



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS SOMPAK



Jln. Raya Sompak Kecamatan Sompak Kabupaten Landak Kode Pos 79363
No.Hp. 087811195500 email : pkm.sompak@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA PUSKESMAS SOMPAK
NOMOR: 400.7.2.13/008/PKM-SMK/TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS SOMPAK

KEPALA PUSKESMAS SOMPAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindak lanjuti ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 yang berbunyi Setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan Puskesmas Sompak pada Dinas Kesehatan Kabupaten Landak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas Sompak Dinas Kesehatan Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1423);
 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor);
 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada SPM Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);
 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.34 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, Dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1207);
 8. Peraturan Bupati Landak Nomor 57 Tahun 2015 Tata Kelola Pada Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SOMPAK TENTANG STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS SOMPAK
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik di Puskesmas Sompak sebagaimana tercantum pada lampiran dalam keputusan ini.

- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA Keputusan ini meliputi ruang lingkup:
1. Pelayanan Pendaftaran
 2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak
 4. Pelayanan IGD
 5. Pelayanan Laboratorium
 6. Pelayanan Kefarmasian
- KEEMPAT : Standar Pelayanan Sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA Keputusan ini, wajib dilaksanakan oleh unit-unit pelayanan di lingkungan Puskesmas Sompak Kabupaten Landak sebagai acuan dalam pemberian pelayanan dan penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggaraan pelayanan publik.
- KELIMA : Keputusan Kepala Puskesmas tetap berlaku meskipun terjadi penggantian Kepala Puskesmas.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sompak
Pada Tanggal 02 Januari 2024

Kepala Puskesmas Sompak



KRISTIANUS YANTO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA PUSKEMAS SOMPAK
NOMOR:400.7.2.13/008/PKM-SMK/TAHUN
2024

TENTANG STANDAR PELAYANAN DI
PUSKESMAS SOMPAK

STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS SOMPAK

1. Standar Pelayanan Pendaftaran

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Manajemen Puskesmas,
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Identitas : KTP, KK2. Kartu berobat bagi pasien lama3. Kartu BPJS Kesehatan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Pasien Baru</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang2. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas dibagian loket pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu BPJS Kesehatan (Jika Ada) untuk mendapatkan nomor RM3. Pasien mendaftar dimeja pendaftaran dan memilih poli yang dituju4. Pasien mendapatkan nomor antrian5. Pasien menunggu panggilan poli. <p>B. Pasien Lama</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien Datang2. Pasien melakukan pendaftaran melauai loket pendaftaran sesuai dengan poli yang akan dituju.3. Pasien mendapatkan nomor antrian4. Pasien menunggu panggilan poli.

4.	Jangka waktu penyelesaian	Pasien Baru : 10 Menit Pasien Lama : 5 Menit
5.	Biaya / Tarif	1. Pasien BPJS (Gratis) 2. Pasien Umum (Sesuai dengan PERDA Tarif Retribusi)
6.	Produk Layanan	1. Pendaftaran Pasien 2. Pelayanan Rekam Medis Pasien
7.	Sarana, Prasarana/Fasilitas	1. Ruang Tunggu dilengkapi dengan Kursi, Televisi dan Kipas Angin 2. Pelayanan Rekam Medis Pasien
8.	Kompetensi Pelaksana	1. SLTA / Sederajat
9.	Pengawas Internal	1. Supervisi oleh Atasan Langsung 2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Email : pkm.sompak@gmail.com 2. Telp/SMS : 087811195500 3. Kotak Saran : 4. Facebook : Puskesmas Sompak 5. Instagram : Pkm_sompak
11.	Jumlah Pelaksana	1. SLTA/Sederajat : 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan/Keamanan	1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.
13.	Evaluasi Kinerja	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 3. Survei indeks kepuasan masyarakat.

2. Standar Pelayanan Poli Umum

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pengukuran Vital sign. 5. Petugas melakukan pemeriksaan /tindakan sesuai prosedur. 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Jika diperlukan dirujuk ke laboratorium, ruang konsultasi selanjutnya kembali ke dokter. 8. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai.
4.	Jangka waktu penyelesaian	Tidak lebih dari 30 Menit setiap pasien
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS (Gratis) 2. Pasien Umum (Sesuai dengan PERDA Tarif Retribusi)
6.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis 3. Tindakan Medis 4. Surat Rujukan 5. Surat Keterangan Kesehatan 6. USG
7.	Sarana, Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan pasien umum 2. Peralatan Medis Pendukung 3. Ruang Tunggu Pasien
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki SIP 2. DIII/DIV/S1 Keperawatan yang memiliki STR dan SIP sesuai dengan kewenagannya.
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh Atasan Langsung 2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pkm.sompak@gmail.com 2. Telp/SMS : 087811195500 3. Kotak Saran : 4. Facebook : Puskesmas Sompak 5. Instagram : Pkm_sompak
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum : Minimal 1 Orang 2. Perawat/Bidan: Minimal 1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan/Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat. 4. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
13.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 3. Survei indeks kepuasan masyarakat.

3. Standar Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian. 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pengukuran Vital sign. 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur. 6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan ANC: 15 Menit 2. Pelayanan USG: 20 Menit 3. Konseling Ibu Hamil: 10 Menit 4. Tindakan KB: 15 Menit
5.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS (Gratis) 2. Pasien Umum (Sesuai dengan PERDA Tarif Retribusi)

6.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan KIA 2. Pelayanan KB 3. Pelayanan Catin 4. Pelayanan Kesehatan Reproduksi 5. MTBS
7.	Sarana, Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan KIA dan KB 2. Peralatan Medis Pendukung 3. Ruang Tunggu Pasien
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII/DIV Kebidanan yang memiliki STR dan SIPB sesuai dengan kewenagannya.
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh Atasan Langsung 2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pkm.sompak@gmail.com 2. Telp/SMS : 087811195500 3. Kotak Saran : 4. Facebook : Puskesmas Sompak 5. Instagram : Pkm_sompak
11.	Jumlah Pelaksana	Bidan: Minimal 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan/Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat. 3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
13.	Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 3. Survei indeks kepuasan masyarakat.

4. Standar Pelayanan Gawat Darurat

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang praktik kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan

		3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS : Kartu BPJS yang Aktif 2. Pasien Umum : Kartu Identitas (KTP/KK)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang diterima petugas IGD 2. Dokter/Perawat melakukan handhygien dan identifikasi pasien. 3. Dokter/Perawat menentukan pengelompokkan pasien sesuai dengan tingkat kegawatdaruratannya dan memberikan tanda pada status RM dikolom Triase. 4. Dokter/Perawat menentukan tempat pelayanan sesuai kegawatdaruratannya 5. Pasien dilakukan anamnesa, Pemeriksaan tanda-tanda vital, fisik dan penunjang. 6. Pemberiaan penanganan dan tindakan. 7. Pasien di rujuk atau dipulangkan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	15-30 menit tergantung kondisi pasien
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS (Gratis) 2. Pasien Umum (Sesuai dengan PERDA Tarif Retribusi)
6.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan Pasien Gawat Darurat 2. Pelayanan pemeriksaan penunjang (bila perlu) 3. Pelayanan Obat 4. Layanan Rujukan 5. Layanan Ambulance
7.	Sarana, Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tabung Oksigen 2. Bed Pasien 3. Kursi Roda 4. EKG 5. Sterilisator 6. Basic set Minor 7. Handscoon 8. Pulse Oximeter 9. BHP 10. Tensimeter 11. Stetoskop

		12. Kotak emergency set (Infus set, Obat emergency, dll)
8.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Kesehatan yang memiliki STR dan SIP sesuai dengan kewenagannya.
9.	Pengawas Internal	1. Supervisi oleh Atasan Langsung 2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Email : pkm.sompak@gmail.com 2. Telp/SMS : 087811195500 3. Kotak Saran : 4. Facebook : Puskesmas Sompak 5. Instagram : Pkm_sompak
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang (1 Dokter, 2 Perawat)
12.	Jaminan Pelayanan/Keamanan	1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai standar pelayanan) 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat. 4. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
13.	Evaluasi Kinerja	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 3. Survei indeks kepuasan masyarakat.

5. Standar Pelayanan Laboratorium

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 Tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat

		3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat permintaan pemeriksaan laboratorium
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Datang 2. Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan laboratorium 3. Petugas mencatat data pemeriksaan pasien dibuku register 4. Pasien dipanggil sesuai nomor urut 5. Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel 6. Pasien menunggu hasil pemeriksaan 7. Proses pemeriksaan laboratorium 8. Penyerahan hasil laboratorium kepada ruangan yang merujuk untuk dikonsultasikan
4.	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu pemeriksaan berkisar 5 menit sampai 1 jam tergantung dari jenis pemeriksaan laboratorium yang dilakukan.
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS (Gratis) 2. Pasien Umum (Sesuai dengan PERDA Tarif Retribusi)
6.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hematologi meliputi : Hemoglobin, Golongan Darah 2. Kimia Darah meliputi : Asam Urat, Glukosa, dan Kolesterol 3. Immunologi-serologi meliputi; HIV/AIDS, Syphilis dan Hepatitis B 4. Kimia Klinik (Urinalisa) meliputi: Protein urine, Urine Rutin, Urine Lengkap) 5. Mikrobiologi meliputi: BTA, IMS dan TCM
7.	Sarana, Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pengambilan Sampel 2. Ruang Pemeriksaan Laboratorium 3. Peralatan Laboratorium Pendukung 4. Ruang Tunggu Pasien
8.	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki STR dan SIP sesuai dengan kewenagannya.
9.	Pengawas Internal	1. Supervisi oleh Atasan Langsung

		2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Email : pkmsompak@gmail.com 2. Telp/SMS : 087811195500 3. Kotak Saran : 4. Facebook : Puskesmas Sompak 5. Instagram : Pkm_sompak
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 Orang Analisis Laboratorium
12.	Jaminan Pelayanan/Keamanan	1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai standar pelayanan) 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat. 4. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
13.	Evaluasi Kinerja	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 3. Survei indeks kepuasan masyarakat.

6. Standar Pelayanan Kefarmasian

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Narkotika 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Psikotropika 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2009 Tentang pekerjaan Farmasi 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	Resep dari Poli Umum
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menaruh resep di Farmasi

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Petugas melakukan Screening resep 3. Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep 4. Petuags memanggil nama pasien sesuai dengan urutan antrian 5. Petugas menuerahkan obat disertai pemberian informasi kepada pasien.
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan resep non racikan < 10 Menit 2. Penyiapan resep racikan < 20 Menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS (Gratis) 2. Pasien Umum (Sesuai dengan PERDA Tarif Retribusi)
6.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Obat Racikan 2. Pelayanan Obat Non Racikan 3. Pemberian informasi obat (PIO)
7.	Sarana, Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Penyimpanan Obat 2. Ruang pemberian informasi obat 3. Gudang penyimpanan Obat 4. Alat medis pendukung
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apotekker yang memiliki surat tanda registrasi dan SIP
9.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh Atasan Langsung 2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pkm.sompak@gmail.com 2. Telp/SMS : 087811195500 3. Kotak Saran : 4. Facebook : Puskesmas Sompak 5. Instagram : Pkm_sompak
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 Orang tenaga Apoteker
12.	Jaminan Pelayanan/Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai standar pelayanan) 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat. 3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadarluarsa)
13.	Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen.

		<ol style="list-style-type: none">2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.3. Survei indeks kepuasan masyarakat.
--	--	--

Mengetahui/Mengesahkan
Kepala Puskesmas Sompak



KRISTIANUS YANTO, S.Tr.Kes
Penata / III c
Nip. 198606022010011012