



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS KARANGPAWITAN**

Jl. Raya Karangpawitan No. 29 Desa Sindangpalay Kecamatan Karangpawitan
Kabupaten Garut Kode Pos 44182 Telp. (0262) 442238
Website : pkm-karangpawitan.garutkab.go.id E-mail : uptkarangpawitan@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KARANGPAWITAN

NOMOR : 821/689/SK/PKM-KRP/II/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DI UPT PUSKESMAS KARANGPAWITAN

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA UPT PUSKESMAS KARANGPAWITAN,**

Menimbang : a. bahwa adalah Puskesmas fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyediakan pelayanan kepada masyarakat;

b. bahwa untuk memberikan pemahaman dan persepsi yang sama bagi penyelenggara, masyarakat dan pihak terkait dalam penyusunan standar pelayanan publik;

c. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan a, b, dan c maka perlu ditetapkan keputusan Kepala UPT Puskesmas Karangpawitan tentang Standar Pelayanan di UPT Puskesmas Karangpawitan;

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia No 37 tahun 2008 tentang Ombudsman;

2. Undang-undang Republik Indonesia No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-undang Republik Indonesia No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, Dan Penerapan Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
11. Peraturan Ombudsman Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik;
12. Peraturan Bupati Garut Nomor 1435 Tahun 2015 Tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Karangpawitan Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan BLUD Penuh.

MEMUTUSKAN :

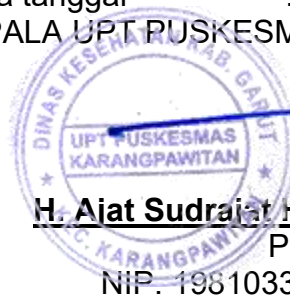
Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KARANGPAWITAN TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT PUSKESMAS KARANGPAWITAN.**

KESATU : Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Karangpawitan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Petugas UPT Puskesmas Karangpawitan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara dan masyarakat. .

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terjadi kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada tanggal : 06 Februari 2023
KEPALA UPT PUSKESMAS KARANGPAWITAN,



H. Aiat Sudrajat Haryadi, S.Kep., Ners
Penata
NIP. 19810331 2001001 1 007

KEPALA SUBBAG TATA USAHA,

Rudi Hartono, SP
Penata
NIP. 19690519 199103 1 003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS
KARANGPAWITAN
NOMOR : 821/689/SK/PKM-KRP/II/2023
TANGGAL : 06 Februari 2023
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI UPT
PUSKESMAS KARANGPAWITAN

STANDAR PELAYANAN DI UPT PUSKESMAS KARANGPAWITAN

STANDAR PELAYANAN UNIT PEMERIKSAAN UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik 3. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19 5. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Kartu kunjungan berobat di UPT Puskesmas Karangpawitan b. Kartu Rekam Medik
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien dipanggil oleh perawat sesuai urutan; b. Perawat melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik pada pasien; c. Dokter melakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang (bila diperlukan); d. Dokter menegakkan diagnose penyakit dan memberikan resep obat sesuai diagnosa; e. Melakukan Tindakan / rujukan apabila diperlukan .
4	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> a. Anamnesa :5-10 menit b. Pemeriksaan Dokter :10-20 menit
5	Biaya / tarif	<p>BPJS : Gratis Umum : Rp. 8.000</p>
6	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Perawat, Bidan
7	Sarana, prasarana, dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Pemeriksaan umum 2. Fasilitas/ Peralatan Sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43 Tahun 2019 dan KEPMENKES No.HK.01.07/MENKES/1591/2020 tentang PROKES
8	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan Petugas ruangan Pemeriksaan umum
9	Pengawasan Internal	Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Tim Audit Internal

10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. secara tertulis melalui kotak saran <ol style="list-style-type: none"> a. Melalui SMS/WA/Tlp 081326719978 2. Melalui Email <u>uptkarangpawitan@gmail.com</u> <p>Petugas mencatat semua pengaduan</p> <p>Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengaduan</p> <p>Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Papan pengumuman 2. SMS/Telp/WA/email pengaduan bersangkutan
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum : 1 orang 2. D3 Keperawatan : 1 orang
12	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>UPT Puskesmas Karangpawitan saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung).</p>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di UPT Puskesmas Karangpawitan sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">“MAKLUMAT PELAYANAN”</p> <p style="text-align: center;">DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen <input type="checkbox"/> Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan <input type="checkbox"/> PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) <p>Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten.</p>

STANDAR PELAYANAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

		<ul style="list-style-type: none"> b. PERMENPAN / RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar c. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik d. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas e. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19 f. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD g. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43/2019 tentang Puskesmas
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu Kunjungan berobat di UPT Puskesmas Karangpawitan b. Kartu Rekam medik
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien dipanggil sesuai Nomor urutan b. Perwata Gigi melakukan Anamnesa, pemeriksaan fisik, dan diagnosa c. Perawat Gigi melakukan tindakan atau rujukan apabila diperlukan atas persetujuan pasien d. Pasien diberikan resep obat dan diarahkan ke Farmasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Anamnesa : 5-10 menit b. Pemeriksaan/ Tindakan sesuai kasus
5.	Biaya / tarif	<p>Pasien Umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien dengan jaminan kesehatan diberlakukan sesuai PERMENKES No. 4 Tahun 2017 2. Pasien umum dikenakan tarif sesuai PERBUP Garut No. 1172 Tahun 2015
6.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Konsultasi kesehatan Gigi b. Pemeriksaan Kesehatan Gigi c. Tindakan tambal Gigi d. Pencabutan Gigi e. Scalling/Pembersihan karang Gigi
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruangan pemeriksaan gigi dan mulut b. Fasilitas/ Peralatan Sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43 Tahun 2019 dan KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020
8.	Kompetensi	Perawat Gigi

	Pelaksana	
9.	Pengawasan Internal	Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh: Tim Audit Internal
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat : 3. Secara tertulis melalui kotak saran b. Melalui SMS/WA/Tlp 081326719978 4. Email : uptkarangpawitan@gmail.com Instagram : upt_puskesmas_karangpawitan
11.	Jumlah pelaksana	<input type="checkbox"/> Dua orang D3 Keperawatan Gigi
12.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan. UPT Puskesmas Karangpawitan saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan Seluruh pemberi layanan yang ada di UPT Puskesmas Karangpawitan sudah sesuai dengan kompetensinya Dengan MAKLUMAT PELAYANAN “MAKLUMAT PELAYANAN” DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUPME NYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<input type="checkbox"/> IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen <input type="checkbox"/> Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan <input type="checkbox"/> PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten.

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN LANSIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; b. UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Presiden no 12 tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan; d. Permenpan No 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; e. Permenkes nomor 43 tahun 2019 tentang PUSKESMAS f. Perbup No 1172 Tahun 2015 Tentang Tarif Pelayanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Kartu kunjungan berobat di UPT Puskesmas Karangpawitan b. Kartu Rekam Medik
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pasien di panggil sesuai no urut. b. Perawat melakukan anamnesa, pemeriksaan fisik, diagnosa, pemeriksaan penunjang (bila perlukan), dan rujukan. c. Diberikan resep obat sesuai diagnosa dan di arahkan ke unit farmasi.
4.	Jangka waktu penyelesaian	a. Anamnesa :5-10 menit b. Pemeriksaan Dokter :10-20 menit
5.	Biaya / tarif	Gratis
6.	Produk pelayanan	a. Pelayanan pemeriksaan umum b. Pelayanan prolanis c. Surat rujukan Internal dan Eksternal d. Surat keterangan Sehat dan Sakit Dokter

7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Tensimeter dan Stetoscope. b. Thermometer, c. Senter, d. Reflex Hammer. e. Timbangan dewasa. f. Pengukur tinggi badan g. Snellen care h. Meja kursi i. Lemari instrumen j. Tempat sampah medis dan non medis
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Perawat, Bidan
9.	Pengawasan Internal	<p>Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh:</p> <p>Tim Audit Internal</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. secara tertulis melalui kotak saran 2. Melalui SMS/WA/Tlp 081394950825 3. Melalui Email uptkarangpawitan@gmail.com 4. Melalui Instagram upt puskesmas karangpawitan <p>Petugas mencatat semua pengaduan dan dibahas oleh tim pengaduan</p>
11.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dokter Umum : 1 orang <input type="checkbox"/> D3 Keperawatan : 1 orang
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>UPT Puskesmas Karangpawitan saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung)</p>

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di UPT Puskesmas Karangpawitan sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">“MAKLUMAT PELAYANAN”</p> <p style="text-align: center;">DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen <input type="checkbox"/> Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan <input type="checkbox"/> PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) <p>Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten.</p>

STANDAR PELAYANAN MTBS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN / RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar c. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik

		<p>d. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p> <p>e. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19</p> <p>f. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan No. 43/2019 tentang Puskesmas</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atauf asilitas	<p>1. Ruang Pelayanan MTBM/MTBS</p> <p>2. Fasilitas/ Peralatan Sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43 Tahun 2019 dan KEPMENKES No.HK.01.07/MENKES/1591/2020 tentang PROKES</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan Petugas ruangan MTBM/MTBS
4.	Pengawasan internal	<p>1. Supervisi atasan langsung</p> <p>2. Tim Audit Internal</p>
5.	Jumlah pelaksana	Satu Orang Pemegang Program MTBM/MTBS, Satu Orang Tenaga Teknis Kesehatan, dan Satu Orang Dokter Jaga
6.	Jaminan pelayanan	Petugas pelayanan MTBM/MTBS sesuai dengan Buku Panduan MTBM/MTBS
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih.</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP</p>
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui proses Audit Internal
9	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Rekam medis yang datang diterima oleh petugas MTBM/MTBS</p> <p>2. Rekam medis dikaji/skrining oleh petugas mengenai :</p> <p>a. Persyaratan administrasi meliputi nama, umur, jenis kelamin dan alamat pasien.</p> <p>b. Persyaratan pemeriksaan meliputi Pengukuran suhu tubuh, Penimbangan berat badan, Pengukuran tinggi badan, Keluhan utama, Keluhan tambahan, Lamanya sakit, Pengobatan yang telah diberikan, Riwayat penyakit lainnya</p>

		c. persyaratan klinis meliputi rencana terapi dengan ketepatan indikasi, dosis dan waktu penggunaan obat, dan tindakan pemeriksaan oleh dokter.
10	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien di panggil sesuai no urut 2. Perawat melakukan anamnesa, pemeriksaan fisik, diagnosa, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dan rujukan 3. petugas memberikan konseling 4. Diberikan resep obat sesuai diagnosa dan di arahkan ke unit farmasi.
11	Jangka waktu pelayanan	<p>Waktu tunggu pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anamnesa 5-10 menit 2. Pemeriksaan dokter 15-20 menit
12	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta BPJS tidak dipungut biaya 2. Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)
13	Produk pelayanan	Mencegah sebagian dari kematian Balita yang disebabkan oleh penyakit Pneumonia, Campak, Malnutrisi dan Kombinasi dari penyakit/keadaan tsb yang masih merupakan penyebab utama kematian Balita
14	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara tertulis melalui kotak saran 2. Melalui SMS/WA/Tlp 081394950825 3. Email : uptkarangpawitan@gmail.com 4. Instagram : upt_puskesmas_karangpawitan

STANDAR PELAYANAN UNIT PEMERIKSAAN KHUSUS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik 3. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020

		<p>Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19</p> <p>5. PERBUP Garut No. 1426 Tahun 2015 Tentang Tata Kelola pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Kartu Kunjungan berobat di UPT Puskesmas Karangpawitan</p> <p>b. Kartu Rekam medik</p>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Anamnesa kepada pasien</p> <p>b. Dilakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang</p> <p>c. pasien harus datang sendiri/ dengan pendamping</p> <p>d. Dilakukan tindakan / rujukan apabila diperlukan</p> <p>e. Diberikan resep obat sesuai diagnosa</p>
4	Jangka waktu penyelesaian	<p>a. Anamnesa : 5-10 menit</p> <p>b. Pemeriksaan dokter : 10-20 menit</p>
5	Biaya / tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	<p>a. mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit</p> <p>b. mendapatkan tindakan yang di perlukan</p> <p>c. mendapatkan resep sesuai diagnose</p> <p>d. mendapatkan rujukan apabila diperlukan</p>
7	Sarana, prasarana, dan/ataufasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alatpelindungdiri (sarungtangan,masker,goun,face shield) 2. Pot dahak 3. OAT 4. Tempat tidur 5. Meja dan kursi 6. Ruangtunggu
8	Kompetensi Pelaksana	Dokter atau perawat
9	Pengawasan Internal	Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh: Tim Audit Internal
10	Penanganan pengaduan,	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. secara tertulis melalui kotak saran 2. Melalui SMS/WA/Tlp 081326719978

	saran, dan masukan	<p>3. Melalui Email <u>uptkarangpawitan@gmail.com</u></p> <p>Petugas mencatat semua pengaduan</p> <p>Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengaduan</p> <p>Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Papan pengumuman 2. SMS/Telp/WA/email pengaduan bersangkutan
11	Jumlah pelaksana	<input type="checkbox"/> Satu Orang Dokter umum <input type="checkbox"/> Satu orang D3 Keperawatan
12	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>UPT Puskesmas Karangpawitan saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung)</p>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di UPT Puskesmas Karangpawitan sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">“MAKLUMAT PELAYANAN”</p> <p style="text-align: center;">DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUPMENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<input type="checkbox"/> IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen <input type="checkbox"/> Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan <input type="checkbox"/> PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)

		Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten.
--	--	--

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN UNIT KIA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN / RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar c. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik d. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas e. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19 f. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD g. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43/2019 tentang Puskesmas
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu Kunjungan berobat di UPT Puskesmas Karangpawitan b. Kartu Rekam medik
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien datang sesuai urutan b. Bidan melakukan anamnesa, pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang bila diperlukan c. Bidan melakukan tindakan / rujukan apabila diperlukan d. Diberikan resep obat sesuai diagnosa
4	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Anamnesa : 5-10 menit b. Pemeriksaan dokter : 10-20 menit
5	Biaya / tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit

		<p>b. mendapatkan tindakan yang di perlukan</p> <p>c. mendapatkan pengobatan sesuai diagnosa</p> <p>d. mendapatkan rujukan apabila diperlukan</p>
7	Sarana, prasarana, dan/ataufasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat pelindung diri (sarung tangan,masker,goun,face shield) 2. Tensimeter 3. Stetoskop 4. Timbangan injak <p>Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat tidur periksa 2. Meja dan kursi 3. Lemari <p>Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu
8	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan Bidan
9	Pengawasan Internal	Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Tim Audit Internal
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara tertulis melalui kotak saran 2. Melalui SMS/WA/Tlp 081326719978 3. Email : uptkarangpawitan@gmail.com <p>Instagram : upt_puskesmas_karangpawitan</p>
11	Jumlah pelaksana	<input type="checkbox"/> Satu Orang Dokter umum <input type="checkbox"/> Satu orang D3 Kebidanan
12	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>UPT Puskesmas Karangpawitan saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung)</p>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan

		<p>Seluruh pemberi layanan yang ada di UPT Puskesmas Karangpawitan sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN "MAKLUMAT PELAYANAN"</p> <p>DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUPMENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen <input type="checkbox"/> Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan <input type="checkbox"/> PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) <p>Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten.</p>

STANDAR PELAYANAN UNIT PERSALINAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas d. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan

		<p>Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19</p> <p>e. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan No. 75/2014 tentang Puskesmas</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Kartu Kunjungan berobat di UPT Puskesmas Karangpawitan</p> <p>b. Kartu Rekam medik</p>
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>f. Anamnesa kepada pasien</p> <p>g. Dilakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang</p> <p>h. pasien harus datang sendiri/ dengan pendamping</p> <p>i. Dilakukan tindakan / rujukan apabila diperlukan</p> <p>j. Diberikan resep obat sesuai diagnosa</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	<p>a. Anamnesa : 5-10 menit</p> <p>b. Pemeriksaan dokter : 10-20 menit</p>
5.	Biaya / tarif	Gratis
6.	Produk pelayanan	<p>a. mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit</p> <p>b. mendapatkan tindakan yang di perlukan</p> <p>c. mendapatkan resep sesuai diagnose</p> <p>d. mendapatkan rujukan apabila diperlukan</p>
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<p>a. Ruang Persalinan</p> <p>b. Fasilitas/ Peralatan Sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43 Tahun 2019 dan KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Bidan
9.	Pengawasan Internal	Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh: Tim Audit Internal
10.	Penanganan	Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :

	pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. secara tertulis melalui kotak saran 2. Melalui SMS/WA/Tlp 081326719978 3. Melalui Email <u>uptkarangpawitan@gmail.com</u> <p>Petugas mencatat semua pengaduan</p> <p>Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengaduan</p> <p>Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Papan pengumuman 2. SMS/Telp/WA/email pengaduan bersangkutan
11.	Jumlah pelaksana	<input type="checkbox"/> Satu Orang Dokter Jaga/ Konsultasi <input type="checkbox"/> Satu orang D3 Kebidanan
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>UPT Puskesmas Karangpawitan saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di UPT Puskesmas Karangpawitan sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">“MAKLUMAT PELAYANAN”</p> <p style="text-align: center;">DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUPME NYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p>
14.		<input type="checkbox"/> IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen

	<p>Evaluasi kinerja pelaksana</p>	<p><input type="checkbox"/> Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan</p> <p><input type="checkbox"/> PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)</p> <p>Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten.</p>
--	-----------------------------------	--

STANDAR PELAYANAN UNIT GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik</p> <p>c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p> <p>d. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19</p> <p>e. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD</p> <p>h. Peraturan Menteri Kesehatan No. 75/2014 tentang Puskesmas</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Pasien dan Keluarga yang memasuki area UGD wajib menerapkan protocol kesehatan</p> <p>b. Pasien yang datang langsung ditangani oleh petugas sesuai triase.</p> <p>c. Kartu Rekam Medis diisi lengkap antara lain identitas pasien, tanggal kunjungan, lembar persetujuan tindakan, rencana terapi dan tindakan oleh dokter.</p>

3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Melakukan Triase b. anamnesa kepada pasien; c. dilakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang pasien harus datang sendiri / dengan pendamping; d. dilakukan (bila diperlukan); dilakukan tindakan/ rujukan apabila diperlukan; e. diberikan resep obat sesuai diagnosa.
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu tanggap pasien 5 menit
5.	Biaya / tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Peserta BPJS tidak dipungut biaya b. Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)
6.	Produk pelayanan	Menghindari terjadinya resiko kecacatan dan kematian dari kejadian kegawat daruratan
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang UGD b. Fasilitas/ Peralatan Sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43Tahun 2019 dan KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan Perawat yang telah mengikuti pelatihan penanggulangan kegawat daruratan
9.	Pengawasan Internal	<p>Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh:</p> <p>Tim Audit Internal</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. secara tertulis melalui kotak saran 2. Melalui SMS/WA/Tlp 081394950825 3. Melalui Email uptkarangpawitan@gmail.com <p>Petugas mencatat semua pengaduan</p> <p>Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengaduan</p> <p>Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Papan pengumuman 2. SMS/Telp/WA/email pengaduan bersangkutan

11.	Jumlah pelaksana	<input type="checkbox"/> Satu Orang Dokter Jaga/ Konsultasi <input type="checkbox"/> Dua orang Perawat
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>UPT Puskesmas Karangpawitan saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di UPT Puskesmas Karangpawitan sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">“MAKLUMAT PELAYANAN”</p> <p style="text-align: center;">DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUPMENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<input type="checkbox"/> IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen <input type="checkbox"/> Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan <input type="checkbox"/> PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) <p>Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten.</p>

STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. PERBUP Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD c. PERMENPAN/RB No 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik d. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas i. KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020 Tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian COVID-19
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien dan Keluarga yang memasuki area rawat inap wajib menerapkan protokol kesehatan b. Kartu Rekam Medis diisi lengkap antara lain identitas pasien, tanggal kunjungan, lembar persetujuan rawat inap yang sudah di tanda tangani keluarga/pasien, rencana terapi dan tindakan oleh dokter.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien dibawa oleh perawat ugd ke unit rawat inap dan ditempatkan di ruangan. b. Perawat melakukan asuhan keperawatan dan advice dokter. c. Dokter memberikan rujukan sesuai indikasi dan mempersilahkan pulang bila pasien sembuh. d. Petugas melengkapi rekam medis pasien dan kelengkapan administrasi sebelum pasien pulang e. Pasien pulang dengan membawa resep obat sesuai diagnosa.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<i>Dari pasien masuk rawat inap sampai pasien pulang.</i>

		Maksimal masa rawat 5 hari
5.	Biaya / tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Peserta BPJS tidak dipungut biaya b. Bukan Peserta BPJS/ Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum (PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015)
6.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendapatkan perawatan dan tindakan yang di perlukan, serta penjelasan mengenai penyakit b. Mendapatkan resep obat sesuai doagnosa c. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Rawat Inap b. Fasilitas/ Peralatan Sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43 Tahun 2019 dan KEPMENKES No. HK.01.07/MENKES/1591/2020
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan Perawat yang telah mengikuti pelatihan penanggulangan kegawat daruratan
9.	Pengawasan Internal	<p>Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh:</p> <p>Tim Audit Internal</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. secara tertulis melalui kotak saran 2. Melalui SMS/WA/Tlp 081394950825 3. Melalui Email uptkarangpawitan@gmail.com 4. <u>Melalui Instagram upt_puskesmas_karangpawitan</u> <p>Petugas mencatat semua pengaduan</p> <p>Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengaduan</p> <p>Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Papan pengumuman 2. SMS/Telp/WA/email pengaduan bersangkutan
		<input type="checkbox"/> Satu Orang Dokter Jaga/ Konsultasi

11.	Jumlah pelaksana	<input type="checkbox"/> Dua orang Perawat
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>UPT Puskesmas Karangpawitan saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di UPT Puskesmas Karangpawitan sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">“MAKLUMAT PELAYANAN”</p> <p style="text-align: center;">DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUPMENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<input type="checkbox"/> IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen <input type="checkbox"/> Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan <input type="checkbox"/> PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) <input type="checkbox"/> Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten.

STANDAR PELAYANAN FARMASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.71 tahun2003 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional 2. Permenkes No. 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 3. Permenkes 75 Tahun 2014 Tentang Puskesmas 4. Permenkes 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
2	Persyaratan Pelayanan	Membawa Resep Obat
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien menyerahkan resep kepada petugas farmasi b. Petugas farmasi menerima resep dan memeriksa kelengkapan resep c. Petugas farmasi menyiapkan sediaan farmasi sesuai dengan permintaan resep d. Petugas farmasi menulis nama dan cara pemakaian obat pada etiket sesuai dengan permintaan resep e. Petugas farmasi melakukan pemeriksaan kesesuaian akhir resep dan obat sebelum diserahkan kepada pasien f. Petugas menyerahkan obat yang disertai pemberian informasi obat g. Pasien menerima obat
4	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> a. Waktu Tunggu Pelayanan Obat Jadi : 10 Menit b. Waktu Tunggu Pelayanan Obat Racik : 25 Menit
5	Biaya / tarif	Gratis
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Obat b. PIO
7.	Sarana, prasarana, dan/ataufasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Perlindungan diri (sarung tangan dan masker)EtiketGelas Ukur 2. Blender obat (Pulverizer) 3. Sealing Equipment set 4. Lemari obat 5. Meja 6. Kursi 7. Pelayanan Resep (PIO) 8. Buku stok obat 9. Buku catatan resep harian 10. Obat – obatan dan alkes

		<ul style="list-style-type: none"> 11. Plastik Obat 12. Etiket 13. Gelas ukur 14. Dispenser 15. Copy Resep 16. Lemari Es 17. AC 18. Pallet
8	Kompetensi Pelaksana	Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK)
9	Pengawasan Internal	Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh: Tim Audit Internal
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. secara tertulis melalui kotak saran 2. Melalui SMS/WA/Tlp 081326719978 3. Melalui Email uptkarangpawitan@gmail.com <p>Petugas mencatat semua pengaduan Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengaduan Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Papan pengumuman 2. SMS/Telp/WA/email pengaduan bersangkutan
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Satu Orang Apoteker Pembina <input type="checkbox"/> Tiga Orang Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK)
12	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>UPT Puskesmas Karangpawitan saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung)</p>

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di UPT Puskesmas Karangpawitan sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">"MAKLUMAT PELAYANAN"</p> <p style="text-align: center;">DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUPMENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen <input type="checkbox"/> Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan <input type="checkbox"/> PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) <p>Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten.</p>

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- undang Nomor 36 Tahun 2009 2. Permenkes No 75 Tahun 2014 3. KEPMENKES NO 128 tahun 2009 4. PERMENKES NO 138 tahun 2009 5. PERMENDAGRI NO 12 TAHUN 2009 6. KEPMENKES NO 125 tahun 2008 7. KEPMENKES NO 411 tahun 2010 8. PERBUP GARUT NO 12 tahun 2011

2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> c. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran d. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan ke laboratorium. 2. Petugas memanggil pasien dan mempersilahkan duduk. 3. Petugas mencocokkan identitas pasien. 4. Petugas memberi penjelasan tentang: <ul style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan yang dianjurkan atau yang diminta. b. Sampel yang dibutuhkan dan cara pengambilannya. c. Waktu yang dibutuhkan untuk pemeriksaan. d. Biaya untuk pemeriksaan (untuk yang berbayar). 5. Petugas mengambil sampel yang diperlukan & memeriksa sampel sesuai prosedur bila pasien setuju, dan Apabila pasien tidak setuju, petugas mengembalikan rekam medis ke ruang asal. 6. Petugas menulis identitas & hasil pada blanko hasil, dan buku register. 7. Petugas mengembalikan rekam medis, blanko tarif dan blanko hasil laboratorium ke ruang asal.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sampling : 5 menit 2. Analisis sampel <ul style="list-style-type: none"> a. Kimia Klinik (Metode Fotometri) : 20 s.d 30 menit b. Hematologi : 15 s.d 25 menit c. Imunoserologi : 20 s.d 25 menit d. Urinalisis : 15 s.d 25 menit e. BTA : 1 Hari 3. Validasi Hasil : 5 menit
5.	Biaya / tarif	<p>Pemeriksaan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Darah Rutin : 45.000 2. Darah Lengkap 3. Glukosa <ul style="list-style-type: none"> a. Glukosa Puasa : 15.000 b. Glukosa 2 jam PP : 15.000 c. Glukosa Sewaktu : 15.000 4. Kolesterol : 30.000 5. Trigliserida : 30.000 6. Asam Urat : 15.000 7. Urine Rutin : 15.000

		<p>8. Urine Lengkap : 24.000</p> <p>9. Tes Kehamilan : 15.000</p> <p>10. Golongan Darah +Rhesus : 20.000</p> <p>11. HIV : 55.000</p> <p>12. HbsAg : 30.000</p> <p>13. Sifilis : 33.000</p> <p>14. Widal : 40.000</p> <p>15. BTA : 12.000</p> <p>Pemeriksaan HIV, HbsAg dan Sifilis gratis bagi pasien ibu hamil di wilayah kerja Puskesmas Karangpawitan</p>
6.	Produk pelayanan	Hasil pemeriksaan laboratorium
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<p>a. <i>Hematology Analyzer</i>,</p> <p>b. Spektrofotometer,</p> <p>c. <i>Centrifuge</i>,</p> <p>d. Mikroskop,</p> <p>e. Sahli,</p> <p>f. Mikropipet,</p> <p>g. <i>Object Glass</i>,</p> <p>h. Tabung</p> <p>i. Meja kursi</p> <p>j. Lemari</p> <p>k. AC</p> <p>l. Tempat sampah medis dan non medis</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	Analisis Kesehatan (ATLM)
9	Pengawasan Internal	Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh: Tim Audit Internal
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan, saran atau masukan bisa di sampaikan oleh pasien/ masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> secara tertulis melalui kotak saran Melalui SMS/WA/Tlp 081394950825 Melalui Email <u>uptkarangpawitan@gmail.com</u> <p>Petugas mencatat semua pengaduan</p> <p>Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengaduan</p> <p>Jawaban semua pengaduan akan disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> Papan pengumuman SMS/Telp/WA/email pengaduan bersangkutan

11	Jumlah pelaksana	D3 Analis Kesehatan : 1 orang
12	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan. UPT Puskesmas Karangpawitan saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan. Seluruh pemberi layanan yang ada di UPT Puskesmas Karangpawitan sudah sesuai dengan kompetensinya Dengan MAKLUMAT PELAYANAN “MAKLUMAT PELAYANAN” DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<input type="checkbox"/> IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen <input type="checkbox"/> Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan <input type="checkbox"/> PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 06 Februari 2023

KEPALA UPT PUSKESMAS KARANGPAWITAN



H. Ajat Sudrajat Haryadi, S.Kep.,Ners

Penata

NIP. 19810331 201001 1 007