



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
UPT PUSKESMAS KOTO BARU
KECAMATAN LENGAYANG

Jln. Koto Baru Kanagarian Kambang Telp : 085274006440 email : hckotobaru@yahoo.com



KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KOTO BARU
Nomor:800.003.1 /SK KAPUS/PUS-KB/2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
UPT PUSKESMAS KOTO BARU

KEPALA UPT PUSKESMAS KOTO BARU

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan public yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan yang baik,dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan,setiap penyelenggaraan pelayanan public wajib menetapkan Standar Pelayanan Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a,perlu menetapkan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Koto Baru tentang Standar Pelayanan Publik);
- Mengingat** :
1. Undang Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 3. Peraturan Menteri Pendaya gunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/MPAN /04 /2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
 4. Peraturan Menteri Pendaya gunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 5. Peraturan Menteri Pendaya gunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;

6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63/KEP/MPAN/7/1003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 39 Tahun 2017 tentang Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;

Menetapkan

MEMUTUSKAN

- KESATU : Menetapkan Standar Layanan pada UPT Puskesmas Koto Baru Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagaian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Ini
- KEDUA : Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Koto Baru Kabupaten Pesisir Selatan meliputi ruang lingkup pelayanan :
1. Pelayanan Umum;
 2. Pelayanan Lansia;
 3. Pelayanan Kesehatan Gigi;
 4. Pelayanan Ibu;
 5. Pelayanan Anak;
 6. Pelayanan KB
 7. Pelayanan Gizi;
 8. Pelayanan Promkes;
 9. Pelayanan Yankesling;
 10. Pelayanan PKPR;
 11. Pelayanan Imunisasi;
 12. Laboratorium;
 13. Apotek;

14. Pelayanan Persalinan;
15. Pelayanan UGD;
16. Pelayanan Ambulance;

- KETIGA** : Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan penyelenggara, aparat pengawas, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024, dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Puskesmas Koto Baru Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : KOTO BARU
Pada tanggal : 02 JANUARI 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS KOTO BARU



NIPRAMADANA,SKM

LAMPIRAN1 : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KOTO BARU
NOMOR : Nomor:800.003.1/SK KAPUS/PUS-KB /2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA UPT PUSKESMAS
KOTO BARU

1.PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	1. Melakukan pendaftaran secara langsung di ruang pendaftaran 2. Rekam medis pasien
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu 2. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 3. Pasien dilakukan pemeriksaan sesuai SOP 4. Pasien dilakukan pemeriksaan laboratorium sesuai dengan indikasi (jika diperlukan) 5. Pasien mendapat rujukan internal atau eksternal sesuai dengan hasil pemeriksaan 6. Pasien diberikan terapi sesuai dengan penyakit dan dipersilahkan untuk mengambil obat di bagian farmasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10-15 menit
	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 12.00 WIB Hari : Jumat s/d Sabtu Pelayanan dimulai : 08.00 - 11.00 WIB
4.	Biaya/Tarif	1. Umum : Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 73 Tahun 2012 2. JKN : Gratis
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Kotak Saran 2. Email : hckotobaru@yahoo.com 3. Wa : 082389235458 4. Ig : puskesmaskotobaru93 5. Fb : Puskesmas Kotobaru
MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-undang no 29 tahun 2004 tentang Praktik kedokteran 2. Undang-undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 Tentang panduan Praktik Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan

		Tingkat Pertama 5. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 17 tahun 2017 tentang pencegahan dan pengendalian infeksi di fasilitas kesehatan tingkat pertama
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Alat kesehatan, dan BMHP pendukung 2. Tempat tidur periksa 3. Meja dan Kursi 4. Komputer 5. ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. Perawat minimal pendidikan D3 keperawatan
10.	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	valuasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan 2. Evaluasi Kinerja tiap 6 Bulan

2. PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN LANSIA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICEDELIVERY		
1.	Persyaratan	1. Melakukan pendaftaran secara langsung diruang pendaftaran 2. Rekam medis pasien
2.	Sistem Mekanis medan Prosedur	1. Pasien menunggu diruang tunggu 2. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 3. Pasien dilakukan pemeriksaan sesuaiSOP 4. Pasien dilakukan pemeriksaan laboratorium sesuai dengan indikasi (jika diperlukan) 5. Pasien mendapat rujukan internal atau eksternal sesuai dengan hasil pemeriksaan 6. Pasien diberikan terapi sesuai dengan penyakit dan dipersilahkan untuk mengambil obat di bagian farmasi
3.	JangkaWaktuPelayanan	10-15menit
	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai :08.00-12.00WIB Hari : Jumat s/d Sabtu Pelayanan dimulai :08.00-11.00WIB
4.	Biaya/Tarif	1. Umum:Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor73 Tahun 2012 2. JKN: Gratis

5.	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Email: hckotobaru@yahoo.com 3. Wa: 082389235458 4. Ig: puskesmaskotobaru93 5. Fb: Puskesmas Kotobaru
MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang no 29 tahun 2004 tentang Praktik kedokteran 2. Undang-undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 Tentang panduan Praktik Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama 5. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 17 tahun 2017 tentang pencegahan dan pengendalian infeksi di fasilitas kesehatan tingkat pertama
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat kesehatan, dan BMHP pendukung 2. Tempat tidur periksa 3. Meja dan Kursi 4. ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat minimal pendidikan D3 keperawatan
10.	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini Bulanan 2. Evaluasi Kinerja tiap 6 Bulan

**3.STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN GIGI DAN MULUT
PUSKESMAS KOTO BARU**

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang kesehatan 2. Permenkes No. 89 Tahun 2015 Tentang upaya kesehatan gigi dan mulut 3. Undang – undang Republik Indonesia No. 29 Tahun 2004 tentang praktik kebidanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.269/MENKES/PER/III/2008 Tentang Rekam Medik 5. Permenkes No.290 MENKES/PER/III/2008 tentang persetujuan tindakan kedokteran 6. Permenkes RI Nomor 001 Tahun 2012 tentang sistem rujukan pelayanan kesehatan perorangan
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang sendiri, pasien yang masih anak-anak wajib didampingi oleh orangtua/wali 2. Pasien membawa kartu kunjungan dan kartu BPJS/KTP
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke pendaftaran untuk mendaftarkan diri 2. Pasien ke ruang pemeriksaan poli gigi <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perawat gigi memanggil pasien sesuai antrian ➤ Perawat gigi menanyakan ulang identitas pasien sesuai dengan rekam medis ➤ Perawat gigi menyerahkan rekam medis ke dokter gigi ➤ Perawat gigi melakukan pemeriksaan tanda – tanda vital seperti pemeriksaan tekanan darah ➤ Dokter gigi menanyakan keluhan pasien ➤ Dokter gigi melakukan pemeriksaan ekstraoral dan intraoral ➤ Dokter gigi menegakkan diagnosa dan menuliskan direkam medis ➤ Dokter gigi melakukan tindakan jika memerlukan tindakan ➤ Dokter gigi memberikan resep obat ➤ Dokter gigi melakukan rujukan bila diperlukan ➤ Dokter gigi persetujuan pasien dengan lisan dan tulisan seperti informed consent ➤ Dokter gigi/ Perawat gigi melakukan tindakan sesuai dengan diagnosa dan SOP perawatan gigi dan mulut ➤ Perawat gigi mencatat hasil pemeriksaan pasien kedalam buku register
4	Jangka waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika hanya pemeriksaan memerlukan waktu 10-20 menit 2. Jika melakukan tindakan seperti pencabutan memerlukan waktu 30-60 menit
5	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum jika melakukan tindakan sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 73 Tahun 2022 2. Pasien JKN biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendapatkan konsultasi 2. Pasien mendapatkan pemeriksaan gigi 3. Pasien mendapatkan tindakan jika diperlukan
7	Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan poli gigi 2. ART 3. Dental unit

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Alat oral diagnostik 5. Alat pencabutan 6. Kursi kerja 7. Meja kerja 8. Lemari alat dan bahas 9. Berangkas arsip
8	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter gigi 2. Perawat gigi
9	Pengawas internal	Tim mutu dan keselamatan pasien UPT Puskesmas Koto Baru
10	Saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. whatsApp 3. Facebook 4. Instagram
11	Jumlah pelaksana	1 orang Dokter gigi dan 2 orang perawat gigi
12	Jaminan pelaksana	Sesuai standar operasional prosedur (SOP) UPT Puskesmas Koto Baru
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Sesuai indikator kinerja mutu UPT Puskesmas Koto Baru
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan bulanan 2. Survey indeks kepuasan masyarakat (IKM)

4. STANDAR PELAYANAN POLI IBU DI PUSKESMAS KOTO BARU STANDAR PELAYANAN KESEHATAN POLI IBU DI PUSKESMAS KOTO BARU

NO	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar secara langsung di ruang pendaftaran (Rekap medis) 2. Pasien Umum : KTP/ KK 3. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari FKTRL (jika diperlukan) - KTP / pengenal - KK untuk kunjungan pertama 4. Kartu Kunjungan 3. Buku KIA
3	Sistim Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Bidan menerima kartu status pasien dari petugas loket 2. Bidan memanggil pasien ke ruangan 3. Petugas menyapa pasien dan keluarganya 4. Petugas melakukan anamnresa meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a . Identitas b. Keluhan dan alasan datang c. Kehamilan sekarang d. Riwayat penyakit yang lalu,sekarang dan keluarga e. Riwayat kehamilan dan persalinan yang lalu 5. Petugas melakukan pemeriksaan : <ul style="list-style-type: none"> a) Fisik umum <ul style="list-style-type: none"> - Mengukur Tinggi Badan - Menimbang Berat Badan - Mengukur lingkaran lengan(lila) - Tekanan Darah - Nadi - Suhu - Pernapasan - Ukuran Panggul Luar (primigravida) b) Kepala <ul style="list-style-type: none"> - Rambut : Warna rambut,mudah dicabut atau kuat

		<ul style="list-style-type: none"> - Conjunctiva mata - Warna bibir pucat atau kemerahan - Kesehatan Gigidirujuk kepoli gigi <p>c) Leher</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspeksi : Ibu menengadahkan kepala adakah pembesaran kelenjer thyroid - Palpasi kelenjer thyroid <p>d) Payudara</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adakah benjolan abnormal - Punting Susu <p>e) Abdomen :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspeksi : adakah luka bekas operasi atau tidak - Palpasi : adakah pembesaran lien / hepar - Leopold I - IV - TFU - Auskultasi <p>f) Genetalia :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Varises - Penyakit Infeksi <p>g) Kaki dan Tungkai</p> <ul style="list-style-type: none"> - parises - Oedem <p>6. Petugas melakukan kolaborasi rujukan internal laboratorium, poli gigi, gizi , bila perlu USG</p> <p>7. Petugas menjelaskan hasil pemeriksaan</p> <p>8. Petugas melakukan rujukan eksterna ke RS bila ada penyimpangan atau resiko tinggi</p> <p>9. Petugas memberikan Immunisasi TT sesuai status TT.</p> <p>10. Petugas memberikan pendidikan kesehatan sesuai kebutuhan</p> <p>11. Petugas menjelaskan tanggal kunjungam ulang sesuai umur kehamilan atau sesuai kebutuhan</p> <p>12. Petugas cucitangan</p> <p>13. Petugas melakukan pencatatan pada register KIA, buku KIA, Rekam medis</p> <p>14. Petugas memberikan resep pada pasien</p> <p>15. Pasien selesai dilayani</p>	
3	Waktu Pelayanan	Hari Kerja	Jam
		a. Senin - Kamis b. Jumat c. Sabtu	0.8.00 - 14.00. Wib 0.8.00 - 11.00 Wib 0,8.00 - 12.30 Wib
	Waktu Penyelesaian	15 Menit - 60 Menit / sesuai kasus	
4	Biaya / Tarif	Biaya Tindakan - Pasien BPJS / Jamkesda Gratis - Pasien umum tarif sesuai perda	
5	Produk Pelayanan	- Pelayanan berupa pelayanan ANC Terpadu - Pelayananibu nifas - Surat rujukan ke Rumah Sakit	
6	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	1. Kotak saran 2. Email : hckotobaru@yahoo.com 3. Wa : 082389235458 4. Ig : pukesmaskotobaru 5. Fb : Puskesmas Koto Baru	
MANUFACTURING			

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang no 29 tahun 2004 tentang pratek kedokteran 2. Undang - Undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 3. Keputusan Menteri nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan nomor HK.01.07 / MENKES / 1186 / 2022 tentang panduan Praktik Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama 5. Peraturan Menteri kesehatan nomor 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 17 tahun 2017 tentang pencegahan dan pengendalian infeksi di fasilitas kesehatan tingkat pertama
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tensimeter 2. Stetoskop 3. Jam Tangan 4. Termometer 5. Pita Lila 6. Metlin 7. Senter 8. Laenec / dopler 9. Reflek hammer 10 Jeli 11. Tisue 12. Perlengkapan ; 13. Bantal 14. Wastafel 15. Kasur 16. Lampu 17. Lemari Obat 18. Meteran tinggi badan 19. Timbangan BB 20. perlak 21. Sarung bantal 22. seprai 21. empat sampah tertutup yang lengkap dan injakan pembuka penutup
9	Kopetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Bidan minimal pendidikan D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu,PJ UKM,Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini Bulanan 2. Evaluasi Kinerja tiap 6 bulan

5.STANDAR PELAYANAN POLI ANAK DI PUSKESMAS KOTO BARU

SERVICE DELIVERY		
1.	rsyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar secara langsung di ruang pendaftaran (Rekam Medis) 2. Pasien umum : KTP/pengenal 3. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari FKTRL(jika diperlukan) - KTP/Pengenal

		<ul style="list-style-type: none"> - KK untuk kunjungan pertama - Kartu BPJS <p>Kartu kunjungan</p>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 7. Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Anak 8. Petugas ruangan menerima status/Rekam Medis pasien dari petugas pendaftaran 9. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 10. Petugas mengidentifikasi data pasien 11. Petugas ruang pelayanan melakukan pengkajian awal pasien 12. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai SOP (anamnesa, pemeriksaan antropometri, vital sign dan fisik diantaranya BB, TB, lingkaran kepala, lila, suhu, nadi, pernafasan dan lain sebagainya berdasarkan formulir MTBS) 13. Petugas menjelaskan hasil pemeriksaan pada pasien 14. Pasien dilakukan pemeriksaan laboratorium/Konsultasi Dokter sesuai dengan indikasi (jika diperlukan) 15. Pasien mendapat rujukan internal atau eksternal sesuai dengan hasil pemeriksaan 16. Petugas mencatat hasil pelayanan pada rekam medis, formulir MTBS dan buku register 17. Pasien diberikan terapi sesuai dengan penyakit dan dipersilahkan untuk mengambil obat di bagian farmasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10-15 menit
	Waktu Pelayanan	<p>Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 12.00 WIB</p> <p>Hari : Jumat s/d Sabtu Pelayanan dimulai : 08.00 - 11.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 73 Tahun 2012 2. JKN : Gratis
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan kesehatan anak (MTBM, MTBS) 2. Konsultasi Dokter 3. Surat Rujukan,
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Email : hckotobaru@yahoo.com 3. Wa : 082389235458 4. Ig : puskesmaskotobaru93 5. Fb : Puskesmas Kotobaru
MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang no 29 tahun 2004 tentang Praktik kedokteran 2. Undang-undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 Tentang panduan Praktik Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama 5. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien

		6.Peraturan Menteri Kesehatan nomor 17 tahun 2017 tentang pencegahan dan pengendalian infeksi di fasilitas kesehatan tingkat pertama
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1.Alat antropometri 2.Alat kesehatan, dan BMHP pendukung 3.Tempat tidur periksa 4.Meja dan Kursi 5.Bagan MTBM/MTBS 6.ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	1.Dokter 2.Bidan/Perawat minimal pendidikan D3 kebidanan/keperawatan
10.	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1.Lokakarya Mini Bulanan 2.Evaluasi Kinerja tiap 6 Bulan

6. STANDAR PELAYANAN POLI KB DI PUSKESMAS KOTO BARU

A. Standar Pelayanan Poli KB

No.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	4. Pasien mendaftarkan secara langsung di ruang pendaftaran 5. Pasien umum : membawa KTP, pengenal 6. Pasien BPJS - Membawa rujukan dari FKTRL - Membawa KTP/Pengenal - KK untuk kunjungan pertama - Kartu kunjungan
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas ruang pelayanan menyiapkan peralatan medis 2. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas ruang pelayanan melakukan pengkajian awal pasien 5. Petugas melakukan konseling KB menggunakan ABPK dan pasien memilih alat kontrasepsi yang diinginkan serta layak medis 6. Petugas melakukan pengisian kartu status KB dan informed consent 7. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 8. Petugas melakukan rujukan internal yang diperlukan atas indikasi 9. Petugas mengantar keruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis sudah di isi lengkap 10. Setelah mendapat jawaban rujukan internal petugas menjelaskan kepada pasien 11. Petugas melakukan rujukan eksternal ke rumah sakit bila diperlukan atas indikasi 12. Bila pasien dalam kondisi normal, petugas memberikan pelayanan KB, KIE dan terapi sesuai hasil pemeriksaan 13. Petugas memberikan rekomendasi pengobatan berupa resep obat, surat keterangan, atau anjuran rujukan pemeriksaan lebih lanjut ke FKTRL 14. Petugas melakukan pencatatan di kohort KB
	Jangka Waktu Pelayanan	KB PIL/Suntik : 15 menit KB IUD : 30-60 menit KB Kondom : 15 menit KB Implant : 30-60 menit Tes IVA dan sadanis : 30-60 menit Konseling : 10 menit
	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 12.00 WIB Hari : Jumat s/d Sabtu Pelayanan dimulai : 08.00 - 11.00 WIB
	Biaya/Tarif	3. Umum : Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 73 Tahun 2012 4. JKN : Gratis

Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan KB Pil 2. Pelayanan KB suntik 3. Pelayanan KB IUD 4. Pelayanan KB kondom 5. Pelayanan KB impant 6. IVA test dan sadanis 7. Pelayanan kespro-catin 8. Konseling 	
Peningkatan Pengabdian, saran dan masukan/ apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Email : hckotobaru@yahoo.com 3. Wa : 082389235458 4. Ig : puskesmaskotobaru93 5. Fb : PuskesmasKotobaru 	
MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang nomor 29 tahun 2004 tentang praktik kedokteran 2. Undang-undang nomor 25 tahun 2019 tentang pelayanan publik 3. Undang-undang RI nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 4. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang puskesmas 5. Permenkes no 31 tahun 2019 tentang system informasi puskesmas 6. Permenkes no 26 tahun 2020 tentang standar pelayanan kefarmasian di puskesmas 7. Permenkes no 21 tahun 2021 tentang penyelenggaraan pelayanan Kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil, persalin, dan masa sesudah melahirkan, pelayanan kontrasepsi, dan pelayanan Kesehatan seksual 8. Peraturan Bupati Pesisir Selatan no 73 tahun 2022
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat vital sign 2. ATK 3. Lembar balik KB 4. IUD KID, Implant KID 5. Alat Kontrasepsi
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan dengan pendidikan minimal D3 kebidanan 2. Pernah mengikuti pelatihan CTU 3. Pernah mengikuti pelatihan deteksi dini Ca. Cervik dan payudara
10.	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini Bulanan 2. Evaluasi Kinerja tiap 6 Bulan

7. STANDAR PELAYANAN POLI GIZI
A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN

SERVIS DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya pengantar rujukan Intern (poli umum/lansia, KIA dan anak)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien 3. Petugas melakukan anamnesis (Pemeriksaan Klinis dan Antropometri) 4. Petugas menentukan diagnosis gizi 5. Petugas memberikan intervensi dengan konseling gizi 6. Petugas melakukan monitoring dan evaluasi kepada pasien dengan cara menanyakan kembali apa yang telah di jelaskan kepada pasien.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 15 menit
	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Gizi Senin/d Sabtu jam 08.00 WIB sampai selesai 2. Konsultasi Gizi Kamis jam 08.00 WIB sampai selesai
4	Biaya/tariff	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum Peraturan bupati pesisir selatan nomor 73 tahun 2012 2. JKN Gratis
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Gizi, Intervensi Gizi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fb Puskesmas Kotobaru 2. 082389235458 3. hckotobaru@yahoo.com 4. Ig puskesmas kotobaru93
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat

8. STANDAR PELAYANAN PROMKES

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		

1.	Persyaratan	1. Rujukan internal dari unit layanan terkait
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rujukan internal dari unit terkait. 2. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri. 3. Petugas melakukan identifikasi pasien. 4. Petugas memberikan konsultasi/konseling kepada pasien sesuai dengan penyakit yang diderita pasien. 5. Petugas memberikan KIE kepada pasien. 6. Petugas membuat jawaban rujukan internal untuk dibawa pasien ke unit pengirim rujukan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
	Waktu Pelayanan	<p>Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00-12.00 WIB</p> <p>Hari : Jumat s/d Sabtu Pelayanan dimulai : 08.00-11.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum: Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 73 Tahun 2012 2. JKN: Gratis
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi/KIE
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Email: hckotobaru@yahoo.com 3. Wa: 082389235458 4. Ig: puskesmaskotobaru93 5. Fb: Puskesmas Kotobaru
MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat

9. STANDAR PELAYANAN YANG KESLING DI PUSKESMAS KOTO BARU

	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 7. Pasien mendaftarkan secara langsung di ruang pendaftaran (Rekam Medis) 8. Pasien umum : KTP/pengenal 9. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari FKTRL (jika diperlukan) - KTP/Pengenal - KK untuk kunjungan pertama - Kartu BPJS

	Kartu kunjungan
System Mekanisme dan Prosedur	18. Pasien menunggu di ruang tunggu Kesling 19. Petugas ruangan menerima status/Rekam Medis pasien dari petugas pendaftaran 20. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 21. Petugas mengidentifikasi data pasien 22. Petugas ruang pelayanan melakukan pengkajian awal pasien 23. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai SOP (anamnesa, pemeriksaan antropometri, vital sign dan fisik diantaranya BB, TB, lingkar kepala, lila, suhu, nadi, pernafasan dan lain sebagainya berdasarkan formulir MTBS) 24. Petugas menjelaskan hasil pengkajian awal kepada pasien 25. Petugas melakukan wawancara terkait dengan hasil kajian Pasien 26. Petugas mencatat hasil pelayanan pada rekam medis, formulir klinis, sanitasi dan buku register 27. Pasien diberikan konseling terkait masalah yang di hadapi pasien sesuai dengan pengkajian
Waktu Pelayanan	10-15 menit
Waktu Pelayanan	Hari : Senin dan Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 12.00 WIB : :
Biaya/Tarif	5. Umum : Gratis 6. JKN : Gratis
Produk Pelayanan	4. Pelayanan kesehatan yang kesling 5. Konsultasi Dokter 6. Surat Rujukan,
Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/ Respon	6. Kotak Saran 7. Email : hckotobaru@yahoo.com 8. Wa : 082389235458 9. Ig : puskesmaskotobaru93 10. Fb : Puskesmas Kotobaru
MANUFACTURING	
Dasar Hukum	7. Undang-undang no 29 tahun 2004 tentang Praktik kedokteran 8. Undang-undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 10. Keputusan Menteri Kesehatan nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 Tentang panduan Praktik Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama 11. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 12. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 17 tahun 2017 tentang pencegahan dan pengendalian infeksi di fasilitas kesehatan tingkat pertama
Prasarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	6. Alat antropometri 7. Alat kesehatan, dan BMHP pendukung 8. Meja dan Kursi 9. Bagan alur klinis sanitasi 10. ATK
Kompetensi Pelaksana	3. Sanitarian

1.	Supervisi Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
2.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
3.	Minimalkan Pelayan	Informasi Pelayan
4.	Minimalkan Keamanan dan Keselamatan Pelayan	Informasi Pelayan
5.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3. Lokakarya Mini Bulanan 4. Evaluasi Kinerja tiap 6 Bulan

10. STANDAR PELAYANAN PKPR

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	1. Melakukan pendaftaran secara langsung di ruang pendaftaran (membawa kartu identitas seperti KK, KTP, BPJS) 2. Kartu kunjungan Berulang
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Puskesmas: a. Pendaftaran administrasi di ruang pendaftaran b. Petugas memeriksa vital sign, TB, dan BB c. Konseling sesuai kebutuhan pasien 2. Posyandu Remaja a. Berkoordinasi dengan kader untuk melaksanakan Posyandu remaja di sekolah b. Melakukan penyuluhan sesuai kebutuhan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
	Waktu Pelayanan	Hari : Senin Pelayanan dimulai : 08.00 - 12.00 WIB
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja (PKPR)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	1. Kotak Saran 2. Email : hckotobaru@yahoo.com 3. Wa : 082389235458 4. Ig : puskesmaskotobaru93 5. Fb : Puskesmas Kotobaru

11. STANDAR PELAYANAN IMUNISASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	10. Pasien mendaftar secara langsung di ruang pendaftaran (Rekam Medis) 11. Pasien umum : KTP/pengenal 12. Pasien BPJS - Surat rujukan dari FKTR (jika diperlukan) - KTP/Pengenal - KK untuk kunjungan pertama - Kartu BPJS Kartu kunjungan

2.	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1.Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Anak Atau Poli KB untuk diimunisasi 2.Petugas ruangan menerima status/ Rekam Medis pasien dari petugas pendaftaran 3.Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 4.Petugas mengidentifikasi data pasien 5.Petugas ruang pelayanan melakukan pengkajian awal pasien (Riwayat Imunisasi) 6.Petugas ruangan Poli Anak atau KB memberitahukan kepada Pj Imunisasi guna untuk melakukan penyuntikan (Tindakan) imunisasi yang akan diberikan sesuai dengan SOP 7.Petugas imunisasi mengambil vaksin ke gudang 8.Petugas melakukan tindakan imunisasi sesuai SOP 9.Petugas menjelaskan hasil tindakan pada pasien 10.Pasien dilakukan pemeriksaan laboratorium/ Konsultasi Dokter sesuai dengan indikasi (jika diperlukan) 11.Pasien mendapat rujukan internal atau eksternal sesuai dengan hasil pemeriksaan 12.Petugas mencatat hasil pelayanan pada rekam medis, formulir MTBS dan buku register imunisasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10-15 menit
	Waktu Pelayanan	<p>Hari : Kamis Minggu ke 3</p> <p>Pelayanan : Setiap bulan</p> <p>dimulai 08.00 - 12.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1.Umum : Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 73 Tahun 2012 2.JKN : Gratis
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1.Pelayanan Imunisasi 2.Konsultasi Dokter 3.Surat Rujukan,
6.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan/ apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1.Kotak Saran 2.Email : hckotobaru@yahoo.com 3.Wa : 082389235458 4.Ig : puskesmaskotobaru93 5.Fb : PuskesmasKotobaru
MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1.Undang-undang no 29 tahun 2004 tentang Praktik kedokteran 2.Undang-undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 3.Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4.Keputusan Menteri Kesehatan nomor HK.01.07/MENKES /1186/2022 Tentang panduan Praktik Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama 5.Peraturan Menteri Kesehatan nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan pasien 6.Peraturan Menteri Kesehatan nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan pengendalian infeksi di fasilitas Kesehatan tingkat pertama
8.	Sarana dan	1.Alat antropometri

	Prasaranadan/ Atau Fasilitas	2.Alat kesehatan, dan BMHP pendukung 3.Tempat tidur periksa 4.Meja dan Kursi 5.Vaksin Carier (tersedia vaksin yang dibutuhkan) 6.Jarum Suntik 7.Sarung tangan 8.Masker 9.Septi Box
9.	Kompetensi Pelaksana	1.Dokter 2.Bidan/Perawat minimal pendidikan D3 kebidanan/ keperawatan
10.	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	5. Lokakarya Mini Bulanan 6. Evaluasi Kinerja tiap 6 Bulan

12.STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	3. Melakukan pendaftaran secara langsung di ruang pendaftaran (membawa kartu identitas seperti KK,KTP,BPJS) 4. Rekam medis pasien
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	3. Pasien ke laboratorium dengan membawa rujukan internal permintaan pemeriksaan laboratorium. 4. Petugas mempersiapkan register laboratorium dan memastikan identitas pasien (nama, umur, alamat) apakah sesuai dengan rujukan internal permintaan pemeriksaan laboratorium. 5. Petugas menjelaskan tentang jenis pemeriksaan laboratorium yang akan dilakukan dan menjelaskan biaya pemeriksaan (Jika ada). 6. Petugas memberikan rincian biaya kepada pasien untuk dilakukan pembayaran terlebih dahulu ke bagian validasi. 7. Petugas mempersiapkan alat yang akan digunakan untuk pemeriksaan dan melakukan pengambilan specimen sesuai dengan prosedur pemeriksaan. 8. Petugas memberikan identitas specimen. 9. Petugas menjelaskan kepada pasien jangka waktu pemeriksaan. 10. Petugas melakukan pemeriksaan specimen sesuai dengan permintaan pemeriksaan laboratorium. 11. Petugas melakukan pencatatan di buku register laboratorium dan blanko hasil. 12. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium kepada pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10-15 menit
	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai: 08.00 - 12.00 IB Hari : Jumat s/d Sabtu Pelayanan dimulai: 08.00 - 11.00 WIB

	Biaya/Tarif	1. Umum : Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 73 Tahun 2012 2. JKN : Gratis
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	3. Kotak Saran 4. Email : hckotobaru@yahoo.com 3. Wa : 082389235458 6. Ig : puskesmaskotobaru93 7. Fb : Puskesmas Kotobaru
MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 Tentang Lbaoratorium Klinik
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Alat kesehatan, dan BMHP pendukung 2. Tempat pengambilan sampel 3. Meja dan Kursi 4. Komputer 5. ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. ATLM 2. D3 Analis Kesehatan
10.	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan 2. Evaluasi Kinerja tiap 6 Bulan

13. STANDAR PELAYANAN RUANGAN FARMASI PUSKESMAS KOTO BARU 1. PELAYANAN KAJIAN TELAHA RESEP

O.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	Resepvdari unit layananvterkait
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas menerima resep yang dibawa pasien 2. Petugas membaca dan memeriksa Kelengkapan Resep Atau melakukan kajian telaah resep yang meliputi Kelengkapan Administrasi resep, farmasetik dan klinis 3. Petugas mengkonsultasikan kedokter Jika Ada Permasalahan dari hasil pengkajian telaah resep, Hasil kajian telaah resep dituliskan dalam bukti kajian telaah resep 4. Petugas dapat melanjutkan kegiatan pelayanan resep pada resep yang telah memenuhi syarat pada pengkajian telaah resep 5. Petugas mengarsipkan resep
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1-2menit

	Waktu Pelayanan	<p>Hari : Senin s/d Kamis Pelayanan dimulai : 08.00 - 12.00 WIB Hari : Jumat s/d Sabtu Pelayanan dimulai : 08.00 - 11.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pemberian obat
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/ Apresiasi	1.Kotak Saran 2.Email : hckotobaru@yahoo.com 3.Wa : 082389235458 4.Ig : puskesmaskotobaru93 5.Fb :PuskesmasKotobaru
MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	1.Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Jaminan Kesehatan nasional 2.Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3.Peraturan Pemerintah Nomor 51 tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian 4.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan masyarakat 5.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 6.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi 7.Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Puskesmas 8.Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 73 Tahun 2022 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. ATK 2. Meja dan Kursi 3. Lemari Penyimpanan obat 4. Lemari Psikotropika 5. AC Ruangan 6. Pengukur suhu ruangan
9.	Kompetensi Pelaksana	4. Apoteker 5. D3 Farmasi 6. Tenaga non Farmasi
10.	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1.Lokakarya Mini Bulanan 2.Evaluasi Kinerja tiap 6 Bulan

14. STANDAR PELAYANAN RUANG BERSALIN

No.	KOMPONEN	URAIAN
Service Delivery		
1.	PERSYARATAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Buku KIA b. Fotokopi KTP/KK c. Kartu KIS / BPJS
2.	SISTEM ,MEKANISME,DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk keruang bersalin atau masuk melalui IGD 2. Pasien dilakukan pengkajian keluhan oleh bidan berupa pemeriksaan tekanan darah,pemeriksaan kehamilan,pemeriksaan TFU ,detak jantung janin 3. Pasien dilakukan pemeriksaan dalam 4. Pasien diberitahukan hasil pemeriksaan oleh bidan (jika pembukaan 4 dilakukan observasi dan pemeriksaan dalam ulang setiap 4 jam, jika pembukaan di bawah 4 di pulangkan. 5. Pasien akan dilakukan pemantauan dan observasi di puskesmas,jika pembukaan sudah 4 atau lebih 6. Jika pada saat proses persalinan terjadi penyulit maka dikonsulkan ke dokterJika tidak ada masalah dan penyulit pasien melahirkan di puskesmas sesuai SOP Pertolongan persalinan, jika ada penyulit pasien akan di rujuk.
3.	JANGKA WAKTU PELAYANAN	<p>PERPONSE TIME < 5 MENIT</p> <p>1 jam- 24 jam sejak pasien masuk ruang besalin</p>
4.	BIAYA/TARIF	<ul style="list-style-type: none"> a. KIS/BPJS b. UMUM: peraturan Bupati nomor 73 Tahun 2022
5	PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pelayanan bersalin Normal 4. Pelayanan ibu nifas dan neonatus selama dirawat 5. Pelayanan imunisasi HB-0 bayi baru lahir Pelayanan Rujukan
6.	PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Kotak pengaduan/saran b. Pengaduan langsung c. WA : 082389235458 d. Email: hckotobaru@yahoo.com
ANUFACTURING		

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Permenpan RB nomor 15 tahun 2014 tentang standar pelayanan public b. Permenkes nomor 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat c. Peraturan bupati nomor 73 tahun 2022
2.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Kamar bersalin b. Bed pemeriksaan c. Tensimeter d. Stetoskop, pita lila, metlin e. Partus set, hecing set f. Dopler, apar, oksigen, lampu sorot g. Ruang perawatan nifas dan bayi baru lahir h. Incubator / penghayat bayi i. Tempat sampah, kipas angin j. Ruang tunggu
3.	Pengawasan pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokter umum, minimal S1 Profesi kedokteran dengan STR dan SIP yang masih berlaku b. Bidan, minimal D3 kebidanan dengan STR dan SIP yang masih berlaku c. Perawat, minimal D3 keperawatan dengan STR dan SIP yang masih berlaku
4.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala puskesmas, Ketua PJ UKP, Kepala Ruangan IGD dan ruang Bersalin b. Pengawasan dilakukan oleh tim Mutu dan Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	16 orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP pertolongan persalinan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan sesuai dengan SOP b. Sarana dan prasarana sesuai dengan standar c. Tenaga yang berkompeten
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pencatatan dan pelaporan b. Audit internal

15. STANDAR PELAYANAN TINGKAT KEGAWAT DARURATAN

N O	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERI		
1	Persyaratan Pelayanan	Kondisi Pasien Darurat
2	Sistim Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien Datang 2. Keluarga pasien atau

		<p>Penanggung jawab mendaftarkan pasien</p> <ol style="list-style-type: none"> Petugas melakukan anamnesis Petugas melakukan pemeriksaan dan tindakan medis yang sesuai Apabila diperlukan,petugas merujuk pasien kefasilitas pelayanan kesehatan yang lebih tinggi
3	Jangka waktu pelayanan	Sesuai kasus
4	Tarif/biaya	<ol style="list-style-type: none"> Pasien Umum sesuai peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 73 tahun 2022 Pasien JKN sesuai dengan peraturan Menteri kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5	Produk pelayanan	Penanganan kegawat daruratan
6	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Kotaksran Email :hckotobaru@yahoo.com WA. 082389235458 Fb :Puskesmas Koto Baru IG :puskesmas Koto Baru93
	Jam pelayanan	24 Jam
MANUFACTURING		
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang republic Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan public Undang – Undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan Peraturan menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan prasarana dan /ataufasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Brankar Atk (Blangko) pasien
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Trampil dalam melayani pasien Mampu melakukan tindakan Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawasan internal	Berjenjang mulai dari kepala Puskesmas sub bagian Puskesmas Koto Baru
11	Jumlah pelaksana	Rata rata 2 orang
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan petugas yang kompeten sesuai dengan bidangnya
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan Petugas yang kompeten di bidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percobaan dan pemungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi oleh kepala puskesmas Laporan capaian kinerja Petugas terkait melakukan pemantauan dan penanganan bila manterjadi laporan pengaduan

16.STANDART PELAYANAN AMBULANCE

SERVIS DELIVERY		
N O	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERI		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan mobil Ambulans digunakan pada saat dibutuhkan dan tidak dapat dipesan untuk beberapa hari kedepannya 2. Ambulans dapat digunakan oleh seluruh pasien rawat jalan atau UGD yang ada di Puskesmas 3. Penggunaan mobil ambulans untuk keadaan memindahkan pasien baik gawat darurat maupun tidak gawat darurat dari Puskesmas ke RS atau fasilitas rujukan lainnya 4. Ambulans harus dikemudikan oleh sopir ambulans (jika berhalang digantikan oleh sopir telah ditunjuk).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 6. Petugas UGD/PONED menyatakan pasien perlu rujukan atas petunjuk dari dokter penanggung jawab 7. Petugas UGD/PONED menjelaskan dan meminta persetujuan keluarga pasien untuk dirujuk 8. Keluarga pasien setuju 9. Petugas UGD/PONED mendaftarkan rujukan pasien dalam Sistem Rujukan Terintegrasi (menghubungi Rumah Sakit yang dituju terkait kesiapan penerimaan rujukan) 10. Dalam sistem rujukan terintegrasi, Rumah Sakit yang dituju menyetujui dan siap menerima pasien rujukan 11. Petugas UGD/PONED membuat surat rujukan 12. Bagi pasien umum, petugas UGD/PONED membuat rincian biaya pasien pulang dan biaya penggunaan ambulans (untuk pasien yang sudah diberikan terapi atau tindakan , bagi yang tidak mendapatkan terapi/tindakan cukup membayar ambulans saja) 13. Keluarga pasien membayar di Loker Pembayaran dan menerima kwitansi (bagi pasien umum), dan menerima surat rujukan 14. Petugas UGD/PONED mempersiapkan kesiapan pasien dan petugas yang lain segera menghubungi sopir ambulans 15. Petugas UGD/PONED mendampingi dan mengantarkan pasien ke tempat tujuan dengan ambulans. Setelah selesai mengantarkan dan kembali ke Puskesmas, petugas menulis laporan kegiatan pada buku kegiatan
3	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Sistem Rujukan Terintegrasi : Maksimal 10 menit 2. Waktu antarmobil ambulans ke Rumah Sakit rujukan : Maksimal 5 jam
4	Tarif/biaya	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pasien Umum sesuai peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 73 tahun 2022 4. Pasien JKN sesuai dengan peraturan Menteri kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan
5	Produk pelayanan	Layanan Rujukan Pasien dari Puskesmas ke Rumah Sakit yang dituju
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 6. Kotaksran 7. Email : hckotobaru@yahoo.com 8. WA. 082389235458 9. Fb : Puskesmas Koto Baru

		10. IG :puskesmas Koto Baru93
	Jam pelayanan	24 Jam
MANUFACTURING		
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 4. Keputusan Menteri Kesehatan dan kesejahteraan Sosial Nomor 143/MENKES-KESOS/SKII/2001 Tahun 2001 tentang Standarisasi Kendaraan Pelayanan Publik 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional Pasal 29 Pelayanan Ambulans 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan prasarana dan / atau fasilitas	<p>Mobil Ambulans dengan peralatan medis dasar terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tabung Oksigen b. Regulator Oksigen c. Ventilator Mobile d. Suction Mobile e. Peralatan Medis PPGD (tensi meter dengan manset anak-dewasa) f. Obat-obatan sederhana g. Cairan Infus
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 4. Petugas UGD/PONED 5. Sopir Ambulans
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh satuan langsung 2. Dilakukan oleh Sistem Pengendalian Mutu Internal oleh audit internal Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang (Sopir ambulans dan Petugas Medis/Paramedis)
12	Jaminan Pelayanan	layanan diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	wujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien dalam proses rujukan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>evaluasi kinerja dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Penilaian kinerja Puskesmas 5. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen Setiap 6 bulan sekali 6. Evaluasi berdasarkan pengawasan satuan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 7. Survei kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

Ditetapkan di : KOTO BARU
Pada tanggal : 02 JANUARI 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS KOTO BARU



NIPRAMADANA,SKM

