



PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS SUBAH

Jl. Raya Subah Sambas Desa Balai Gemuruh Kec.Subah Kode Pos 79471  
Telp/Call Center : 08115710166, e-mail: puskessubah@gmail.com

---

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SUBAH  
NOMOR : 000.8.3.2/05/SK/PKM-SBH/I/2024

TENTANG STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS SUBAH

KEPALA PUSKESMAS SUBAH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Maklumat Pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b perlu ditetapkan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Puskesmas Selakau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei

Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;

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

### MEMUTUSKAN

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

Ditetapkan di : Subah  
Pada Tanggal : 3 Januari 2024

KEPALA PUSKESMAS SUBAH



KARTINI

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
SUBAH  
NOMOR : 000.8.3.2//SK/PKM-SBH/2024  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT  
PELAYANAN DI PUSKESMAS SUBAH

## STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS SUBAH

### 1. Standar Pelayanan Publik Skrining Infeksius/Triase

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

5	Biaya/Tarif	-
6	Produk Pelayanan	Mendapatkan nomor antrian pendaftaran
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Register</li> <li>2. Alat Tulis</li> <li>3. Masker</li> <li>4. Nomor Antrian</li> <li>5. Kursi</li> <li>6. Meja</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. D3 / S1 Kesehatan sesuai kompetensi profesi</li> <li>2. Ramah, sopan, cekatan</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung</p>
11	Jumlah pelaksana	1 orang Tenaga Kesehatan
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> <li>2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan</li> </ol>

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

## 2. Standar Pelayanan Publik pelayanan Pendaftaran

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

			5. Pasien tidak ada BPJS dan tidak aktif termasuk pasien UMUM
			6. Pasien mendapatkan informasi hak dan kewajiban pasien serta informasi lain dipendaftaran
			7. Pasien didaftarkan sesuai dengan pelayanan yang dituju
			8. Pasien menunggu di ruang tunggu Pemeriksaan
4	Jangka waktu penyelesaian		1. Pendaftaran pasien Baru 5 – 7 menit 2. Pendaftaran pasien Lama 7 – 10 menit
5	Biaya/Tarif		-
6	Produk Pelayanan		1. Mendapatkan nomor antrian pelayanan poli 2. Mendapatkan Rekam Medis 3. Mendapatkan kartu berobat bagi pasien baru
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas		1. Komputer 2. Printer 3. Kartu Berobat 4. Kwitansi 5. Alat tulis 6. Meja kursi 7. Buku informasi 8. Lemari 9. Kipas
8	Kompetensi Pelaksana		1. Sarjana Rekam Medis dan SMA 2. Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik, teliti, responsive.
9	Pengawasan Internal		1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, dan Masukan	Saran,	Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan

			selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana		1 orang tenaga perekam medis 2 orang tenaga Kesehatan lainnya
12	Jaminan Pelayanan		1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan		1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Subah sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas dengan lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

### 3. Standar Pelayanan Publik IGD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggara Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Berobat 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS, ASKES)

- 3 Sistem, mekanisme dan prosedur
3. Identitas Diri (KTP/KK)
1. Pasien datang ke Instalasi Gawat Darurat (IGD) Puskesmas Subah
  2. Pasien dilakukan TRIASE GAWAT DARURAT, dengan diberikan label :
    - a. HIJAU : Kondisi ringan/aman, penderita yang masih bisa berjalan
    - b. KUNING : Gawat Tidak Darurat, penderita dengan nafas spontan *respiratori rate* <30 x/menit, masih bisa mengikuti perintah
    - c. MERAH : Gawat Darurat/Kondisi berat, penderita luka berat yang mengancam nyawa, dan harus dilakukan pertolongan segera
    - d. HITAM : Tidak ada respon (Meninggal dunia)
  3. Petugas mengutamakan pasien yang berlabel merah terlebih dahulu, prioritas kedua adalah pasien yang berlabel kuning, dan yang terakhir adalah pasien yang berlabel hijau.
  4. Jika kondisi ringan lakukan pendaftaran terlebih dahulu, jika gawat dilakukan tindakan medis dan keluarga mendaftarkan ke bagian pendaftaran
  5. Penanganan tindakan medis dibagi menjadi 3:
    - a. Penanganan pada pasien kondisi ringan (hijau) : dapat dipindahkan ke rawat jalan, pemberian resep lalu jika diperbolehkan pulang, maka pasien diperbolehkan pulang
    - b. Penanganan pada pasien kondisi sedang (kuning) : Memerlukan tindakan medis lebih lanjut, dapat dilakukan observasi atau rawat inap di Puskesmas
    - c. Penanganan pada pasien kondisi berat (merah) : Dilakukan tindakan medis langsung/segera. Jika pasien tidak mampu ditangani, maka dirujuk ke rumah sakit
    - d. Untuk pasien yang label hitam, dapat langsung dibawa oleh keluarga



4	Jangka penyelesaian	waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit</li> <li>2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien</li> </ol>
5	Biaya/Tarif		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IGD (jam dinas 08.00 s/d 14.00) : Rp. 5.000 untuk pasien umum</li> <li>2. IGD (diluar jam dinas) : Rp. 15.000</li> <li>3. Sirukumsisi : Rp. 150.000</li> <li>4. Tindakan kecil (luka lecet, luka bakar ringan, luka kecil, aff jahitan, pasang kateter, tindik, eksplorasi luka &lt; 15 cm, ganti perban, pasang elastic perban) : Rp. 15.000</li> <li>5. Tindakan sedang (pengangkatan kutil, corpus alienum, THT, ekstraksi kulit, atheroma luka bakar sedang, eksplorasi luka &gt; 15 sm, Tindakan resusitasi airway, blast funcito, amputasi jari tangan/ kaki) : Rp. 50.000</li> <li>6. Tindakan besar (resusitasi jantung paru, resusitasi cairan/vena selasi dll) : Rp. 100.000</li> <li>7. Pemasangan Infus pertama : Rp. 60.000</li> <li>8. Infus bayi pertama : Rp. 70.000</li> <li>9. Cairan infus perbotol : 15.000</li> <li>10. Spalak bayi : Rp. 15.000</li> <li>11. Spalak balita : Rp. 25.000</li> <li>12. Spalak dewasa : Rp. 30.000</li> <li>13. Kateter : Rp. 70.000</li> <li>14. Tindakan kumbah lambung : 50.000</li> <li>15. Pemakaian nebulizer : Rp. 50.000</li> <li>16. Pemakaian oksigen per jam : Rp. 50.000</li> <li>17. Pemberian ABU/ ATS (paket) : Rp. 250.000</li> <li>18. Sesuai Peraturan Bupati Nomor 21 tahun 2020 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas</li> </ol>
6	Produk Pelayanan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan penanganan segera dari IGD</li> <li>2. Mendapatkan tindakan medis yang diperlukan</li> <li>3. Mendapatkan resep sesuai diagnosa</li> <li>4. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lemari besi</li> <li>2. Lemari kaca besi besar</li> <li>3. Meja</li> <li>4. Kursi</li> </ol>

5. Tempat tidur
6. Brankar
7. Trolley
8. Rak susun obat
9. Tempat sampah
10. Bantal
11. Oksigen besar
12. Oksigen kecil
13. Oksigen Listrik
14. Tromol bigsize
15. Stetoskop dewasa
16. Bak instrument
17. Korentang
18. Pinset Anatomis
19. Pinser Sirugis
20. Nierbakken
21. Gunting mayo lurus
22. Tromol besar
23. Tromol kecil
24. Bak intsrumen besar
25. Spatel lidah
26. Tourniquet
27. Hammer reflek
28. Klem lurus
29. Klem sirugis
30. Timbangan dewasa
31. Tensimeter jarum
32. Tensimeter Digital
33. Tiang infus
34. Suctionpump
35. Kursi roda Cadangan
36. Jam dinding
37. Regulator oksigen
38. Fingertrip pulse
39. Suction elektrik
40. Head lamp
41. Kipas angin dinding
42. Set hecing minor
43. Set hecing mayor
44. Set sirkumsisi
45. Nebulizer
46. Dopler
47. Thermometer infrared

			48. Buku register
8	Kompetensi Pelaksana		Sarjana kedokteran dan S1/D3 keperawatan yang sesuai dengan kompetensi profesi
9	Pengawasan Internal		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan, dan Masukan	Saran,	<p>Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung</p>
11	Jumlah pelaksana		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter : 1 orang</li> <li>2. S1 Perawat : 1 orang</li> <li>3. D3 Perawat : 5 orang</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> <li>2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan</li> <li>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Subah sudah sesuai dengan kompetensinya</li> </ol>
14	Evaluasi Pelaksana	Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> <li>2. Puskesmas dengan lokakaya mini</li> </ol>

3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat</li> <li>2. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga</li> <li>3. Kartu Jalinan Kesehatan (BPJS/KIS)</li> <li>4. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas poli umum memanggil pasien</li> <li>2. Petugas poli umum mencocokkan identitas pasien dengan rekam medik pasien</li> <li>3. Melakukan anamnesa, pengukuran berat badan dan tinggi badan dan pemeriksaan TTV: tekanan darah, nadi, suhu dan pernapasan oleh perawat</li> <li>4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter</li> <li>5. Jika diperlukan kolaborasi/rujukan internal antar ruangan seperti pemeriksaan laboratorium, konsultasi gizi, konsultasi sanitasi (Kesling) dan pemeriksaan Kesehatan gigi dan mulut dan tindakan di IGD</li> <li>6. Dokter menegakkan diagnosis dan memberikan tindakan/terapi</li> <li>7. Dokter memberikan resep obat pada pasien untuk diambil di farmasi (rawat jalan)</li> <li>8. Petugas menulis buku register pasien berdasarkan rekam medis</li> </ol>

4	Jangka penyelesaian	waktu	<p>Waktu pelayanan:  Anamnesa: 3 menit  Pemeriksaan TTV: 2 menit  Pemeriksaan dokter: 5 – 10 menit</p>
5	Biaya/Tarif		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan visus: Rp. 10.000</li> <li>2. Pemeriksaan buta warna: Rp. 10.000</li> <li>3. Surat Keterangan (visum hidup/visum mati): Rp. 50.000</li> <li>4. Surat keterangan kematian: Rp. 10.000</li> <li>5. Surat keterangan istirahat: Rp. 10.000</li> <li>6. Pengujian Kesehatan (umum): Rp. 10.000</li> <li>7. Pengujian Kesehatan (anak sekolah): Rp. 10.000</li> <li>8. Pengujian Kesehatan (calon jamaah haji Tingkat pertama): Rp. 50.000</li> </ol> <p>Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD</p>
6	Produk Pelayanan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit</li> <li>2. Mendapatkan hasil pemeriksaan penunjang (jika diperlukan)</li> <li>3. Mendapatkan tindakan (jika diperlukan)</li> <li>4. Mendapatkan resep obat</li> <li>5. Mendapatkan rujukan (jika diperlukan)</li> <li>6. Mendapatkan surat hasil pengujian Kesehatan</li> <li>7. Mendapat surat keterangan (kematian, istirahat, visum)</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter digital</li> <li>2. Thermometer</li> <li>3. Pulse oximeter</li> <li>4. Stetoskop</li> <li>5. Timbangan berdiri dan pengukur tinggi badan</li> <li>6. Senter</li> <li>7. Meteran</li> <li>8. Tourniquet</li> </ol>

			9. Buku Ishihara
			10. Snellen chart
			11. Set pemeriksaan mata
			12. meja kayu
			13. Kursi Plastik
			14. Lemari kaca
			15. Mikrotis
			16. Set tempat tidur pemeriksaan
			17. Bantal
			18. Keranjang
			19. Buku register
			20. Wastafel
			21. Tempat sampah infeksius dan non infeksius
			22. Masker
			23. Sarung tangan
8	Kompetensi Pelaksana		Sarjana kedokteran dan S1/D3 keperawatan yang sesuai dengan kompetensi profesi
9	Pengawasan Internal		1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan		Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana		Dokter : 1 orang S1 Perawat : 1 orang D3 Perawat : 5 orang
12	Jaminan Pelayanan		1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan

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

5. Standar Pelayanan Publik pelayanan Kesehatan Ibu

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>6. Permenkes No 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah melahirkan , Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan kesehatan Seksual</li> <li>7. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan</li> </ol>

Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas

2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Buku KIA</li> <li>3. Surat Pengantar Catin dari Desa</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu untuk dipanggil sesuai Antrian E-Pus</li> <li>2. Mencocokkan Identitas Pasien dengan Antrian E-Pus</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan</li> <li>4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal antar ruangan Laboratorium, Pemeriksaan Umum, RuanganGizi , Ruangan Kesehatan Gigi dan Mulut</li> <li>5. Pemberian pelayanan kebidanan ( ANC, USG,Konseling Kespro dan Imunisasi Catin</li> <li>6. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum ( Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan)</li> <li>7. Pasien pulang / Dirujuk</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANC : 15-20 menit</li> <li>2. Konsultasi : 10 – 15 menit</li> <li>3. Imunisasi Catin : 10 – 15 menit</li> <li>4. USG : 15 – 20 Menit</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan ANC : Rp. 50.000</li> <li>2. Pemeriksaan Catin : 15.000</li> <li>3. Pemeriksaan USG : Rp. 50.000</li> </ol>
6	Produk Pelayanan	Pelayanan ANC, USG , Imunisasi Catin, Konseling Kesehatan Reproduksi
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan</li> <li>2. Tempat tidur</li> <li>3. Meja</li> <li>4. Kursi</li> <li>5. Lemari kaca</li> <li>6. File Box</li> <li>7. Rak Mini</li> <li>8. Kipas Angin</li> <li>9. Westafel dan Cermin</li> <li>10. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius</li> <li>11. Alat USG</li> <li>12. Doppler</li> </ol>



			13. Tensimeter Digital
			14. Alat Antropometri
			15. Buku KIA
			16. Buku Register Kunjungan
			17. Buku Rujukan Internal
			18. Safty Box
			19. Sduit dan Alkohol Swab
8	Kompetensi Pelaksana		Profesi bidan 1 orang, D4 kebidanan 3 orang, D3 kebidanan 4 orang
9	Pengawasan Internal		1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu
			2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, dan Masukan	Saran,	Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana		8 orang
12	Jaminan Pelayanan		1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan
			2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan		1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan
			2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Subah sudah sesuai dengan kompetensinya

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

6. Standar Pelayanan Publik pelayanan Kesehatan Anak

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>6. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Buku KIA</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu untuk dipanggil sesuai Antrian E-Pus</li> <li>2. Mencocokkan Identitas Pasien dengan Antrian E-Pus</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan</li> <li>4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal antar ruangan Laboratorium, Pemeriksaan Umum, Ruang Gizi , Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut</li> </ol>

			5. Pemberian pelayanan Kesehatan Anak
			6. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum ( Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan )
			7. Pasien pulang / Dirujuk
4	Jangka waktu penyelesaian		MTBM dan MTBS : 15 – 20 menit
5	Biaya/Tarif		Pelayanan Umum : Rp. 5.000
6	Produk Pelayanan		Pelayanan MTBM dan MTBS
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas		1. Ruang Pelayanan 2. Tempat tidur 3. Meja 4. Kursi 5. Lemari kaca 6. File Box 7. Rak Mini 8. Kipas Angin 9. Westafel dan Cermin 10. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius 11. Dopple 12. Tensimeter digital 13. Alat Antropometri 14. Buku KIA 15. Thermometer 16. Buku Register Kunjungan 17. Buku Rujukan Internal
8	Kompetensi Pelaksana		Profesi bidan 1 orang, D4 kebidanan 3 orang, D3 kebidanan 4 orang
9	Pengawasan Internal		1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan		Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan

		belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana	8 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> <li>2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan</li> <li>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Subah sudah sesuai dengan kompetensinya</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> <li>2. Puskesmas dengan lokakarya mini</li> <li>3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint</li> </ol>

#### 7. Standar Pelayanan Publik pelayanan KB dan IVA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik</li> </ol>

5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
  6. Permenkes No 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah melahirkan , Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan kesehatan Seksual
  7. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas
- |   |                                |  |
|---|--------------------------------|--|
| 2 | Persyaratan Pelayanan          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Kartu K1 KB</li> </ol>  |
| 3 | Sistem, mekanisme dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu untuk dipanggil sesuai Antrian E-Pus</li> <li>2. Mencocokkan Identitas Pasien dengan Antrian E-Pus</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan</li> <li>4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal antar ruangan Laboratorium, Pemeriksaan Umum</li> <li>5. Memberikan Konseling ABPK pada Pasien Baru dan Konseling Deteksi Dini CA Cervik dan DA Payudara</li> <li>6. Pemberian pelayanan Kontrasepsi , IVA, SADANIS</li> <li>7. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum ( Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>8. Pasien pulang / Dirujuk</li> </ol> |
| 4 | Jangka penyelesaian waktu      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pil KB : 5 – 10 Menit</li> <li>2. Kondom : 5 – 10 Menit</li> <li>3. Suntik KB : 5 – 10 menit</li> <li>4. Pemasangan IUD / Implant : 15 – 20 menit</li> <li>5. Pencabutan IUD : 15 – 30 menit</li> <li>6. Konseling : 10 – 15 menit</li> <li>7. Pemeriksaan IVA dan Sadanis : 30 menit</li> </ol>   |
| 5 | Biaya/Tarif                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KB Suntik : Rp.15.000</li> </ol>   |

- |   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
|   |                                       | 2. KB Pil Mandiri : Rp. 15.000   |
|   |                                       | 3. Kondom : Rp. 5000   |
|   |                                       | 4. Jasa Pasang Implant : Rp. 100.000                                   |
|   |                                       | 5. Jasa Pasang IUD : Rp. 100.000                                       |
|   |                                       | 6. Jasa Buka Implant : Rp. 75.000                                      |
|   |                                       | 7. Jasa Buka IUD : Rp. 75.000  |
|   |                                       | 8. Pemeriksaan IVA : Rp. 25.00   |
| 6 | Produk Pelayanan                      | 1. Pemberian pelayanan Kontrasepsi Suntik, Pil, Kondom, Implan dan IUD |
|   |                                       | 2. Konseling ABPK  |
|   |                                       | 3. Konseling Kesehatan Reproduksi                                      |
|   |                                       | 4. Pemeriksaan IVA dan SADANIS   |
| 7 | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | 1. Ruang Pelayanan   |
|   |                                       | 2. Obgin Bed   |
|   |                                       | 3. Tangga Obgin Bed  |
|   |                                       | 4. Examination Lamp  |
|   |                                       | 5. Bantal  |
|   |                                       | 6. Selimut   |
|   |                                       | 7. Meja  |
|   |                                       | 8. Kursi   |
|   |                                       | 9. Lemari arsip  |
|   |                                       | 10. Lemari Alat  |
|   |                                       | 11. File Box   |
|   |                                       | 12. Rak Mini   |
|   |                                       | 13. Kipas Angin  |
|   |                                       | 14. Westafel   |
|   |                                       | 15. Jam Dinding  |
|   |                                       | 16. Tempat tissue  |
|   |                                       | 17. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius                          |
|   |                                       | 18. Pengukur Tinggi badan  |
|   |                                       | 19. Tensimeter Digital   |
|   |                                       | 20. Timbangan Dewasa   |
|   |                                       | 21. Pengukur Lingkar Perut   |
|   |                                       | 22. Buku Register Kunjungan  |
|   |                                       | 23. Buku Rujukan Internal  |
|   |                                       | 24. Lembar Balik konseling   |
|   |                                       | 25. Kartu K1 KB  |
|   |                                       | 26. Inform Consent   |
|   |                                       | 27. Kartu Pemeriksaan IVA dan SADANIS                                  |
|   |                                       | 28. Trolley  |
|   |                                       | 29. Stetoskop  |
|   |                                       | 30. Bak Instrument   |
|   |                                       | 31. IUD Kit  |

			32. Implant Removal KIT
			33. Underpad
			34. Kapas lidi
			35. Asam asetat 5 %
			36. Cairan Aquades Steril
			37. Tabung Gas CO2
			38. Tabung Gas N2O
8	Kompetensi Pelaksana		Profesi bidan 1 orang, D4 kebidanan 3 orang, D3 kebidanan 4 orang
9	Pengawasan Internal		1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu
			2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, dan Masukan	Saran,	Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana		8 orang
12	Jaminan Pelayanan		1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan
			2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan		1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan
			2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Subah sudah sesuai dengan kompetensinya

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

8. Standar Pelayanan Publik pelayanan persalinan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>6. Permenkes No 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah melahirkan , Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan kesehatan Seksual</li> <li>7. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Kartu K1 KB</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Ke UGD/Poli Kesehatan Ibu</li> <li>2. Melakukan Identifikasi Pasien</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan</li> <li>4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal</li> </ol>



			5. ruangan Laboratorium
			6. Melakukan observasi dan Pertolongan
			7. Persalinan Normal dan rujukan ibu bersalin dengan Resiko Tinggi.
			8. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum ( Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan )
			9. Pasien pulang / Dirujuk
4	Jangka waktu penyelesaian		1. Respon Tindakan < 5Menit
			2. Lama Tindakan Sesuai dengan Partograf dan Kondisi Pasien.
5	Biaya/Tarif		1. Tindakan Persalinan Normal Rp. 700.000
			2. Pelayanan Pra Rujukan dan Komplikasi KebidananRp. 125.000
6	Produk Pelayanan		1. Observasi Persalinan
			2. Pertolongan persalinan Normal
			3. Penapisan Bumil/Bulin Resiko Tinggi
			4. Rujukan Bumil/Bulin Resiko Tinggi
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas		1. Ruang Pelayanan
			2. Obgin Bed
			3. Tangga Obgin Bed
			4. Examination Lamp
			5. Bantal
			6. Selimut
			7. Meja
			8. Kursi
			9. Lemari arsip
			10. Lemari Kaca
			11. File Box
			12. Rak Mini
			13. Westafel
			14. Jam Dinding
			15. Tempat tissue
			16. Perlak
			17. Trolly
			18. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius
			19. Tiang Infus
			20. Tensimeter Digital
			21. Timbangan bayi
			22. Pengukur Panjang Badan
			23. Doppler
			24. Partu set

25. Kaca Mata google
26. Apron
27. Heacting Set
28. Handscone
29. Alat Resusitasi Bayi
30. Ambu Bag Bay
31. Suction Bayi
32. Oksigen tabung Kecil
33. Tempat Linen
34. Tromol
35. Stetoskop
36. Inkubator
37. Infant Warmer
38. Infus Set
39. Kateter
40. Sput
41. Tirai Plastik
42. Buku Register Persalinan
43. Sterilisator

- |    |  |  |
|----|--|--|
| 8  | Kompetensi Pelaksana                     | Profesi bidan 1 orang, D4 kebidanan 3 orang, D3 kebidanan 4 orang  |
| 9  | Pengawasan Internal                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>  |
| 10 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung |
| 11 | Jumlah pelaksana                         | 8 orang  |
| 12 | Jaminan Pelayanan                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai</li> </ol>   |

			dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan
			2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan		1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan
			2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Subah sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana		1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan
			2. Puskesmas dengan lokakarya mini
			3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

#### 10. Standar Pelayanan Publik Pelayanan Gigi dan Mulut

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

2	Persyaratan Pelayanan	Kartu Jaminan Kesehatan
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas poli gigi memanggil pasien</li> <li>2. Petugas poli gigi mencocokkan Identitas pasien dengan Rekam Medik Pasien</li> <li>3. Melakukan anamnesa, pengukuran berat badan dan tinggi badan dan pemeriksaan TTV : tekanan darah, nadi, suhu dan pernapasan oleh perawat gigi.</li> <li>4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh perawat gigi</li> <li>5. Jika diperlukan kolaborasi/ rujukan internal antar ruangan seperti pemeriksaan Laboratorium dan konsultasi dengan poli umum.</li> <li>6. Di lakukan pengobatan/ Tindakan pencabutan /rujuk</li> <li>7. Perawat memberikan resep obat pada pasien untuk diambil di apotek (rawat jalan), memberikan rujukan eksternal , dan memberikan rujukan ke RS dengan menggunakan blanko rujukan yang tersedia</li> <li>8. Petugas menulis buku register pasien berdasarkan rekam medik</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anamnesa : 3 menit</li> <li>2. Pemeriksaan TTV : 2 menit</li> <li>3. Pemeriksaan : 5 – 10 menit</li> <li>4. Tindakan pencabutan gigi 15-45 menit</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta JKN KIS/BPJS : Gratis</li> <li>2. Umum : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rp. 5000,00 (jika dilakukan pengobatan)</li> <li>b. Rp 20.000 untuk pencabutan gigi susu</li> <li>c. Rp.25.000 untuk pencabutan gigi akar tunggal dewasa</li> <li>d. Rp.55.000 untuk pencabutan gigi molar</li> <li>e. Rp.85.000 untuk Tindakan pencabutan dengan komplikasi</li> </ol> </li> </ol>
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Poli gigi : premedikasi,pencabutan gigi atau rujukan</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan</li> <li>2. Dental Unit</li> <li>3. Meja</li> <li>4. Kursi</li> </ol>

			5. Lemari kaca
			6. File Box
			7. Rak Mini
			8. Westafel dan Cermin
			9. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius
			10. Tang Gigi
			11. Alat Diagnostik Set
			12. Tensimeter Digital
			13. Timbangan
			14. Alat Ukur Tinggi Badan
			15. Buku Register Kunjungan
			16. Buku Rujukan Internal
			17. Safety Box
			18. Sputum dan Alkohol
8	Kompetensi Pelaksana		1 orang tenaga Perawat Gigi yang mempunyai kompetensi
9	Pengawasan Internal		1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan		Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana		1 orang
12	Jaminan Pelayanan		1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan

13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Subah sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas dengan lokakaya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

#### 11. Standar Pelayanan Publik Pemeriksaan Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.</li> <li>2. Undang-Undang No.29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran.</li> <li>3. Undang-Undang No.17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.411/MENKES/PER/III/2010. tentang Laboratorium Klinik.</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.364/MENKES/SK/III/2003 tentang Laboratorium Kesehatan.</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.1284/MENKES/SK/III/2004 tentang Kebijakan Dasar Puskesmas.</li> <li>8. Keputusan menteri kesehatan Republik Indonesia No. 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> </ol>

		9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.	
		10. Peraturan Bupati No. 32 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan.	
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Jaminan Kesehatan 2. Pasien telah melaksanakan/ melalui tahapan prosedur pemeriksaan Puskesmas Subah dengan telah mendapatkan Formulir Permintaan Pemeriksaan (FPP) dari Pelayanan Rawat Jalan dan Puskesmas Pembantu.	
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Petugas memanggil pasien. 2. Petugas melakukan identifikasi dan dokumentasi Formulir Permintaan Pemeriksaan (FPP). 3. Petugas melakukan Informed Consent. 4. Petugas melakukan pengambilan Sampel. 5. Petugas melakukan pemeriksaan sampel. 6. Petugas mempersilakan pasien untuk menunggu hasil pemeriksaan. 7. Petugas memberikan hasil	
4	Jangka waktu penyelesaian	1. Hematologi/DarahLengkap (Analizer) 20 menit 2. HB Meter 10 menit 3. Golongan Darah 10 menit 4. Rhesus 10 menit 5. Gula Darah 7 menit 6. KolesterolTotal 10 menit 7. Asam Urat 7 menit 8. Mikroskopis urin 30 menit 9. Tes Kehamilan 15 menit 10. HbsAg 15 menit 11. Screening HIV 15 menit 12. Syphilis 15 menit 13. BTA TB 120 menit	
5	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati No. 32 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan laboratorium Kesehatan Kabupaten.	

6	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Laboratorium klinik
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Laboratorium</li> <li>2. Alat komunikasi</li> <li>3. Pengaman dan stabilizer alat Listrik</li> <li>4. APD</li> <li>5. Perangkat sampling</li> <li>6. Centrivuge</li> <li>7. RotateMixer</li> <li>8. Fotometer</li> <li>9. Hematologi Analyzer</li> <li>10. Mikroskop Binokuler</li> <li>11. Meja Pelayanan</li> <li>12. AC</li> <li>13. Lemari Kaca</li> <li>14. Buku Register</li> <li>15. ATK</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) Dengan Pendidikan minimal D-3 Analis Laboratorium Klinik.
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> </ol>



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

## 12. Standar Pelayanan Publik Pemeriksaan Kefarmasian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas</li> <li>2. Resep Obat</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien membawa resep dari poli</li> <li>2. Petugas memberikan nomor antrian resep, dan pasien menunggu di ruang tunggu</li> <li>3. Petugas melakukan screening sesuai dengan resep yang dibawa oleh pasien</li> <li>4. Jika ada masalah dalam peresepan, petugas menghubungi dokter terkait resep yang dibawa oleh pasien</li> </ol>

			5. Jika tidak ada masalah dalam peresepan, petugas mengerjakan/menyiapkan obat sesuai dengan resep
			6. Petugas memberikan label / menulis etiket (etiket putih atau biru) pada masing-masing obat disertai aturan pakainya
			7. Petugas melakukan pengecekan ulang obat sebelum diserahkan
			8. Petugas menyerahkan obat sesuai dengan nomor urut resep dan identitas pasien disertai dengan pemberian informasi obat kepada pasien (PIO).
4	Jangka waktu penyelesaian		1. Resep jadi (Non Racikan) 5 menit 2. Resep racikan 15 menit
5	Biaya/Tarif		-
6	Produk Pelayanan		1. Pelayanan resep jadi 2. Pelayanan resep racikan 3. Informasi tentang cara pemakaian dan efek samping obat
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas		1. ATK 2. Buku Penerimaan Obat 3. Resep 4. Buku Pengeluaran Obat 5. Kartu Stok Obat Puskesmas 6. Ruang ber AC 7. Lemari psikotropika narkotika ( 2 pintu) 8. Kulkas 9. Obat obatan dan BMHP 10. Meja 11. Kursi 12. Mortir dan Stemper 13. Rak Obat
8	Kompetensi Pelaksana		Profesi Apoteker, dan D3 Asisten Apoteker sesuai kompetensi Profesi
9	Pengawasan Internal		1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan

10	Penanganan Pengaduan, dan Masukan	Saran,	Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana		1 orang Asisten Apoteker
12	Jaminan Pelayanan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> <li>2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan</li> <li>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Subah sudah sesuai dengan kompetensinya</li> </ol>
14	Evaluasi Pelaksana	Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> <li>2. Puskesmas dengan lokakaya mini</li> <li>3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint</li> </ol>

### 13. Standar Pelayanan Publik Kasir

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien Umum</li><li>2. Lembar Pembayaran / Retribusi</li></ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien atau keluarga pasien mendatangi petugas kasir sambil menyerahkan lembar retribusi</li><li>2. Petugas melakukan pengecekan status pembayaran</li><li>3. Petugas melakukan penyelesaian administrasi pembayaran dengan membubuhkan stemple LUNAS dan memberikan lembar retribusi sesuai nominal pembayaran kepada pasien atau keluarga pasien</li><li>4. Pasien atau keluarga pasien pulang setelah penyelesaian administrasi di kasir</li></ol>
4	Jangka penyelesaian waktu	3 menit
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perbup Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Puskesmas BLUD</li><li>2. Perbup Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Lampiran Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD</li><li>3. Perbup Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD</li><li>4. Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati</li></ol>

		Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD
		5. Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD
6	Produk Pelayanan	Lembar Pembayaran / Retribusi
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. ATK 2. Lembar Pembayaran / Retribusi 3. Cap Lunas
8	Kompetensi Pelaksana	Bendahara Keuangan yang dapat berkomunikasi dengan baik, berhitung dengan tepat, cermat dan teliti
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana	1 orang Bendahara Penerimaan
12	Jaminan Pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk

			memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan
			2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Subah sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi Pelaksana	Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan</li> <li>2. Puskesmas dengan lokakaya mini</li> <li>3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint</li> </ol>

#### 14. Standar Pelayanan Publik Infeksius

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat</li> <li>2. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga</li> <li>3. Kartu Jalinan Kesehatan (BPJS/KIS)</li> <li>4. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelayanan infeksius memanggil pasien</li> <li>2. Petugas pelayanan infeksius mencocokkan Identitas pasien dengan Rekam Medik Pasien</li> <li>3. Melakukan anamnesa, pengukuran berat badan dan tinggi badan dan pemeriksaan TTV : tekanan darah, nadi, suhu dan pernapasan oleh perawat.</li> <li>4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Jika diperlukan kolaborasi/ rujukan internal antar ruangan seperti pemeriksaan Laboratorium, konsultasi Gizi ,konsultasi dan pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut dan tindakan di IGD</li> <li>6. Dokter menegakan diagnosa dan menentukan Tindakan / therapy</li> <li>7. Dokter memberikan resep obat pada pasien</li> <li>8. Petugas apotek mengantarkan obat ke ruang tunggu pasien pelayanan infeksius (jika rawat jalan)</li> <li>9. Petugas pelayanan infeksius memberikan rujukan internal bila ada indikasi rawat inap, dan memberikan rujukan ke RS dengan menggunakan blanko rujukan yang tersedia</li> <li>10. Petugas menulis buku register pasien berdasarkan rekam medik</li> </ol>
4	Jangka penyelesaian	waktu	<p>Waktu pelayanan:  Anamnesa : 3 menit  Pemeriksaan TTV : 2 menit  Pemeriksaan Dokter : 5 – 10 menit</p>
5	Biaya/Tarif		<p>Surat keterangan istirahat: Rp. 10.000</p> <p>Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD</p>
6	Produk Pelayanan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit</li> <li>2. Mendapatkan hasil pemeriksaan penunjang (jika diperlukan)</li> <li>3. Mendapatkan tindakan (jika diperlukan)</li> <li>4. Mendapatkan resep obat</li> <li>5. Mendapatkan rujukan (jika diperlukan)</li> <li>6. Mendapat surat keterangan (istirahat)</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termometer Digital</li> <li>2. Mikrotis</li> <li>3. Stetoskop</li> <li>4. Timbangan</li> </ol>

			5. Kursi Plastik
			6. Tempat tidur
			7. Tong sampah Infeksius
			8. Meja
			9. Oksimeter
			10. Buku Register
8	Kompetensi Pelaksana		Sarjana Kedokteran dan S1/D3 Keperawatan Sesuai kompetensi Profesi
9	Pengawasan Internal		1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu
			2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan		Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana		Dokter : 1 orang S1 Perawat : 1 orang D3 Perawat : 5 orang
12	Jaminan Pelayanan		1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan
			2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan		1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan



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

#### 15. Standar Pelayanan Publik P2P

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri nomor 2269/MENKES/PER/XI/2011 tentang PHBS</li> <li>2. UUD 45 Pasal 28B ayat 2: Setiap anak berhak atas kelangsungan hidup, tumbuh &amp; berkembang serta berhak atas perlindungan dari kekerasan &amp; diskriminasi.</li> <li>3. UUD 45 Pasal 28 H ayat 1: Setiap orang berhak hidup sejahtera lahir &amp; batin, bertempat tinggal &amp; mendapatkan lingkungan hidup yang baik, sehat serta berhak memperoleh pelayanan Kesehatan</li> <li>4. UU Perlindungan Anak No.35 tahun 2014 Setiap anak berhak memperoleh pelayanan kesehatan dan jaminan sosial sesuai dengan kebutuhan fisik, mental, spiritual dan sosial.”</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surveilans PHBS Memperoleh edukasi/pendidikan PHBS, dan Tatalaksana PHBS</li> <li>2. Imunisasi Membawa Buku KIA (Imunisasi)</li> <li>3. PTM Membawa Karti Identitas (KTP/KK/BPJS)</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surveilans PHBS : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun jadwal pendataan PHBS Tatanan Institusi Tempat kerja</li> <li>b. Mendatangi Lokasi Pendataan di Kantor/tempat kerja</li> </ol> </li> </ol>

- c. Melakukan pendataan
- d. Menganalisa data oleh petugas promkes
- e. Menentukan urutan masalah
- f. Rencana tindak lanjut.

2. Imunisasi HB 0:

- a. Catat Imunisasi HB0 di buku KIA/KMS dan buku register yang akan diberikan ke Bayi.
- b. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan
- c. Keluarkan vaksin HB0 dari kemasan
- d. Dorong dan tekan dengan cepat penutupjarum ke dalam port, jarak antara penutup jarum dengan port akan hilang dan terasa ada klik
- e. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih, jangan menggunakan alcohol / desinfektan sebab akan merusak vaksin tersebut
- f. Posisikan Bayi dan Pegang paha bayi Keluarkan penutup jarum Pegang vaksin HB0 dan suntikan jarum dengan ibu jari dan jari telunjuk dengan sudut 90 di 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular
- g. Tekan reservoir untuk memasukkan vaksin, setelah reservoir kempes cabut uniject dari paha bayi dengan cepat dan tekan dengan kapas bekas suntikan sekitar 30 detik atau sampai tidak keluar darah.
- h. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping)
- i. Rapikan alat-alat
- j. Cuci tangan atau lepas sarung tangan

3. Imunisasi BCG :

- a. Pastikan bayi belum pernah di BCG dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi ( Buku KIA,

- KMS,dan lain lain ) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi
- b. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan
  - c. Larutkan vaksin (berbentuk Ampul) dengan cairan pelarut BCG 1 ampul (4 ml) atau vaksin (berbentuk Vial) dengan cairan pelarut BCG 1 vial (1 ml)
  - d. Sedot 0,05 ml vaksin BCG yang telah dilarutkan menggunakan ADS 0,05 ml
  - e. Bersihkan lengan kanan atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas
  - f. Suntikkan vaksin tersebut sepertiga bagian lengan kanan atas (tepatnya pada insertion musculus deltoideus) secara intrakutan/dibawah kulit
  - g. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping)
  - h. Rapiakan alat-alat
  - i. Cuci tangan atau lepas sarung tangan.

4. Imunisasi DPT-Hb-Hib :

- a. Pastikan bayi belum pernah di DPT-HB-HIB dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi ( Buku KIA, KMS,dan lain-lain ) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi
- b. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan
- c. Ambil 0,5 ml vaksin DPT-HB-HIB menggunakan ADS 0,5 ml
- d. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas
- e. Suntikkan vaksin DPT-HB-HIB pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas (lepas kapas apabila tidak ada perdarahan)

- f. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping)
- g. Rapikan alat-alat
- h. Cuci tangan atau lepas sarung tangan.

5. Imunisasi Polio (OPV) :

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

6. Imunisasi Polio (IPV) :

- a. Pastikan bayi belum pernah di Polio (IPV) dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi ( Buku KIA, KMS,dan lain-lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi
- b. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan
- c. Ambil 0,5 ml vaksin Polio (IPV) menggunakan ADS 0,5 ml
- d. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas
- e. Suntikkan vaksin Polio (IPV) pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas ( lepas kapas apabila tidak ada perdarahan )
- f. Rapikan alat-alat
- g. Cuci tangan atau lepas sarung tangan

7. Imunisasi MR :

- a. Pastikan bayi belum pernah di MR dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi (Buku KIA, KMS, dan lain-lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi
- b. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan
- c. Larutkan vaksin (berbentuk Vial) dengan cairan pelarut MR 1 vial (4 ml)
- d. Sedot 0,5 ml vaksin MR yang telah dilarutkan menggunakan ADS 0,5 ml
- e. Bersihkan lengan kiri atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas
- f. Suntikkan vaksin tersebut sepertiga bagian lengan kiri atas secara Subkutan
- g. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping)
- h. Rapikan alat-alat
- i. Cuci tangan atau lepas sarung tangan.

8. Imunisasi Td :

- a. Pastikan anak, Wanita Usia Subur, dan Wanita Hamil sudah waktunya untuk diberikan Vaksin Td
- b. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan
- c. Ambil 0,5 ml vaksin Td menggunakan ADS 0,5 ml
- d. Bersihkan lengan kiri atau kanan atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas
- e. Suntikkan vaksin Td pada lengan kiri atau kanan bagian atas secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas ( lepas kapas apabila tidak ada perdarahan )
- f. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping)
- g. Rapikan alat-alat
- h. Cuci tangan atau lepas sarung tangan

9. Imunisasi Sinovac, Moderna, AztraZeneca, Pfizer, Coronavac :

- a. Petugas mencuci tangan terlebih dahulu dan menggunakan masker dan handscoon
- b. Petugas memanggil orang yang akan di vaksin
- c. Petugas mengoleskan alkohol swab di lengan kiri orang yang akan di suntik
- d. Petugas menyiapkan spuit 0,5 ml atau 0,3 dan vaksin (sinovac, moderna, astrazeneca, Pfizer, coronavac) yang akan disuntikkan lalu Pengambilan vaksin dengan cara memasukkan jarum ke dalam vial vaksin dan memastikan ujung jarum selalu berada di bawah permukaan larutan vaksin sehingga tidak ada udara yang masuk ke dalam spuit tarik torak perlahan-lahan agar larutan vaksin masuk ke dalam spuit dan keluarkan udara yang tersisa dengan cara mengetuk alat suntik dan mendorong torak sampai pada skala 0,5 ml atau sesuai dosis yg direkomendasikan, kemudian cabut jarum dari vial.
- e. Setelah vaksin disuntikkan secara IM, jarum ditarik keluar, kemudian ambil alkohol swab baru lalu tekan pada bekas suntikan. Jika terjadi perdarahan, kapas tetap ditekan pada lokasi suntikan hingga darah berhenti
- f. Buang alat suntik habis pakai ke dalam safety box tanpa menutup kembali jarum (no recapping)

10. P2M :

- a. Pasien datang ke Puskesmas
- b. Petugas mengedukasi etika batuk jika pasien ada gejala batuk pilek, TBC dll.
- c. Petugas mengedukasi penggunaan masker

- d. Petugas mengedukasi 6 langkah cuci tangan

11. PTM :

- a. Petugas mengukur dan mencatat TB, BB, Lingkar Pinggang, IMT masyarakat yang akan diperiksa
- b. Petugas melakukan pemeriksaan tekanan darah dan laboratorium (Gula darah, Kolesterol, asam urat).
- c. Petugas mendeteksi kemungkinan kekurangan atau kelebihan gizi
- d. Petugas melakukan konseling dan edukasi Kesehatan

4	Jangka waktu penyelesaian	Lama pelayanan 5-10 menit
5	Biaya/Tarif	Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leaflet</li> <li>2. Buku KIA</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Laporan Surveilans PHBS</li> <li>2. Buku Laporan Imunisasi</li> <li>3. Buku Register P2M dan PTM</li> <li>4. Meja Kayu</li> <li>5. Kursi</li> <li>6. Kipas Angin</li> <li>7. Vaksin</li> <li>8. Refrigerator</li> <li>9. Handscoon</li> <li>10. Kapas</li> <li>11. Sputum</li> <li>12. Safety Box</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Kedokteran, S1/D3 Keperawatan, D4/D3 Kebidanan dan Sarjana Promosi Kesehatan Sesuai kompetensi Profesi
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim</li> </ol>

			audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu
			2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan Pengaduan, dan Masukan	Saran,	Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana		Dokter : 1 orang Perawat : 6 orang Bidan : 8 orang Promkes : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan		1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan		1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Subah sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi Pelaksana	Kinerja	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas dengan lokakaya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan



kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

## 16. Standar Pelayanan Publik Kesehatan Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li><li>3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li><li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li><li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu berobat</li><li>2. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga</li><li>3. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS/KIS)</li><li>4. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li></ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien rujukan dari ruangan pemeriksaan umum dan poli kesehatan anak merujuk ke ruangan konsultasi sanitasi</li><li>2. Pasien di wawancara oleh petugas sanitarian</li><li>3. Petugas sanitasi memberikan konsultasi sanitasi yang terkait dengan jenis penyakitnya</li><li>4. Petugas mengarahkan pasien ke apotek/pulang</li></ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu pelayanan: Konsultasi 5-10 menit
5	Biaya/Tarif	Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD
6	Produk Pelayanan	Leafleat

7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kursi Busa</li> <li>2. Meja Kayu</li> <li>3. Buku Register</li> <li>4. Tempat Sampah</li> <li>5. Masker</li> <li>6. Kipas Angin</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan Lingkungan Sesuai kompetensi profesi
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu</li> <li>2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pelanggan / keluarga / Masyarakat dapat memberikan pengaduan melalui kotak saran, callcenter / email / facebook / Instagram Puskesmas atau pengaduan langsung diluar dan didalam gedung, hasil pengaduan di terima oleh tim pengelola umpan balik, dilakukan Analisa, dilakukan evaluasi dan tindaklanjut, jika aduan belum selesai ditindaklanjuti maka akan dibawa ke rapat tinjauan manajemen dan jika aduan selesai ditindaklanjuti hasil evaluasi dan tindaklanjut disampaikan melalui papan umpan balik atau penyampaian secara langsung
11	Jumlah pelaksana	D3 Kesehatan Lingkungan : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan</li> <li>2. Puskesmas Subah sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan</li> <li>2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Subah sudah sesuai dengan kompetensinya</li> </ol>

- 14 Evaluasi Pelaksana Kinerja
1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan
  2. Puskesmas dengan lokakarya mini
  3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

Ditetapkan di : Subah  
Pada Tanggal : 3 Januari 2024

KEPALA PUSKESMAS SUBAH

