



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPT PUSKESMAS HUTABAGINDA**  
Jl. DR. TB. Simatupang No. 380 TARUTUNG KP. 22412  
Email : puskesmashutabaginda@yahoo.co.id



**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS HUTABAGINDA**  
**KECAMATAN TARUTUNG**  
**NOMOR : 18 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS HUTABAGINDA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**KEPALA UPT PUSKESMAS HUTABAGINDA**  
**KECAMATAN TARUTUNG,**

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka 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 UPT Puskesmas Hutabaginda Kecamatan Tarutung tentang Penetapan Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Hutabaginda Kecamatan Tarutung;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
  2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2021 Nomor 08);
8. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2022 Nomor 33);
9. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tapanuli Utara (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020 Nomor 01).

#### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS HUTABAGINDA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS HUTABAGINDA KECAMATAN TARUTUNG.**
- Kesatu : Menetapkan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Hutabaginda sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU keputusan ini meliputi:
1. Standar Pelayanan Gawat Darurat
  2. Standar Pelayanan Persalinan
  3. Standar Pelayanan Poli Umum
  4. Standar Pelayanan Gigi
  5. Standar Pelayanan Poli KIA
  6. Standar Pelayanan Imunisasi

7. Standar Pelayanan Gizi dan Laktasi

8. Standar Pelayanan Lansia

9. Standar Pelayanan Laboratorium

10. Standar Pelayanan Farmasi

Ketiga

: Standar Pelayanan UPT Puskesmas Hutabaginda Kecamatan Tarutung wajib dilaksanakan oleh penyelenggaraan/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;

Keempat

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di : Tarutung

Pada tanggal : 03 Januari 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS HUTABAGINDA



SUSI SIHOMBING

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT  
PUSKESMAS HUTABAGINDA

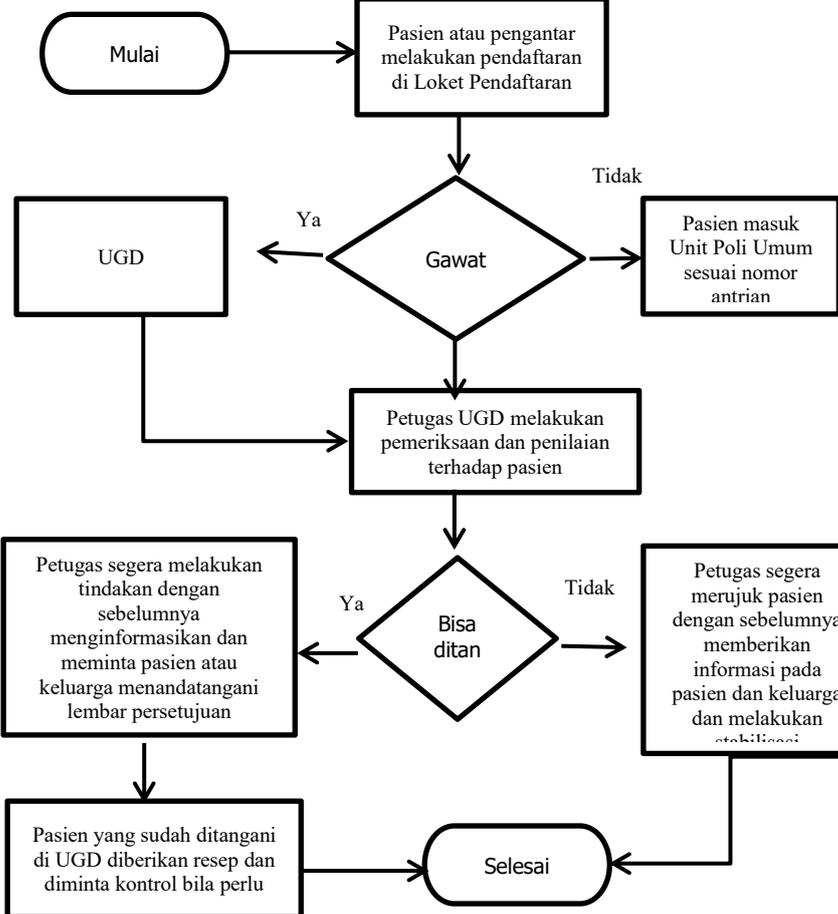
Nomor : 18 TAHUN 2024

Tanggal : 03 Januari 2023

Tentang : Standar Pelayanan Pada UPT Puskesmas  
Hutabaginda Kecamatan Tarutung

### STANDART PELAYANAN GAWAT DARURAT

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan 4. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tapanuli Utara
2	Persyaratan Pelayanan	1. Status Pasien / Rekam Medis Kartu BPJS
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; Register[Pasien atau pengantar melakukan pendaftaran di Loker Pendaftaran]     Register --&gt; Gawat{Gawat}     Gawat -- Ya --&gt; UGD[UGD]     Gawat -- Tidak --&gt; Queue[Pasien masuk Unit Poli Umum sesuai nomor antrian]     UGD --&gt; Exam[Petugas UGD melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap pasien]     Exam --&gt; BisaDitan{Bisa ditan}     BisaDitan -- Ya --&gt; Treat[Petugas segera melakukan tindakan dengan sebelumnya menginformasikan dan meminta pasien atau keluarga menandatangani lembar persetujuan]     BisaDitan -- Tidak --&gt; Refer[Petugas segera merujuk pasien dengan sebelumnya memberikan informasi pada pasien dan keluarga dan melakukan stabilisasi]     Treat --&gt; Rx[Pasien yang sudah ditangani di UGD diberikan resep dan diminta kontrol bila perlu]     Refer --&gt; Rx     Rx --&gt; Selesai([Selesai])           </pre>

4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 – 60 menit
5	Biaya/tarif	Sesuai PAD
6	Produk Pelayanan	1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit. 2. Mendapatkan tindakan yang diperlukan. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan.
7	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	1. Tempat Tidur Pasien 2. Petugas, dokter dan perawat 3. Alat tulis 4. Kertas resep dan rekam medis 5. Stetoskope, tensimeter, thermometer, timbangan, jam, metelin, senter, buku tes mata, pengukur tinggi badan, Oksigen, Nebul, Suction, 6. Peralatan Hecting, Set Rawat Luka dan Infus 7. Wastafel dan handsoap, tissue
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pengetahuan : - Dokter Umum - Sarjana Keperawatan - Perawat Pelaksana 2. Keahlian dan Keterampilan : - Sesuai profesi dan kompetensi 3. Pengalaman : > 5 tahun
9	Pengawasan Internal	Dilakukan atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelayanan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui : 1. Ruang Informasi/Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Email : <a href="mailto:puskesmashutabaginda@yahoo.com">puskesmashutabaginda@yahoo.com</a> 4. WA : 082161980731 5. Facebook : Puskesmas hutabaginda 6. Instagram : @puskesmashutabaginda
11	Jumlah Pelaksana	Dokter : 3 Orang Perawat : 7 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya
13	Jaminan Keamanan	Menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : 1. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan 2. Ruang pelayanan bersih dan rapi 3. Pemberian obat kepada pasien bisa dipertanggungjawabkan 4. Jalur evakuasi 5. Titik Kumpul
14	Evaluasi Kinerja Pelakasana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

## STANDART PELAYANAN PERSALINAN

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tapanuli Utara</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	Melengkapi berkas : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KK/KTP</li> <li>2. Kartu BPJS</li> <li>3. Kartu Kesehatan Ibu dan Anak</li> <li>4. Kartu berobat Puskesmas</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[<b>Pasien datang</b>] --&gt; B[<b>Loker Pendaftaran</b>]     B --&gt; C[<b>Rekam Medis</b>]     C --&gt; D[<b>R. PERSALINAN</b>]     D ==&gt; E[<b>Pasien Pulang</b>]           </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Situasi dan Kondisi Pasien
5	Biaya/tarif	JKN dan RTK : Gratis Umum : Sesuai PAD
6	Produk Pelayanan	Membantu melakukan persalinan
7	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat Tidur</li> <li>2. Partus set</li> <li>3. Obat-batan</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi</li> <li>6. Timbangan</li> </ol>

8	Kompetensi Pelaksana	1. Bidan
9	Pengawasan Internal	Dilakukan atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelayanan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui : 1. Ruang Informasi/Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Email : <a href="mailto:puskesmashutabaginda@yahoo.com">puskesmashutabaginda@yahoo.com</a> 4. WA : 082161980731 5. Facebook : Puskesmasutabaginda 6. Instagram : @puskesmashutabaginda
11	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya
13	Jaminan Keamanan	Menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : 1. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan 2. Ruang pelayanan bersih dan rapi 3. Pemberian obat kepada pasien bisa dipertanggungjawabkan 4. Jalur evakuasi Titik Kumpul
14	Evaluasi Kinerja Pelakasana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

## STANDART PELAYANAN POLI UMUM

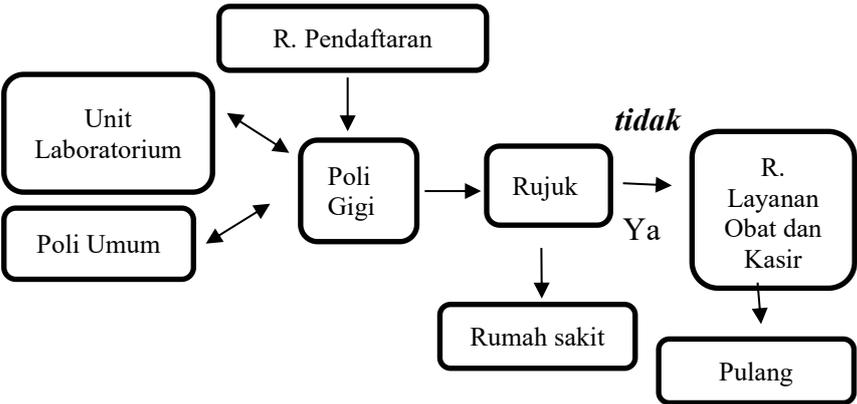
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tapanuli Utara</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Status Pasien / Rekam Medis</li> <li>2. Kartu BPJS</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Pasien masuk] --&gt; B[Anamneses, pemeriksaan fisik.]     B --&gt; C[Pemeriksaan penunjang]     C --&gt; D[Diagnosa]     D --&gt; E[DIRUJUK]     D --&gt; F((Tindakan pengobatan))     F --&gt; G[Kertas resep]     G --&gt; H[Mengambil obat di apotik]     H --&gt; I[Pasien pulang]                     </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien masuk ke ruang poli umum setelah dipanggil melalui antrian</li> <li>2. Petugas melakukan anamnese yang dicatat pada buku rawat jalan dan identitas pasien dicatat pada buku register rawat jalan.</li> <li>3. Petugas mencuci tangan</li> <li>4. Selanjutnya pasien dilakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien dan hasilnya dicatat di buku rawat jalan.</li> <li>5. Berdasarkan hasil pemeriksaan awal, kemudian petugas poli umum melakukan pemeriksaan lebih lanjut.</li> <li>6. Jika diperlukan tindakan medis, sebelum dilakukan pasien harus menandatangani lembar persetujuan.</li> <li>7. Petugas poli umum memberikan resep kepada pasien untuk</li> </ol>

		<p>diambil di loket apotek</p> <p>8. Apabila diperlukan konsultasi ke unit lain, maka petugas poli umum memberikan lembar pengantar kepada pasien dan pasien selanjutnya menuju unit lain yang diperlukan tersebut.</p> <p>9. Untuk pasien umum, setelah mendapatkan tindakan pelayanan dari petugas poli umum maka pasien membayar biaya pelayanan sesuai tarif di petugas poli umum.</p> <p>10. Untuk pasien BPJS, biaya pelayanan ditanggung oleh BPJS</p> <p>11. Pasien dapat pulang</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10-20 menit
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Konsultasi dokter, pemeriksaan medis, tindakan medis, surat rujukan, surat keterangan kesehatan, surat keterangan buta warna
7	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien</li> <li>2. Tempat Tidur Pasien</li> <li>3. Petugas, dokter dan perawat</li> <li>4. Alat tulis</li> <li>5. Kertas resep dan rekam medis</li> <li>6. Stetoskope, tensimeter, thermometer, timbangan, jam, metelin, senter, buku tes mata, pengukur tinggi badan, Oksigen, Nebul, Suction,</li> <li>7. Peralatan Hecting, Set Rawat Luka dan Infus</li> <li>8. Wastafel dan handsoap, tissue</li> <li>9. Komputer</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum</li> <li>2. Perawat</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh penanggungjawab ruangan pemeriksaan umum dan kepala puskesmas
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Informasi/Pengaduan</li> <li>2. Kotak Saran</li> <li>3. Email : <a href="mailto:puskesmashutabaginda@yahoo.com">puskesmashutabaginda@yahoo.com</a></li> <li>4. WA : 082161980731</li> <li>5. Facebook : Puskesmas hutabaginda</li> <li>6. Instagram : @puskesmashutabaginda</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter : 3 Orang</p> <p>Perawat : 7 Orang</p>
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya
13	Jaminan Keamanan	<p>Menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas, Dokter Umum dan Perawat Umum</li> <li>2. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan</li> <li>3. Ruang pelayanan bersih dan rapi</li> <li>4. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan</li> <li>5. Jalur evakuasi</li> <li>6. Titik kumpul</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelakasana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

## STANDART PELAYANAN POLI GIGI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tapanuli Utara</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Melengkapi berkas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KK/KTP</li> <li>2. Kartu BPJS</li> <li>3. Kartu berobat Puskesmas</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[R. Pendaftaran] --&gt; B[Poli Gigi]     B &lt;--&gt; C[Unit Laboratorium]     B &lt;--&gt; D[Poli Umum]     B --&gt; E[Rujuk]     E --&gt; F[Rumah sakit]     E -- Ya --&gt; G[R. Layanan Obat dan Kasir]     E -- tidak --&gt; E     G --&gt; H[Pulang]     </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15-30 menit
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Bantuan pelayanan untuk pasien dengan keluhan gigi dan mulut
7	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pendaftaran</li> <li>2. Ruang tunggu</li> <li>3. Ruang pemeriksaan poli gigi</li> <li>4. Toilet</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Gigi</li> <li>2. Perawat</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh penanggungjawab ruangan pemeriksaan umum dan kepala puskesmas

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelayanan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui : 1. Ruang Informasi/Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Email : <a href="mailto:puskesmashutabaginda@yahoo.com">puskesmashutabaginda@yahoo.com</a> 4. WA : 082161980731 5. Facebook : Puskesmas hutabaginda 6. Instagram : @puskesmashutabaginda
11	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya
13	Jaminan Keamanan	Menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : 1. Petugas poli gigi 2. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan 3. Ruang pelayanan bersih dan rapi 4. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan 5. Jalur evakuasi 7. Titik kumpul
14	Evaluasi Kinerja Pelakasana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

## STANDART PELAYANAN POLI KESEHATAN KELUARGA

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tapanuli Utara</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	Melengkapi berkas : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KK/KTP</li> <li>2. Kartu BPJS</li> <li>3. Buku Kesehatan Ibu dan Anak</li> <li>4. Kartu berobat Puskesmas</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pendaftaran] --&gt; B[KIA-KB]     B &lt;--&gt; C[Laboratorium]     B --&gt; D[R. Layanan Obat]     B --&gt; E[Rujuk]     D --&gt; F[Pulang]           </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15-30 Menit
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Ibu Hamil, Ibu Nifas, KB dan Bayi baru lahir
7	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pendaftaran</li> <li>2. Ruang tunggu</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Toilet</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	3. Bidan
9	Pengawasan Internal	Dilakukan atasan langsung

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelayanan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui : 1. Ruang Informasi/Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Email : <a href="mailto:puskesmashutabaginda@yahoo.com">puskesmashutabaginda@yahoo.com</a> 4. WA : 082161980731 5. Facebook : Puskesmas hutabaginda 6. Instagram : @puskesmashutabaginda
11	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya
13	Jaminan Keamanan	Menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : 1. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan 2. Ruang pelayanan bersih dan rapi 3. Pemberian obat kepada pasien bisa dipertanggungjawabkan 4. Jalur evakuasi 5. Titik Kumpul
14	Evaluasi Kinerja Pelakasana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

## STANDART PELAYANAN IMUNISASI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li><li>3. Permenkes No.23 tahun 2021 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka Penanggulangan Pandemi Corona Virus Disease ( Covid-19 )</li><li>4. Permenkes No.19 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas peraturan menteri kesehatan nomor 10 tahun 2021 tentang pelaksanaan Vaksinasi dalam rangka penanggulangan pandemic Corona Virus disease 2019 ( covid-19 )</li><li>5. Permenkes No. 18 tahun 2021 tentang perubahan atas peraturan menteri kesehatan nomor 10. Tahun 2021 tentang pelaksanaan vaksinasi dalam rangka Penanggulangan pandemic corona virus disease ( covid-19 )</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki KTP atau KK</li><li>2. Vaksin Sinovac usia 6 th – 11 tahun</li><li>3. Vaksin Astrazeneca, Moderna, Pfizer untuk usia 18 tahun ke atas</li></ol>

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[SASARAN VAKSINASI ANAK USIA 6 TH – 11 TH DEWASA USIA 18 TH KE ATAS] --&gt; B([MEJA 1 PENDAFTARAN PESERTA VAKSIN])     B --&gt; C([MEJA 2 SKRINING PESERTA VAKSINASI OLEH TENAGA MEDIS])     C --&gt; D[MEJA 3 PELAKSANAAN VAKSINASI KEPADA SASARAN]     D --&gt; E[MEJA 4 PELAKSANAAN OBSERVASI UNTUK SASARAN YANG SUDAH MENDAPAT VAKSIN SELAMA 30 MENIT] </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Leafleat atau Media Promosi
7	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang Pelaksanaan Vaksinasi</li> <li>3. Ruang Observasi</li> <li>4. Toilet</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum</li> <li>2. Perawat</li> <li>3. Bidan</li> <li>4. Farmasi</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Dilakukan atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelayanan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Informasi/Pengaduan</li> <li>2. Kotak Saran</li> <li>3. Email : <a href="mailto:puskesmashutabaginda@yahoo.com">puskesmashutabaginda@yahoo.com</a></li> <li>4. WA : 082161980731</li> <li>5. Facebook : Puskesmasshutabaginda</li> <li>6. Instagram : @puskesmashutabaginda</li> </ol>

11	Jumlah Pelaksana	26 (Dua Puluh Enam) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya
13	Jaminan Keamanan	Menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan</li> <li>2. Ruang pelayanan bersih dan rapi</li> <li>3. Pemberian obat kepada pasien bisa dipertanggungjawabkan</li> <li>4. Jalur evakuasi Titik Kumpul</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelakasana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

## STANDART PELAYANAN GIZI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tapanuli Utara</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Melengkapi berkas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KK/KTP</li> <li>2. Kartu BPJS</li> <li>3. Kartu berobat Puskesmas</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A([Pasien datang ke puskesmas mendaftar ke loket dan ke Rekam Medik]) --&gt; B[Pasien Akan dipanggil Ke Poli Umum/KIA untuk dilakukan pemeriksaan oleh Dokter/ Bidan Kemudian akan merujuk jika ada masalah Gizi]     B --&gt; C[Menerima (3S...Salam,Sapa,Senyum) dan melakukan pengkajian gizi terhadap pasien : -Data umum (Nama,Alamat,Umur,Diagnosa) -Kajian Status Gizi (BB,TB,IMT) -Kajian lab,kalian klinis -Pola makan/kebiasaan makan -Anamnesis]     C --&gt; D[Melakukan konsultasi gizi]     D --&gt; E[Mencatat dan mengarsip pelaksanaan konsultasi gizi]     E --&gt; F([Mengagendakan jadwal pertemuan])     </pre>

4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5	Biaya/tarif	Sesuai PAD
6	Produk Pelayanan	Leafleat atau Media Promosi
7	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	1. Ruang pendaftaran 2. Ruang tunggu 3. Kursi 4. Toilet
8	Kompetensi Pelaksana	Analisis Gizi
9	Pengawasan Internal	Dilakukan atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelayanan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui : 1. Ruang Informasi/Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Email : <a href="mailto:puskesmashutabaginda@yahoo.com">puskesmashutabaginda@yahoo.com</a> 4. WA : 082161980731 5. Facebook : Puskesmas hutabaginda 6. Instagram : @puskesmashutabaginda
11	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya
13	Jaminan Keamanan	Menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : 1. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan 2. Ruang pelayanan bersih dan rapi 3. Pemberian obat kepada pasien bisa dipertanggungjawabkan 4. Jalur evakuasi Titik Kumpul
14	Evaluasi Kinerja Pelakasana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

## STANDART PELAYANAN LANSIA

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tapanuli Utara</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	Melengkapi berkas : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KK/KTP</li> <li>2. Kartu BPJS</li> <li>3. Kartu berobat Puskesmas</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A((Petugas Pendaftaran menerima pasien dengan ramah.)) --&gt; B[Petugas mendahului melayani pasien lansia..]     B --&gt; C[Petugas melakukan proses pendaftaran]     C --&gt; D[Petugas mengantar rekam medis ke unit]     D --&gt; E[Petugas di unit layanan melayani pasien]     E --&gt; F((Petugas meminta pasien untuk membawa pendamping bila pasien datang sendiri.))           </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Bantuan pelayanan mengantarkan pasien .

7	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pendaftaran</li> <li>2. Ruang tunggu</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Toilet</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Bidan</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Dilakukan atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Informasi/Pengaduan</li> <li>2. Kotak Saran</li> <li>3. Email : <a href="mailto:puskesmashutabaginda@yahoo.com">puskesmashutabaginda@yahoo.com</a></li> <li>4. WA : 082161980731</li> <li>5. Facebook : Puskesmasshutabaginda</li> <li>6. Instagram : @puskesmashutabaginda</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya
13	Jaminan Keamanan	<p>Menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Khusus Pasien Disabilitas</li> <li>2. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan</li> <li>3. Ruang pelayanan bersih dan rapi</li> <li>4. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan</li> <li>5. Jalur evakuasi</li> <li>6. Titik kumpul</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelakasana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

## STANDART PELAYANAN LABORATORIUM

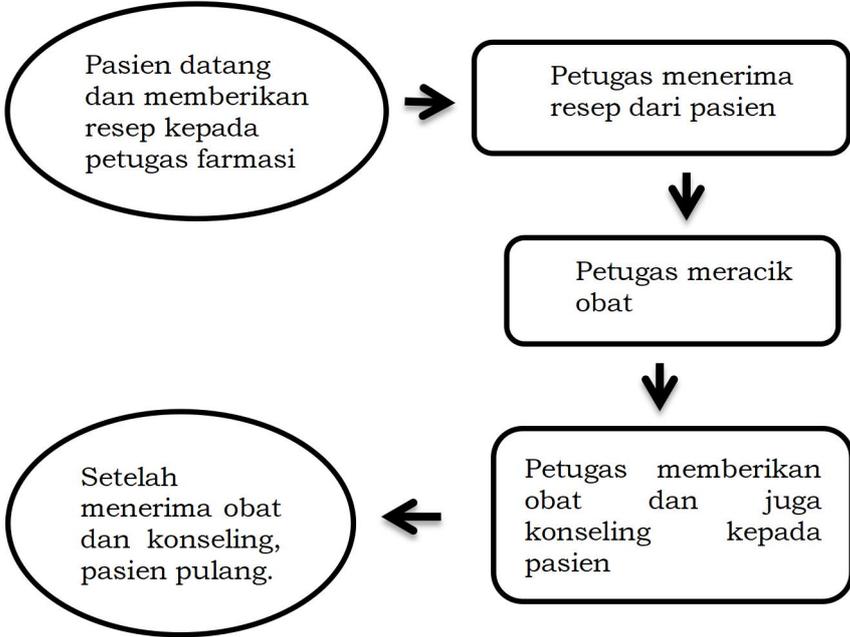
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tapanuli Utara</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form permintaan pemeriksaan laboratorium</li> <li>2. Kartu identitas/ jaminan kesehatan</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A([Pasien menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan ke petugas]) --&gt; B[Petugas mencocokkan identitas pasien dengan formulir]     B --&gt; C[Petugas mengambil sampel pada pasien sesuai permintaan pemeriksaan]     C --&gt; D([Memeriksa/ Membaca hasil pemeriksaan])     D --&gt; E([Petugas menyerahkan hasil kepada petugas yang merujuk])     </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. HEMATOLOGI <ul style="list-style-type: none"> <li>• HB elektrik : 10 Menit</li> </ul> </li> <li>2. KIMIA KLINIK <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gula darah Puasa : 10 Menit</li> <li>• Gula darah sewaktu : 10 Menit</li> <li>• Gula darah 2 jam PP : 10 Menit</li> <li>• Asam urat : 10 Menit</li> </ul> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolesterol total : 10 Menit</li> </ul> <p>3. IMUNOLOGI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapid HIV : 30 Menit</li> <li>• Rapid Tes Antigen Covid 19 : 20 Menit</li> <li>• Rapid Tes Sifilis : 30 Menit</li> <li>• Rapid DBD : 30 Menit</li> </ul> <p>4. MIKROBIOLOGI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BTA Sewaktu : 100 Menit</li> <li>• BTA Pagi : 100 Menit</li> <li>• BTA Sewaktu : 100 Menit</li> </ul>
5	Biaya/tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. HEMATOLOGI</li> <li>2. KIMIA DARAH</li> <li>3. IMUNOLOGI</li> </ol>
7	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pendaftaran</li> <li>2. Ruang tunggu</li> <li>3. Form Permintaan laboratorium</li> <li>4. Alat Pemeriksaan laboratorium</li> <li>5. Kursi</li> <li>6. Toilett</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	Analisis Kesehatan
9	Pengawasan Internal	Dilakukan atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pelayanan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Informasi/Pengaduan</li> <li>2. Kotak Saran</li> <li>3. Email : <a href="mailto:puskesmashutabaginda@yahoo.com">puskesmashutabaginda@yahoo.com</a></li> <li>4. WA : 082161980731</li> <li>5. Facebook : Puskesmas hutabaginda</li> <li>6. Instagram : @puskesmashutabaginda</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya
13	Jaminan Keamanan	<p>Menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan</li> <li>2. Ruang pelayanan bersih dan rapi</li> <li>3. Pemberian obat kepada pasien bisa dipertanggungjawabkan</li> <li>4. Jalur evakuasi Titik Kumpul</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelakasa	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

## STANDART PELAYANAN FARMASI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tapanuli Utara</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	Resep Obat
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A([Pasien datang dan memberikan resep kepada petugas farmasi]) --&gt; B[Petugas menerima resep dari pasien]     B --&gt; C[Petugas meracik obat]     C --&gt; D[Petugas memberikan obat dan juga konseling kepada pasien]     D --&gt; E([Setelah menerima obat dan konseling, pasien pulang.])             </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meracik Obat jadi ± 15 menit</li> <li>2. Meracik Obat Pulvis ± 20 menit</li> </ol>
5	Biaya/tarif	Sesuai PAD
6	Produk Pelayanan	Memberikan Obat dan konseling aturan pakai obat
7	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Peracikan</li> <li>2. Ruang tunggu</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Farmasi</li> <li>2. Perawat</li> <li>3. Bidan</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	Dilakukan atasan langsung

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelayanan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui : 1. Ruang Informasi/Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Email : <a href="mailto:puskesmashutabaginda@yahoo.com">puskesmashutabaginda@yahoo.com</a> 4. WA : 082161980731 5. Facebook : Puskesmas hutabaginda 6. Instagram : @puskesmashutabaginda
11	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Memberikan obat kepada pasien secara langsung dan memberikan konseling tentang aturapakai obat yang benar.
13	Jaminan Keamanan	Menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : 1. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan 2. Ruang pelayanan bersih dan rapi 3. Pemberian obat kepada pasien bisa dipertanggungjawabkan 4. Jalur evakuasi Titik Kumpul
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan