



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PARINGIN

Jln. Jendral Basuki Rahmat No.5 Tlp. 0813 4509 1080 Paringin 71615
Email : paringinpuskesmas@gmail.com



KEPUTUSAN

KEPALA UPTD PUSKESMAS PARINGIN
NOMOR : 445/001/SK/PKM-PRG/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
UPTD PUSKESMAS PARINGIN

KEPALA UPTD PUSKESMAS PARINGIN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Paringin tentang Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas Paringin;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah;
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
 4. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang hari kerja dan jam kerja instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Manajemen Puskesmas;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS PARINGIN TENTANG STANDAR PELAYANAN UPTD PUSKESMAS PARINGIN**

Kesatu : Menetapkan Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas Paringin sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

Kedua : Standar pelayanan UPTD Puskesmas Paringin wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

Ketiga : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan/ perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Paringin

Pada tanggal : 2 Februari 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS PARINGIN,

AULIA ASMI SETIAWATY

Lampiran : Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Paringin
Nomor : 445/001/SK/PKM-PRG/2024
Tanggal : 2 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN UPTD PUSKESMAS PARINGIN

A. Standar Pelayanan Pendaftaran dan Loker

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Permenkes Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : <ol style="list-style-type: none">1. Kartu identitas2. Kartu Jaminan Kesehatan3. Kartu Berobat
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang2. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu jaminan Kesehatan (jika ada)3. Pasien menuju loket untuk screening awal4. Pasien melakukan pembayaran di Kasir5. Pasien menunggu panggilan di Nurse Station
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Baru : 7-10 Menit2. Pasien Lama : 5 Menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum :

		<p>Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir</p> <p>2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>1. Pendaftaran Pasien</p> <p>2. Pelayanan Rekam Medis Pasien</p>
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<p>1. Meja dan Kursi Petugas</p> <p>2. Komputer dan jaringan internet</p> <p>3. Mesin nomor antrian</p> <p>4. Ruang Tunggu dilengkapi dengan kipas angin dan televisi</p> <p>5. Ruang tunggu untuk pasien prioritas</p> <p>6. Media informasi dan penyuluhan maupun bahan bacaan.</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII Rekam medis yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan audit internal</p>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Secara lisan melalui ruang pengaduan</p> <p>2. Email : puskesmasparingin@gmail.com</p> <p>3. Telepon : 0813 4509 1080</p> <p>4. Instagram : @pkmparingin</p> <p>5. Facebook : puskesmas paringin</p> <p>6. Secara tertulis melalui :</p> <p style="margin-left: 40px;">a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin</p> <p style="margin-left: 40px;">b. Kotak Saran</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Pendaftaran : 1 orang</p> <p>Duta Informasi : 2 orang</p> <p>Loket : 3 orang</p> <p>Rekam Medis : 2 orang</p> <p>Kasir : 2 orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>

B. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 2. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 3. Permenkes Peraturan Nomor 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik 4. Permenkes Nomor 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktis Klinis bagi Dokter gigi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya rekam medis 2. Rujukan internal
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomer antrian 2. Petugas memastikan identitas sesuai dengan rekam medis

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas menggunakan APD dan mencuci tangan 4. Petugas melakukan anamnesis pada pasien dan melakukan pemeriksaan klinis 5. Petugas menentukan diagnosa penyakit dan menuliskan odontogram 6. Petugas menjelaskan penyakit yang diderita pasien 7. Petugas melakukan tindakan sesuai prosedur, dan apabila tidak dapat dilakukan tindakan di puskesmas akan dilakukan rujukan ke rumah sakit. 8. Petugas memberikan resep kepada pasien jika memang diperlukan 9. Pasien melakukan pembayaran di Kasir apabila pasien umum
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi/Premedikasi : 5-10 menit 2. Pencabutan gigi susu : 3-10 menit 3. Pencabutan gigi tetap : 5-30 menit 4. Penambalam sementara : 5-10 menit 5. Penambalan permanen : 5-20 menit 6. Pembersihan karang gigi : 5-20 menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi/Premedikasi 2. Tambal gigi (tambal sementara/permanen) 3. Tindakan PSA sederhana (mumifikasi) 4. Cabut gigi dewasa dan cabut gigi anak 5. Pembersihan karang gigi
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi Petugas 2. Komputer dan jaringan internet 3. Dental unit perset

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Kompresor 5. Light cure unit 6. Dental kit perset 7. Alat-alat pencabutan gigi 8. Alat-alat penambalan gigi 9. Bahan-bahan kedokteran gigi
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi yang memiliki Surat Tanda Registrasi (SIP) dan Surat Izin Praktik (SIP) 2. DIII/DIV Terapis Gigi yang memiliki Surat Tanda Registrasi (SIP) dan Surat Izin Praktik (SIP)
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> Dokter gigi : 2 orang Terapis gigi : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali

15.	Jam Pelayanan	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>
-----	---------------	---

C. Standar Pelayanan Kesehatan Anak

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 3. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis Pasien 2. Buku KIA/KMS bagi pasien balita
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis pasien 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign, berat badan, dan tinggi badan 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur 6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut 7. Petugas mendokumentasikan hasil pemeriksaan

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Baru : 7-10 Menit 2. Pasien Lama : 5 Menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis 3. Tindakan medis 4. Surat Rujukan 5. Surat Keterangan Kesehatan 6. Surat Keterangan Buta Warna.
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan pasien anak 2. Alat medis pendukung 3. Ruang tunggu khusus untuk ibu dan anak 4. Meja dan kursi petugas 5. Komputer dan jaringan internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : 1 orang</p> <p>Perawat : 2 orang</p>

12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>

D. Standar Pelayanan Imunisasi

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes RI Nomor 12 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Imunisasi 2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 3. Undang-undang Kesehatan No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas 2. Kartu Jaminan Kesehatan 3. KMS Bayi,BALITA,IBU HAMIL

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu jaminan Kesehatan (jika ada) dan menunjukkan KMS 3. Pasien menuju loket untuk screening awal 4. Pasien melakukan pembayaran di Kasir 5. Pasien menunggu panggilan di Ruang Gizi dan DDTK, kemudian pasien menunggu panggilan di ruang imunisasi 6. Petugas melakukan anamnesa dan screening tentang imunisasi yang diberikan 7. Petugas memberikan edukasi dan penyuluhan tentang cara perawatan setelah imunisasi diberikan. 8. Petugas memberikan imunisasi yang dibutuhkan pasien 9. Dokter memberikan resep dan dientry melalui simpus 10. Pasien mengambil obat di ruang Farmasi 11. Pasien Pulang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Baru : 7-10 Menit 2. Pasien Lama : 5 Menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian Edukasi dan penyuluhan, serta screening tentang imunisasi yang diberikan kepada pasien 2. Pelayanan Imunisasi

7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi Petugas 2. Komputer dan jaringan internet 3. Ruang Tunggu dilengkapi dengan kipas angin 4. Ruang tunggu untuk pasien prioritas 5. Media informasi dan penyuluhan maupun bahan bacaan.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat 3. Bidan
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter : 1 orang</p> <p>Perawat Screening : 1 orang</p> <p>Petugas Imunisasi : 1 orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA Jumat : 08.00 – 10.00 WITA Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA

E. Standar Pelayanan Laboratorium

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 2. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa formulir pemeriksaan laboratorium
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang membawa formulir pemeriksaan laboratorium 2. Pasien mendapatkan pelayanan pemeriksaan laboratorium sesuai SOP 3. Hasil pemeriksaan diserahkan kepada pasien, untuk pasien umum diminta melakukan pembayaran di kasir
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Tertera pada lampiran 1
5.	Biaya/ Tarif	1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan laboratorium

7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi 2. Alat Pemeriksaan Laboratorium 3. Ruang Kerja laboratorium 4. Kulkas 5. WC Laboratorium
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII/ DIV ATLM yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	2 orang ATLM
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang hasil pemeriksaan laboratorium pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>

F. Standar Pelayanan Gizi dan DDTK

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Permenkes Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan Rujukan dari: <ol style="list-style-type: none">1. Loker2. MTBS3. KIA4. Poli Umum5. Tindakan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang2. Pasien di persilahkan masuk dan duduk3. Petugas Membaca identitas dan Hasil Rujukan poli atau ruang yang merujuk(jika ada)4. Pasien Ditimbang Berat Badan,di ukur Panjang Badan dan Lingkar Kepala5. Hasil PEnimbangan dan pengukuran di catat di buku Rigester dan di infut ke Aplikasi6. Pasien di rujuk Kembali ke poli lain jika perlu di lanjutkan tindakan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 sampai dengan 10 menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir

		2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posyandu Balita 2. Pemantauan DDTK 3. Konsultasi Gizi 4. Pemberian Vit A 5. Pemberian Obat Cacing 6. Pemberian Tablet FE 7. Pemberian Taburia
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi Petugas 2. Laptop dan jaringan internet 3. Alat Timbang Balita dan Dewasa 4. Alat Ukur Panjang Badan dan Tinggi Badan 5. Buku Rigestor
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII Gizi, DIV Gizi , , DIII Kebidanan
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen

		<p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali</p>
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>

G. Standar Pelayanan KIA

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Permenkes Nomor 21 tahun 2021 tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil, persalinan dan masa sesudah melahirkan</p> <p>2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Tersedianya Rekam Medis Pasien</p> <p>2. Buku KIA</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</p> <p>2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis</p> <p>3. Petugas melakukan anamnesa</p> <p>4. Petugas melakukan pemeriksaan / Tindakan sesuai prosedur</p> <p>5. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut</p>

		6. Petugas melakukan kolaborasi dengan petugas laboratorium untuk pemeriksaan Laboratorium pada ibu hamil
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pasien Baru : 15 menit 2. Pasien Lama : 10 Menit
5.	Biaya/ Tarif	1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan ANC 2. Pelayanan Caten
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	1. Meja dan Kursi Petugas 2. Komputer dan jaringan internet 3. Doppler, pita ukur, alat ukur tinggi badan. 4. Ruang tunggu untuk pasien prioritas
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII / DIV kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>

H. Standar Pelayanan Tindakan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis 2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas 2. Kartu Jaminan Kesehatan 3. Rujukan Antar Ruang
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang mengambil no antrian dan menunggu di ruang tunggu 2. Jika pasien dalam keadaan gawat/gawat darurat pasien langsung ke ruang tindakan 3. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan

		<p>kartu identitas dan kartu jaminan Kesehatan (jika ada)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pasien menuju loket untuk screening awal 5. Jika pasien umum, pasien melakukan pembayaran di Kasir 6. Pasien menunggu panggilan di Nurse Station 7. Pasien melakukan pemeriksaan pada ruang pemeriksaan dan jika memerlukan tindakan pasien diberikan kartu rujukan antar ruang yang berisi identitas, penyakit dan tindakan yang akan dilakukan 8. Jika pasien umum pasien/keluarga melakukan pembayaran kembali ke kasir untuk tindakan yang dilakukan sesuai Perda 9. Pasien / keluarga mengambil obat di ruang farmasi 10. Pasien pulang atau di rujuk ke RS
4.	Waktu Pelayanan	10 – 60 Menit (Sesuai dengan Tindakan yang dilakukan)
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan Kegawatdaruratan 2. Perawatan Luka 3. Pemasangan Infus 4. Nebulisasi 5. Insisi dan drainase abses 6. Irigasi Telinga 7. Irigasi Mata 8. Ekstraksi Kuku 9. Ekstraksi benda asing 10. Pemberian Injeksi

		<ul style="list-style-type: none"> 11. Eksisi Tumor Jinak 12. Sirkumsisi 13. Oksigenasi 14. Ekstraksi serumen
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Bed Pasien 2. Tabung Oksigen 3. Standar Infus 4. Nebulizer 5. Bedah Minor Set 6. Suction 7. Spytomanometer 8. Termometer 9. Otoscope 10. Sterilisator 11. Stand Lamp 12. Stetoscope 13. Spalk 14. Palu refleks 15. Korentang 16. Baki logam 17. Sundip Lidah 18. Kulkas penyimpanan obat 19. Obat – obatan
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan Perawat yang memiliki STR
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui :

		<p>a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin</p> <p>b. Kotak Saran</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter = 1 Orang</p> <p>Perawat = 3 Orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang kesehatan pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali</p>
15.	Jam Pelayanan	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p> <p>Untuk pelayanan kegawatdaruratan 08.00 – 15.00 WITA</p>

I. Standar Pelayanan Persalinan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Permenkes Nomor 21 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil, persalinan dan masa sesudah melahirkan</p> <p>2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik</p>

		Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas 2. Kartu Jaminan Kesehatan 3. Buku KIA
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pasien melakukan pendaftaran/registrasi 3. Petugas melakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan kebidanan 4. Petugas melakukan konsultasi dengan Dokter Puskesmas 5. Bila hasil pemeriksaan patologis dilakukan rujukan ke RS 6. Bila hasil pemeriksaan normal dilakukan tindakan pertolongan persalinan 7. Petugas melakukan perawatan bayi baru lahir 8. Petugas melakukan perawatan ibu 6 jam post partum 9. Dokter melakukan pemeriksaan pada ibu dan bayi dan menyatakan ibu dan bayi dalam keadaan sehat dan diperbolehkan pulang 10. Keluarga pasien menyelesaikan administrasi 11. Pasien pulang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	< 24 jam
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anamnesis,pemeriksaan fisik,diagnosis 2. Peresepan obat rasional sesuai indikasi 3. Konsultasi KIA

		4. Tindakan medis sesuai indikasi
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi Petugas 2. Sterilisator 3. Meja gynecologi 4. Lemari obat dan obat-obatan persalinan normal dan 5. emergensi 6. Standar infus 7. Tensimeter 8. Statescope 9. Termometer 10. Oxymeter 11. Doppler 12. Tabung oksigen 13. Partus set 14. Lampu sorot 15. Infant warmer 16. Timbangan dewasa dan bayi 17. Sungkup 18. Kursi roda 19. Kursi penunggu pasien dan kipas angin
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, DIII Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasidan sesuai dengan kewenangannya.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 orang

		Bidan : 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan	Setiap hari 24 jam

J. Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis 2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas 2. Kartu Jaminan Kesehatan

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pasien Melakukan Pendaftaran 3. Pasien Melakukan Pemeriksaan TTV (Tanda Tanda Vital) di Nurse Station 4. Pasien Masuk Ke Ruang Pemeriksaan Umum 5. Pasien Di Periksa oleh Dokter 6. Dokter Membuat Pengantar Laboratorium jika diperlukan Pemeriksaan Penunjang 7. Dokter Memberikan Rujukan Internal ke Unit Lain jika di Perlukan 8. Dokter merujuk pasien yang tidak bisa ditangani atau yang memerlukan pemeriksaan lebih lanjut ke rumah sakit 9. Dokter Menuliskan Resep Obat dan Jika Perlu Menerangkan tentang obat yang akan di minum pasien 10. Pasien Mengambil Obat di Ruang Farmasi 11. Pasien Pulang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 15 Menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Kesehatan 2. Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi Petugas 2. Komputer dan jaringan internet 3. Bed Pemeriksaan Pasien 4. X-ray 5. Stetoskope 6. Penlight

		7. Otoskope
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII Keperawatan, S1 Keperawatan, Dokter yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	Perawat : 3 Orang Dokter : 4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA Jumat : 08.00 – 10.00 WITA Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA

K. Standar Pelayanan Pemeriksaan Lansia

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Permenkes Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kartu identitas2. Kartu Jaminan Kesehatan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang2. Pasien di berikan Tanda Pengenal Berwarna Kuning / Prioritas3. Pasien Melakukan Pendaftaran4. Pasien Melakukan Pemeriksaan TTV (Tanda Tanda Vital) di Nurse Station5. Pasien Masuk Ke Ruang Pemeriksaan Lansia6. Pasien Di Periksa oleh Dokter7. Dokter Membuat Pengantar Laboratorium jika diperlukan Pemeriksaan Penunjang8. Dokter Memberikan Rujukan Internal ke Unit Lain jika di Perlukan9. Dokter merujuk pasien yang tidak bisa ditangani atau yang memerlukan pemeriksaan lebih lanjut ke rumah sakit10. Dokter Menuliskan Resep Obat dan Jika Perlu Menerangkan tentang obat yang akan di minum pasien

		<p>11. Petugas Mengambilkan Obat di Ruang Farmasi</p> <p>12. Petugas Menjelaskan Obat yang di terima Pasien</p> <p>13. Pasien Pulang</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 15 Menit
5.	Biaya/ Tarif	<p>1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir</p> <p>2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>3. Pemeriksaan Kesehatan</p> <p>4. Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)</p>
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<p>1. Meja dan Kursi Petugas</p> <p>2. Komputer dan jaringan internet</p> <p>3. Bed Pemeriksaan Pasien</p> <p>4. Stetoskope</p> <p>5. Penlight</p> <p>6. Oskope</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII Keperawatan, Dokter yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan audit internal</p>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Secara lisan melalui ruang pengaduan</p> <p>2. Email : puskesmasparingin@gmail.com</p> <p>3. Telepon : 0813 4509 1080</p> <p>4. Instagram : @pkmparingin</p> <p>5. Facebook : puskesmas paringin</p> <p>6. Secara tertulis melalui :</p> <p>a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin</p> <p>b. Kotak Saran</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Perawat : 1 Orang</p> <p>Dokter : 1 Orang</p>

12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>

L. Standar Pelayanan KB

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 21 tahun 2021 tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil, persalinan dan masa sesudah melahirkan 2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Rekam Medis Pasien 2. Kartu identitas 3. Kartu Jaminan Kesehatan 4. Kartu KB

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pemeriksaan / Tindakan sesuai prosedur 5. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut 6. Petugas melakukan kolaborasi dengan petugas laboratorium untuk pemeriksaan Laboratorium pada ibu apabila terlambat ber KB
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Pasien Baru 15 menit</p> <p>Pasien Lama 10 menit</p>
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Catin 2. Pelayanan Kontrasepsi 3. Konsultasi KB 4. Tindakan medis sesuai KB yang di inginkan
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi Petugas 2. Komputer dan jaringan internet 3. Meja Periksa 4. Pegukur Lila 5. Timbangan Dewasa 6. Lemari Obat dan obat emergensi 7. Tensimeter 8. Statescope 9. Lampu Sorot 10. Kipas Angin 11. Ruang penunggu pasien

8.	Kompetensi Pelaksana	DIII kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA Jumat : 08.00 – 10.00 WITA Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA

M. Standar Pelayanan KIE

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Permenkes Nomor 74 Tahun 2015 tentang Upaya Peningkatan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa surat rujukan internal dari unit pelayanan lain di Puskesmas Paringin
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien menuju ruang KIE dengan membawa surat rujukan internal dari unit pelayanan2. Petugas mengucapkan salam3. Petugas memperkenalkan diri dan menjelaskan tugas serta perannya4. Petugas memastikan identitas pasien sudah benar5. Petugas akan memberikan informasi dan edukasi kepada pasien atau keluarga mengenai penyakit atau keluhan dari pasien6. Petugas menanyakan kepada pasien, apakah sudah memahami penjelasan atau konseling dari petugas7. Petugas menuliskan sesi konseling di buku register8. Pasien pulang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15-20 menit
5.	Biaya/ Tarif	1. Pasien Umum :

		<p>Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir</p> <p>2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.</p>
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan konseling Komunikasi Informasi dan Edukasi
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<p>1. Meja dan Kursi Petugas</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Buku register</p> <p>4. Media informasi penyuluhan berupa leaflet, brosur, pamflet, lembar balik dan poster.</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>DIII/Diploma VI Kesehatan Lingkungan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</p> <p>S1 Kesehatan Masyarakat yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</p>
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan audit internal</p>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Secara lisan melalui ruang pengaduan</p> <p>2. Email : puskesmasparingin@gmail.com</p> <p>3. Telepon : 0813 4509 1080</p> <p>4. Instagram : @pkmparingin</p> <p>5. Facebook : puskesmas paringin</p> <p>6. Secara tertulis melalui :</p> <p>a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin</p> <p>b. Kotak Saran</p>
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas KIE : 4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>

N. Standar Pelayanan Farmasi

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : Resep kertas (apabila terjadi kendala pada aplikasi SIMPUS)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke Apotek 2. Pasien melakukan konfirmasi kepada petugas Apotek dan menyebutkan nama untuk kemudian dipanggil apabila sudah masuk di aplikasi SIMPUS 3. Pasien menunggu di tempat duduk yang telah disediakan 4. Petugas Apotek menyiapkan obat apabila nama pasien sudah masuk pada aplikasi SIMPUS 5. Petugas Apotek memanggil pasien untuk diberikan KIE terkait obat 6. Pasien menerima obat dan keluar dari Apotek
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resep racikan : 15 menit 2. Resep non racikan : 5 menit

		3. Penyerahan dan pemberian obat Informasi Obat dan Konseling : maksimal 15 menit per pasien
5.	Biaya/ Tarif	1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	1. Penyedia obat racikan dan non racikan 2. Pemberian Informasi Obat
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	1. Meja dan Kursi Petugas 2. Printer 3. Komputer dan jaringan internet 4. Kabel LAN 5. Ruang Tunggu 6. Lemari penyimpanan obat 7. Lemari narkotik/psikotropik
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Profesi Apoteker yang memiliki surat tanda registrasi, Surat Izin Praktik dan sesuai dengan kewenangannya 2. DIII Farmasi yang memiliki surat tanda registrasi, Surat Izin Praktik dan sesuai dengan kewenangannya
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	Apoteker : 1 orang Asisten Apoteker : 2 orang

12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pemberian obat dilakukan double check oleh Apoteker dan Asisten Apoteker untuk meminimalisir kemungkinan kesalahan pemberian obat kepada pasien
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>

O. Standar Pelayanan Kasir

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 2. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar bukti pembayaran
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang 2. Petugas menyapa 3. Petugas mempersilahkan untuk duduk di kursi 4. Petugas mengkonfirmasi data pengguna dan layanan yang digunakan 5. Petugas menghitung jumlah biaya yang harus dibayarkan pengguna layanan dan mencatat di buku register

		6. Petugas memberitahu pengguna layanan jumlah biaya 7. Pengguna layanan membayar biaya layanan 8. Petugas menerima pembayaran dan menandatangani kuitansi pembayaran 9. Petugas menyerahkan kuitansi pembayaran kepada pengguna layanan 10. Pengguna layanan menuju ruang pelayanan 11. Petugas mengarsipkan bukti pembayaran
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 - 5 Menit
5.	Biaya/ Tarif	1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan.
6.	Produk Pelayanan	Lembar Bukti Pembayaran
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	1. Meja dan Kursi Petugas 2. Komputer dan jaringan internet 3. Ruang Tunggu 4. Ruang tunggu untuk pasien prioritas 5. Media informasi dan penyuluhan maupun bahan bacaan.
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII/ S1 Ekonomi/ akuntansi
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	1 orang

12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang data pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>

P. Standar Pelayanan Nurse Station

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 2. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil nama pasien sesuai urutan 2. Petugas menyapa 3. Petugas memeriksa suhu tubuh 4. Petugas melakukan pengukuran antropometri (BB & TB) 5. Petugas mengukur tekanan darah

		<p>6. Petugas menghitung respirasi dan denyut nadi</p> <p>7. Petugas mencatat hasil pemeriksaan pada lembar rekam medis</p> <p>8. Petugas mempersilahkan pasien untuk menunggu di kursi tunggu di ruang pelayanan yg dituju.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Menit
5.	Biaya/ Tarif	<p>1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir</p> <p>2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.</p>
6.	Produk Pelayanan	Hasil pemeriksaan antropometri, tekanan darah, respirasi, dan denyut nadi
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<p>1. Meja, kursi petugas dan kursi pasien</p> <p>2. Tensi meter, timbangan, pengukur tinggi badan, thermometer, oximeter</p> <p>3. Ruang Tunggu</p> <p>4. Ruang tunggu untuk pasien prioritas</p> <p>5. Media informasi dan penyuluhan maupun bahan bacaan.</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII/ S1 perawat
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan audit internal</p>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Secara lisan melalui ruang pengaduan</p> <p>2. Email : puskesmasparingin@gmail.com</p> <p>3. Telepon : 0813 4509 1080</p> <p>4. Instagram : @pkmparingin</p> <p>5. Facebook : puskesmas paringin</p> <p>6. Secara tertulis melalui :</p> <p>a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin</p> <p>b. Kotak Saran</p>
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang

12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang data pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>

Q. Standar Pelayanan P2 TB dan Kusta

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 2. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/755/2019 tentang Pedoman nasional pelayanan kedokteran tata laksana tuberculosis.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas 2. Hasil Pemeriksaan/ syarat dokumen administrasi

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Petugas melakukan anamnesa pada pasien 3. Petugas melakukan rujukan internal (laboratorium, petugas TB/kusta) 4. Petugas memberikan penjelasan tentang hasil pemeriksaan dan pengobatan 5. Pengguna layanan pulang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit Menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Kesehatan 2. Pengobatan 3. Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja, Kursi Petugas dan Kursi Pasien 2. Komputer dan jaringan internet 3. Ruang Tunggu 4. Ruang tunggu untuk pasien prioritas 5. Media informasi dan penyuluhan maupun bahan bacaan.
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII/ S1 perawat
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin

		b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang data pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA Jumat : 08.00 – 10.00 WITA Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA

R. Standar Pelayanan Home Care

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Permenkes Nomor 29 Tahun 2014 tentang Klinik 3. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 4. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) memiliki : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas 2. Kartu Jaminan Kesehatan 3. Kartu Berobat

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas datang ke rumah pasien dan memastikan identitas pasien 2. Petugas melaksanakan asuhan keperawatan 3. Petugas memeriksa pasien dan memberi obat kepada pasien 4. Petugas pulang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 - 10 Menit
5.	Biaya/ Tarif	Tidak ada
6.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan dan pengobatan
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil home care 2. Alat Kesehatan (home care kit)
8.	Kompetensi Pelaksana	Profesi Dokter DIII/ S1 Perawat
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang data pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen

		<p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali</p>
15.	Jam Pelayanan	Sesuai jadwal home care setiap bulan

S. Standar Pelayanan Posyandu Lansia

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Permenkes Nomor 67 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia di Puskesmas</p> <p>2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) memiliki :</p> <p>1. Kartu identitas</p> <p>2. Kartu Jaminan Kesehatan</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Petugas, kader dan masyarakat datang ke lokasi posyandu lansia di desa</p> <p>2. Posyandu lansia dilakukan dengan dengan menggunakan 5 langkah kegiatan :</p> <p>a. Pendaftaran</p> <p>b. Penimbangan dan pencatatan berat badan, pengukuran dan pencatatan tinggi badan serta perhitungan IMT (pengisian KMS Lansia)</p> <p>c. Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan sederhana (tekanan darah, gula darah, hb dan pemberian vitamin, dll)</p>

		<p>d. Melakukan konseling</p> <p>e. Kegiatan tempat informasi dan melakukan kegiatan sosial</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 - 10 Menit perorang
5.	Biaya/ Tarif	<p>1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan.</p> <p>2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.</p>
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan lansia
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<p>1. Meja dan Kursi bagi Petugas, kader dan lansia</p> <p>2. KMS lansia</p> <p>3. Posyandu lansia kit</p> <p>4. Ruang Tunggu</p> <p>5. Ruang tunggu untuk pasien prioritas</p> <p>6. Media informasi dan penyuluhan maupun bahan bacaan.</p> <p>7. Mobil Puskesmas Keliling</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>Profesi Dokter</p> <p>DIII/ S1 Perawat</p> <p>DIII/ S1 Bidan</p> <p>Profesi Apoteker</p> <p>DIII/ S1 Asisten Apoteker</p> <p>Supir Ambulans</p>
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan audit internal</p>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Secara lisan melalui ruang pengaduan</p> <p>2. Email : puskesmasparingin@gmail.com</p> <p>3. Telepon : 0813 4509 1080</p> <p>4. Instagram : @pkmparingin</p> <p>5. Facebook : puskesmas paringin</p> <p>6. Secara tertulis melalui :</p>

		<p>a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin</p> <p>b. Kotak Saran</p>
11.	Jumlah Pelaksana	5 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang data pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali</p>
15.	Jam Pelayanan	Sesuai jadwal posyandu lansia setiap bulan

T. Standar Pelayanan Posyandu Balita

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>2. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) memiliki :</p> <p>1. Kartu identitas</p> <p>2. Kartu Jaminan Kesehatan</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Petugas, kader dan masyarakat datang ke lokasi posyandu balita di desa</p> <p>2. Posyandu balita dilakukan dengan dengan menggunakan 5 langkah kegiatan :</p>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran b. Penimbangan c. Pencatatan d. Penyuluhan Kesehatan e. Pelayanan Kesehatan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 - 10 Menit perorang
5.	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Balita
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi bagi Petugas, kader 2. KMS balita 3. Posyandu kit 4. Ruang Tunggu 5. Ruang tunggu untuk pasien prioritas 6. Media informasi dan penyuluhan maupun bahan bacaan.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> Profesi Dokter DIII/ S1 Perawat DIII/ S1 Bidan S1 Penyuluh Kesehatan DIII/ S1 Nutrisionis
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui :

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin 2. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang data pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan	Sesuai jadwal posyandu balita setiap bulan

U. Standar Pelayanan Posyandu Remaja

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 2. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) memiliki : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas 2. Kartu Jaminan Kesehatan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas, kader dan masyarakat datang ke lokasi posyandu remaja di desa 2. Posyandu remaja dilakukan dengan dengan menggunakan langkah kegiatan :

		<ul style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran b. Pengukuran c. Wawancara d. Penilaian Status dan Konseling e. Pencatatan dan rujukan f. Monitor dan Evaluasi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 - 10 Menit perorang
5.	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Remaja
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi bagi Petugas, kader dan lansia 2. Posyandu remaja kit 3. Ruang Tunggu 4. Ruang tunggu untuk pasien prioritas 5. Media informasi dan penyuluhan maupun bahan bacaan.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> Profesi Dokter DIII/ S1 Perawat DIII/ S1 Bidan S1 Penyuluh Kesehatan
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin

		b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang data pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan	Sesuai jadwal posyandu remaja setiap bulan

V. Standar Pelayanan Pusling dan Posbindu PTM

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 2. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) memiliki : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas 2. Kartu Jaminan Kesehatan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas, kader dan masyarakat datang ke lokasi posbindu PTM di desa 2. Posbindu PTM dilakukan dengan dengan menggunakan 5 langkah kegiatan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran b. Wawancara

		<ul style="list-style-type: none"> c. Pengukuran tinggi badan, berat badan, IMT dan lemak perut d. Pemeriksaan tekanan darah, glukosa darah, kolesterol e. Edukasi / konseling f. Pengobatan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 - 10 Menit perorang
5.	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan kesehatan masyarakat
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi bagi Petugas, kader dan masyarakat 2. Posbindu kit 3. Ruang Tunggu 4. Ruang tunggu untuk pasien prioritas 5. Media informasi dan penyuluhan maupun bahan bacaan.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> Profesi Dokter DIII/ S1 Perawat DIII/ S1 Bidan Profesi Apoteker DIII/ S1 Asisten Apoteker Supir Ambulans
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin

		6. Secara tertulis melalui : a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin b. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang data pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan	Sesuai jadwal posbindu PTM setiap bulan

W. Standar Pelayanan Ruang Administrasi

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 2. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1. Kartu identitas 2. Hasil Pemeriksaan/ syarat dokumen administrasi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengguna layanan datang 2. Petugas menyapa

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas menanyakan keperluan 4. Petugas mengkonfirmasi data 5. Petugas mempersilahkan untuk menunggu di kursi tunggu 6. Petugas membuat data di komputer/ laptop dan mencetak data 7. Petugas memberi nomor surat dan mencatat dalam buku agenda 8. Petugas membawa surat untuk ditandatangani oleh pihak terkait 9. Petugas memanggil pengguna layanan 10. Pengguna layanan menerima surat, membayar biaya administrasi (bila ada sesuai aturan) dan memasukkan koin kepuasan di kotak kepuasan 11. Pengguna layanan pulang 12. Petugas mengarsipkan surat
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 - 5 Menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir 2. Pasien pemegang jaminan Kesehatan, biaya ditanggung oleh jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	Surat Adminstrasi
7.	Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan Kursi Petugas 2. Komputer dan jaringan internet 3. Ruang Tunggu 4. Ruang tunggu untuk pasien prioritas 5. Media informasi dan penyuluhan maupun bahan bacaan.
8.	Kompetensi Pelaksana	DIII/ S1 Administrasi DIII/ S1 Komputer
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan audit internal

10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara lisan melalui ruang pengaduan 2. Email : puskesmasparingin@gmail.com 3. Telepon : 0813 4509 1080 4. Instagram : @pkmparingin 5. Facebook : puskesmas paringin 6. Secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin 2. Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang data pasien dijamin kerahasiaannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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 setiap 6 bulan sekali
15.	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin - Kamis : 08.00 – 12.00 WITA</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.00 WITA</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30 WITA</p>

Ditetapkan di : Paringin

Pada tanggal : 2 Februari 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS PARINGIN,

AULIA ASMI SETIAWATY