANDAR PELAYANAN GIGI DAN MULUT DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rekam Medis Pasien
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang diantar oleh keluarga / orang tua • Petugas Membawa kartu rekam medic dari loket • Petugas Melakukan anamnesa kepada pasien • Petugas Melakukan tindakan sesuai indikasi pasien • Petugas Memberikan konseling • Petugas Memberikan resep sesuai diagnose • Petugas Memberikan rujukan bila di perlukan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2. Penyelesaian : 30 menit - 1 Jam (sesuai kasus)
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS

5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan kesehatan sesuai dengan penyakit / keluhan yang di derita dengan tata cara pemeriksaan sesuai dengan pedoman pemeriksaan • Pengobatan • Pencabutan gigi susu • Pencabutan gigi akar tunggal • Penambalan sementara • Pembersihan karang gigi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com NoWA : 082278908070 Website : -
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan b. Permenkes No 43 tahun 2019 tentang puskesmas
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Tensimeter, pengukur tinggi badan, dental unit, set alat pemeriksaan gigi, alat pencabutan gigi, meja petugas, wastafel.
9.	Kompetensi Pelaksana	D III Keperawatan gigi
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan menerapkan keselamatan pasien • Pelayanan berdasarkan SOP yang telah disusun sesuai pedoman yang berlaku • Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring setiap semester • Laporan bulanan ke dinas kesehatan • Minilokakarya (Minlok) puskesmas setiap bulan

tersedia di p
0852797316
puskesmastal
0852797316
<https://puske>

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Fotokopi Kartu Keluarga → Pemeriksaan TCM • Rujukan pemeriksaan Laboratorium
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga • Memberikan rujukan pemeriksaan laboratorium • Pasien Menunggu di ruang tunggu . • Petugas Memanggil Pasien • Dilakukan pemeriksaan laboratorium • Kembali keruangan yang merujuk tadi
3	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit s.d 120 menit sesuai dengan jenis pemeriksaan

4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kimia Darah <ul style="list-style-type: none"> • Gula Darah • Asam Urat • Kolesterol Total ➤ Mikrobiologi dan Parasitologi <ul style="list-style-type: none"> • Sputum BTA → TCM dan Mikroskopis • Malaria ➤ Imunologi Serologi <ul style="list-style-type: none"> • Golongan Darah • HIV • Hepatitis B • Syphilis / VDRL • Covid-19 ➤ Urine Rutin <ul style="list-style-type: none"> • Makroskopis : Warna, Bau, Kejernihan • pH • Berat Jenis • Glukosa Urine • Protein Urine • Sedimen ➤ Tes Kehamilan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com NoWA : 082278908070 Website : -
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 02 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667) ; 2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) ; 3. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193) ; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat ; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas (Berita Negara republik Indonesia tahun 2014) ; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama ; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tenaga Kerja Dinas – Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus ;

tersedia di p
0852797310

[puskesmasta](mailto:puskesmasta@gmail.com)

0852797310

<https://pusk>

		8. Peraturan Bupati Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembebasan Biaya Pelayanan Kesehatan Dasar ;
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Mikroskop, alat TCM, catridge TCM, pot dahak, pipet tetes, alat cek autocheck untuk pemeriksaan gula darah, asam urat, kolesterol, strip gula darah, strip asam urat, strip kolesterol RDT HIV, RDT Hepatitis, RDT Syphilis, RDT Covid-19, objek glass, batang pengaduk, jarum lancet, autoclick, spuit, strip urine,
9.	Kompetensi Pelaksana	2 Orang terdiri dari <ul style="list-style-type: none"> • D III Analis kesehatan (1 orang) • D III Keperawatan (1 orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan bebas pungli • Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan monitoring setiap semester • Laporan bulanan ke dinas kesehatan • Minilokarya (Minlok) puskesmas setiap bulan

STANDAR PELAYANAN FARMASI DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	- Lembar resep
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien menyerahkan lembar resep • Dilakukan pengkajian resep, penyiapan obat. • Dilakukan penyerahan obat, dilakukan pengecekan nama pasien , umur dan obat • Pemberian informasi obat, tentang cara pemakaian, penyimpanan obat dirumah. • Pasien pulang.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Penyelesaian : Obat jadi 30 menit Obat racikan 60 menit.
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS

5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan obat pasien rawat jalan. • Pelayanan obat pasien rawat inap.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com NoWA : 082278908070 Website : -
7.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan b. Permenkes no 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Puskesmas. c. Permenkes Nomor 3 tahun 2015 Tentang peredaran . Penyimpanan, Pemusnahan,dan Pelaporan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor Farmasi;
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Buku Register, Kartu stok obat. Laptop / komputer.
9.	Kompetensi Pelaksana	8 Orang terdiri dari <ul style="list-style-type: none"> • D III Farmasi (1 orang) • D III Analis Farmasi (3orang) • D III Keperawatan (2 orang) • D III Kebidanan (1 orang) • DI Farmasi (1 orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11	Jumlah Pelaksana	8 orang
12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan bebas pungli • Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi setiap semester • Laporan bulanan ke dinas kesehatan • Minilokakarya (Minlok) puskesmas setiap bulan

tersedia di p
0852797316

[puskesmasta](mailto:puskesmasta@gmail.com)

0852797316

<https://pusk>

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI DI UPTD PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Buku kesehatan ibu dan anak/ Rekam Medis • Rujukan internal dari poliklinik

2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien dirujuk dari poliklinik • Pasien Menunggu di ruang tunggu • Petugas Memanggil Pasien • Petugas melakukan anamnesa dan menanyakan keluhan pasien • Petugas memberikan konseling sesuai dengan keluhan dan masalah yang dihadapi pasien • Petugas memberikan waktu kepada pasien untuk mengerti dan memahami tentang konseling yang diberikan sehingga pasien memutuskan untuk menyetujui langkah/ masukkan kesehatan yang terbaik untuk masalah nya • Mengambil obat di apotik jika ada resep • Pulang atau rujukan ke dokter spesialis kandungan (jika ada dari poliklinik)
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Penyelesaian : 25 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan konseling remaja/ pra nikah sesuai keluhan dan masalah pasien.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com No WA : 082278908070 Website : -
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 2. Peraturan Presiden Nomor 72 tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 193); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1400); 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama);
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Leaflet, Lembar balik,
9.	Kompetensi Pelaksana	1 Orang terdiri dari <ul style="list-style-type: none"> • D. III Bidan (1 orang)

tersedia di p
0852797310

puskesmasta@gmail.com
0852797310
<https://puskesmasta.com>

10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan menerapkan keselamatan pasien • Pelayanan berdasarkan SOP yang telah disusun sesuai pedoman yang berlaku • Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan monitoring setiap semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Minilokarya (Minlok) puskesmas setiap bulan

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI GIZI DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Pengantar/Rujukan dari dokter Poliklinik - Rekam Medis Pasien
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Gizi Rawat Jalan : <ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien datang dengan membawa surat rujukan dari dokter di poliklinik ke ruang konseling gizi 2) Ahli gizi melakukan pencatatan serta skrining gizi kemudian dilakukan assessment dan ditentukan diagnosa gizinya. Setelah diketahui diagnosa gizi pasien, kemudian dilakukan konseling gizi 3) Setelah pasien memahami apa yang disampaikan, maka pasien diperbolehkan pulang dan menganjurkan pasien untuk melakukan kunjungan ulang sesuai jadwal yang disepakati. • Pelayanan Gizi Rawat Inap : <ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien masuk di ruang UGD 2) Perawat melakukan skrining gizi awal 3) Petugas Gizi melakukan assesmen terhadap Pasien untuk menentukan diagnose gizinya, kemudian dilakukan intervensi gizi. 4) Setelah intervensi gizi maka dilakukan perencanaan menu (dalam merencanakan menu dilakukan persiapan dan pengolahan) kemudian dilakukan penyajian makanan 5) Setelah makanan disajikan maka dilakukan pelayanan makanan dengan cara mendistribusikan makanan ke tiap ruang perawatan 6) Petugas melakukan monitoring, evaluasi, dan edukasi.

3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Gizi Rawat Jalan : 20 menit • Pelayanan Gizi Rawat Inap : 45 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengukuran Berat Badan (BB) dan Tinggi Badan (TB) • Penilaian Status Gizi • Jasa Konsultasi Gizi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com NoWA : 082278908070 Website : -
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 2. Peraturan Presiden Nomor 72 tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 193); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 374/MENKES/SK/III/2007 Tentang Standar Profesi Gizi; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1400); 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 tentang Puskesmas); 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama); 8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas-dinas Kesehatan;
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Timbangan Injak, Microtoise, Pengukur Lila, Leaflet, Lembar Balik, Food Model
9.	Kompetensi Pelaksana	D-III Gizi (2 Orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan menerapkan keselamatan pasien • Pelayanan berdasarkan SOP yang telah disusun sesuai pedoman yang berlaku

	Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring setiap semester • Laporan bulanan ke Dinas Kesehatan • Lokakarya Mini Puskesmas setiap bulan

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI KESEHATAN LINGKUNGAN DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Pengantar/Rujukan internal dari dokter - Rekam Medis pasien
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien dirujuk dari Ruang pemeriksaan umum/ Ruang polianak • Pasien Menunggu di ruangtunggu • Petugas Memanggil Pasien • Petugas melakukan anamnesa dan menanyakan keluhan pasien • Petugas memberikan konseling kesehatan lingkungan dan personal hygiene sesuai dengan keluhan dan masalah yang dihadapi pasien • Petugas memberikan waktu kepada pasien untuk mengerti dan memahami tentang konseling yang diberikan sehingga pasien memutuskan untuk menyetujui langkah/ masukkan kesehatan yang terbaik untuk masalah nya • Mengambil obat di apotek jika ada • Pulang atau rujukan ke dokter spesialis kulit (jika ada dari Ruang anak/ Ruang pemeriksaan umum)
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan Kesehatan Lingkungan Rawat Jalan : 15 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	Edukasi sesuai dengan penyakit pasien
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com NoWA : 082278908070 Website : -
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 2. Peraturan Presiden Nomor 72 tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 193); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1996 tentang

tersedia di p
0852797310
puskesmasta
0852797310
<https://pusk>

		<p>Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1400);</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 tentang Puskesmas);</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama);</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas-dinas Kesehatan;</p>
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Leaflet, Lembar Balik
9	Kompetensi Pelaksana	D-III Kesehatan Lingkungan
10	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan menerapkan keselamatan pasien • Pelayanan berdasarkan SOP yang telah disusun sesuai pedoman yang berlaku • Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksan	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan monitoring setiap semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Mini lokarya (Minlok) puskesmas setiap bulan

STANDAR PELAYANAN UNIT GAWAT DARURAT DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Keluarga - Kartu Tanda Penduduk - BPJS - Buku Rekam Medik (RM)

2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas UGD menerima pasien - petugas UGD melakukan penilaian tingkat kesadaran secara cepat dengan GCS - Petugas IGD melakukan segera proses penilaian (bila pasien lebih dari 1) atau mengklasifikasikan pasien sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prioritas pertama (kode merah) : Pasien cedera berat dan perlu tindakan segera untuk menyelamatkan hidupnya, misalnya gagal nafas, henti jantung, luka bakar hebat, perdarahan parah, dan cedera kepala berat. ✓ Prioritas kedua (kode kuning) : Pasien memerlukan bantuan namun dengan cedera dan tingkat yang kurang berat dan dipastikan tidak mengalami ancaman jiwa dalam waktu dekat, misalnya cedera abdomen tanpa syok, luka bakar ringan, fraktur tanpa syok. ✓ Prioritas ketiga (kode hijau) : pasien dengan cedera penyakit yang tidak membutuhkan pertolongan segera serta tidak mengancam nyawa, tidak menimbulkan kecacatan ✓ Petugas melaksanakan rencana tindak lanjut ✓ Petugas mendokumentasikan dalam rekam medis
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit (sesuai kasus)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemasangan infus • hecting • incise • excise • pemasangan kateter • injeksi, im, iv, skintes • mengukur tensi darah • tindakan RJP
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com NoWA : 082278908070 Website : -</p> <p>Secara langsung dapat disampaikan kepada petugas pemberi layanan</p>
7.	Dasar Hukum	<p>d. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan e. Undang-undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek Kodokteran f. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas g. KMK 514 Tahun 2015 tentang Panduan Praktik Klinis Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer h. Permenkes No. 5 Tahun 2014 Tentang Panduan Praktik Klinis i. Permenkes no.5 tahun 2014 tentang panduan praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan primer j. Premenkes no.856 tahun 2009 tetangs tandart UGD rumah sakit pedoman penanganan gawat darurat AHA new guidelines for CPR 2010</p>

8	Sarana Prasarana dan / atau Fasilitas	ATK, Stetoskop, Tensimeter, Termometer, Otoskop, Palu reflek, Timbangan, ukur tinggi badan, senter, tempat tidur,
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter umum (2 Orang) • D. III Keperawatan (10 Orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11	Jumlah Pelaksana	Shift pagi : 4 Orang Shift Sore : 2 Orang Shift Malam : 2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan menerapkan keselamatan pasien • Pelayanan berdasarkan SOP yang telah disusun sesuai pedoman yang berlaku • Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan monitoring setiap semester • Laporan bulanan ke dinas kesehatan • Minilokarya (Minlok) puskesmas setiap bulan

STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Keluarga - Kartu Tanda Penduduk - BPJS - Buku Rekam Medik (RM)
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas UGD mengantar pasien keruang Rawat Inap • Petugas Rawat Inap melakukan Asuhan medis dan Asuhan keperawatan selama perawatan • Petugas melakukan persiapan pasien pulang/dirujuk
3	Jangka Waktu Penyelesaian	27 menit (Sesuai Tiindakan yang di lakukan)
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Visite dokter • Asuhan Keperawatan • Asuhan Gizi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com

tersedia di p
0852797316

puskesmasta

		NoWA : 082278908070 Website : - Secara langsung dapat disampaikan kepada petugas pemberi layanan
7.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan b. Undang-undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek Kodokteran c. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas d. KMK 514 Tahun 2015 tentang Panduan Praktik Klinis Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer e. Pedoman Asuhan Keperawatan Nanda,Nic Noc
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Stetoskop, Tensimeter, Termometer, Otoskop, Palu reflek, Timbangan,ukur tinggi badan, senter, tempat tidur,
9.	Kompetensi Pelaksana	- Dokter umum (2 Orang) - D III Keperawatan (10 Orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11	Jumlah Pelaksana	Shift pagi : 4 Orang Shift Sore : 2 Orang Shift Malam : 2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan menerapkan keselamatan pasien • Pelayanan berdasarkan SOP yang telah disusun sesuai pedoman yang berlaku • Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan monitoring setiap semester • Laporan bulanan ke dinas kesehatan • Minilokarya (Minlok) puskesmas setiap bulan

0852797310

<https://pusk>

STANDAR PELAYANAN PERSALINAN DI PUSKESMAS

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Kartu keluarga • Kartu Tanda Penduduk • BPJS • Buku Kesehatan Ibu dan Anak lengkap dengan hasil laboratorium triple eliminasi dan Hb • Buku Rekam Medik (RM)
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau di antar oleh keluarga/ rujukan dari bidan • Petugas melakukan anamnesa • Petugas melakukan pemeriksaan fisik+pemeriksaan penunjang • Petugas menentukan diagnosa • Petugas melakukan tindakan sesuai diagnosa • Petugas melakukan rencana tindak lanjut • Petugas melakukan pendokumentasian dalam rekam medik
3.	Jangka Waktu	<ul style="list-style-type: none"> • Penyelesaian sesuai kontrol di patograf

	Penyelesaian	
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak di pungut biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pertolongan persalinan normal/dengan penyulit • Rujukan membawa surat rujukan jika diperlukan dengan ditandatangani dokter
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran : tersedia di puskesmas Telpon / Fax : - puskesmas E-mail : uptdpuskesmassumanda@gmail.com NoWA : 082278908070 Website : -
7.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor4 tahun 2019 tentang kebidanan b. Sinopsis obstetri 2002 c. Maternal dan neonatal 2002 d. Pelatihan asuhan persalinan normal buku acuan ed. 3 (Revisi) Jakarta : Jaingan nasional Pelatihan Klinik 2007 e. Pelatihan APN 2008
8.	Sarana dan Prasarana / atau Fasilitas	ATK, Stetoskop, Tensi meter, termometer, otoskop, palu rflek, timbangan, ukur tinggi badan, senter, dopler, ultrasonografi (USG), Partus set, heating set, ambubag, oksigen, tempat tidur, meja penanganan BBL, Inkubator, wastafel
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter umum 1 orang • D III Kebidanan
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas Sumanda
11.	Jumlah Pelaksana	8 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan di selenggarakan sesuai standar pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan menerapkan keselamatan pasien • Pelayanan berdasarkan SOP yang telah di susun sesuai dengan pedoman yang berlaku • Pelaksana pelayanan memiliki STR
14.	Evaluasi Kinerja Puskesmas	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan monitoring setiap semester • Laporan bulanan ke dinas kesehatan • Minilokarya (minlok) puskesmas setiap bulan

Ditetapkan di : Sumanda
Pada Tanggal : 6 Februari 2024



Kepala UPTD Puskesmas Sumanda

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Suci Hasanah", written over a horizontal line.

SUCI HASANAH