



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS BUKITSANGKAL
Bukitsangkal Public Health Centre



Jl. Tanjung Sari II No. 046 Kelurahan Bukitsangkal Telp. 5701443 Palembang
e-mail : pkmbukitsangkal@yahoo.co.id

KEPUTUSAN
KEPALA UPTD PUSKESMAS BUKIT SANGKAL
NOMOR: 440/12/PKMBS/SK/I/2023

T E N T A N G

PERUBAHAN JENIS PELAYANAN YANG DISEDIAKAN DI UPTD PUSKESMAS BUKITSANGKAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA UPTD PUSKESMAS BUKITSANGKAL,

- Menimbang** :
- a. bahwa Puskesmas sebagai penyedia pelayanan kesehatan dasar perlu menetapkan jenis-jenis pelayanan yang disediakan bagi masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan permasalahan kesehatan yang ada diwilayah kerjanya;
 - b. bahwa untuk menunjang hal tersebut diatas perlu adanya kebijakan Kepala UPTD Puskesmas Bukitsangkal sebagai landasan bagi penentuan jenis pelayanan yang disediakan;
 - c. bahwa surat keputusan Kepala Puskesmas Bukitsangkal nomor 440/04/PKMBS/SK/I/2022 tentang Jenis Pelayanan yang disediakan di UPTD Puskesmas Bukitsangkal sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
 - d. bahwa untuk maksud tersebut diatas dipandang perlu ditetapkan dengan keputusan Kepala UPTD Puskesmas Bukitsangkal tentang Perubahan Jenis Pelayanan yang Disediakan di UPTD Puskesmas Bukitsangkal.
- Mengingat** :
- 1. Undang – Undang No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;
 - 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
 - 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Standar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
 - 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang

Pusat Kesehatan Masyarakat;

5. Peraturan Menteri Kesehatan 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;
6. Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tarif Layanan BLUD Puskesmas Kota Palembang;
7. Surat Edaran Walikota Palembang Nomor 134/SE/BKPSDM-V/2022 tentang Pengaturan Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang;
8. Surat Edaran Kepala Dinas Kesehatan Kota Palembang Nomor 21/SE/Dinkes/2022 tentang Pengaturan Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Dinas Kesehatan Kota Palembang.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS BUKITSANGKAL TENTANG PERUBAHAN JENIS PELAYANAN YANG DISEDIAKAN DI UPTD PUSKESMAS BUKITSANGKAL.
- Kesatu : Jenis-jenis pelayanan yang diberikan di UPTD Puskesmas Bukitsangkal;
- Kedua : Jenis – jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu sebagaimana terlampir dalam keputusan ini;
- Ketiga : Disetiap jenis pelayanan yang diberikan, petugas :
 - a. Mempersiapkan perlengkapan sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan;
 - b. Memberikan pelayanan sesuai dengan kompetensi dan SOP yang ada;
 - c. Memberikan pelayanan yang tepat, cepat dan memuaskan;
 - d. Memberikan informasi yang dibutuhkan pelanggan;
 - e. Memberikan pelayanan dengan hak yang sama;
- Keempat : Jenis pelayanan yang disediakan sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab dan

melaporkan pelaksanaannya kepada Kepala Puskesmas;

Kelima : Dengan berlakunya surat keputusan ini, maka surat keputusan No 440/04/PKMBS/SK/II/2022 tentang Jenis Pelayanan yang disediakan di UPTD Puskesmas Bukitsangkal dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Keenam : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palembang
Pada Tanggal : 13 Januari 2023



Lampiran
Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Bukitsangkal
Nomor : 440/ 12 /PKMBS/SK/II/2023
Tanggal : 13 Januari 2023

PELAYANAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN

JENIS PELAYANAN	JADWAL PELAYANAN		PETUGAS
PENDAFTARAN	Senin - Kamis Jumat Sabtu	Pukul : 07.30 – 13.30 WIB Pukul : 07.30 – 12.30 WIB Pukul : 07.30 – 13.00 WIB	Rekam Medis
PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM	Senin - Kamis Jumat Sabtu	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	Dokter Umum Perawat
PELAYANAN KESEHATAN GIGI MULUT	Senin - Kamis Jumat Sabtu	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	Dokter Gigi Perawat Gigi
PELAYANAN KIA/KB	Senin - Kamis Jumat Sabtu	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	Dokter Umum Bidan Perawat
PELAYANAN IMUNISASI	Selasa dan Kamis (Bayi dan Balita) Senin – Sabtu (Caten dan WUS, Imunisasi Covid-19)	Pukul : 07.30 – 12.00 WIB Pukul : 07.30 – 11.00 WIB	Dokter Bidan Perawat
KONSELING GIZI	Senin - Kamis Jumat Sabtu	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	Nutrisionis
KLINIK SANITASI	Senin - Kamis Jumat Sabtu	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	Sanitarian
KONSELING TB	Senin - Kamis Jumat Sabtu	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	Perawat
UNIT FARMASI	Senin - Kamis Jumat Sabtu	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	Apoteker dan Asisten Apoteker
PELAYANAN LABORATORIUM	Senin - Kamis Jumat Sabtu	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	ATLM (Ahli Tenaga Laboratorium Medik)
TINDAKAN GAWAT DARURAT	Senin - Kamis Jumat Sabtu	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.00 WIB Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	Dokter Perawat
PEMERIKSAAN IVA	Senin – Sabtu	Pukul : 09.00 – 12.00 WIB	Dokter Bidan
LAYANAN PENGADUAN	Call Centre: 0711-5701443/0853-6955-5755 Email: pkmbukitsangkal@yahoo.com		Tim Pengaduan

PELAYANAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT

JENIS PELAYANAN	WAKTU	FREKUENSI	LOKASI	PETUGAS
POSYANDU BALITA	09.00 s.d selesai	1 x dalam 1 bulan	14 Posyandu di wilayah Kelurahan Bukitsangkal	Dokter, Perawat, bidan, nutrisionis, sanitarian, penyuluh
POSYANDU LANSIA	09.00 s.d selesai	1 x dalam 1 bulan	4 Posyandu di wilayah Kelurahan Bukitsangkal	Dokter, Perawat, bidan, nutrisionis, sanitarian, penyuluh
POSBINDU	09.00 s.d selesai	1 x dalam 1 bulan	2 Posbindu di wilayah Kelurahan Bukitsangkal	Dokter, Perawat, bidan, nutrisionis, sanitarian, penyuluh
POSYANDU REMAJA	09.00 s.d selesai	1 x dalam 1 tahun	1 Posrem di wilayah kelurahan Bukitsangkal	Bidan, Penyuluh, Babinkamtibmas
IMUNISASI	09.00 s.d selesai	1x dalam 1 bulan (di Posyandu) Setiap hari kerja untuk Caten, WUS dan Imunisasi Covid-19	14 Posyandu Balita di wilayah Kelurahan Bukitsangkal, dalam gedung Puskesmas Bukitsangkal, Vaksinasi Covid-19 Luar Gedung	Dokter, Perawat, bidan
UKS	07.30 s.d selesai	Sesuai jadwal yang ditentukan	SD, SMP, SMA DAN SMK di wilayah Kelurahan Bukitsangkal	Dokter, Dokter gigi, perawat, bidan, perawat gigi, petugas gizi, sanitarian
KELAS IBU HAMIL DAN BALITA	09.00 s.d selesai	Sesuai jadwal yang ditentukan	wilayah Kelurahan Bukitsangkal	Dokter, bidan, petugas gizi.
PROMOSI KESEHATAN	09.00 s.d selesai	Sesuai jadwal posyandu & kunjungan rumah	wilayah Kelurahan Bukitsangkal	Dokter, Perawat, bidan, nutrisionis, sanitarian, penyuluh
KUNJUNGAN RUMAH	09.00 s.d selesai	Sesuai jadwal posyandu & kunjungan rumah	wilayah Kelurahan Bukitsangkal	Perawat, bidan, nutrisionis, sanitarian, penyuluh
KEGIATAN KESEHATAN LINGKUNGAN	09.00 s.d selesai	Sesuai jadwal yang ditentukan	wilayah Kelurahan Bukitsangkal	Sanitarian
UKGM	09.00 s.d selesai	Sesuai jadwal yang ditentukan	TK dan 15 posyandu Balita di wilayah Kelurahan Bukitsangkal	Dokter Gigi, perawat gigi

PENYELIDIKAN EPIDEMIOLOGI	Sewaktu-waktu jika ditemukan kasus	-	Wilayah kelurahan Bukitsangkal	Dokter, Perawat, Bidan
GERMAS	09.00 s.d selesai	Sesuai jadwal yang ditentukan	Wilayah kelurahan Bukitsangkal	Dokter, Perawat, bidan, nutrisionis, sanitarian, penyuluh
UKK	09.00 s.d Selesai	1 x dalam 1 bulan	2 Pos UKK	Bidan/Perawat, Penyuluh

PELAYANAN ADMINISTRASI

JENIS PELAYANAN	JADWAL PELAYANAN		PETUGAS
SURAT REKOMENDASI	Senin - Kamis	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB	Adminkes/Tata Usaha
	Jumat	Pukul : 07.30 – 13.00 WIB	
	Sabtu	Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	
PELAYANAN PENELITIAN	Senin - Kamis	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB	Adminkes/Tata Usaha
	Jumat	Pukul : 07.30 – 13.00 WIB	
	Sabtu	Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	
PELAYANAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	Senin - Kamis	Pukul : 07.30 – 14.00 WIB	Adminkes/Tata Usaha
	Jumat	Pukul : 07.30 – 13.00 WIB	
	Sabtu	Pukul : 07.30 – 13.30 WIB	

PROGRAM KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

1. Pengenalan potensi bahaya dan pengendalian risiko K3,
2. Penerapan kewaspadaan standar,
3. Penerapan prinsip ergonomi,
4. Pemeriksaan kesehatan berkala,
5. Pemberian imunisasi,
6. Pembudayaan PHBS,
7. Pengelolaan sarana dan prasarana dari aspek K3,
8. Pengenalan peralatan medis dari aspek K3,
9. Kesiapsiagaan menghadapi kondisi darurat/bencana termasuk kebakaran,
10. Pengelolaan B3 dan limbah B3,
11. Pengelolaan limbah domestik.

PROGRAM MANAJEMEN FASILITAS DAN KESELAMATAN

1. Manajemen keselamatan dan keamanan fasilitas,
2. Manajemen bahan berbahaya beracun (B3) dan limbah B3,
3. Manajemen kedaruratan dan bencana,

4. Manajemen pengamanan kebakaran,
5. Manajemen alat kesehatan,
6. Manajemen sistem utilitas,
7. Pendidikan MFK.

Ditetapkan di : Palembang
Pada Tanggal : 13 Januari 2023



**Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses
Penyampaian Pelayanan (Service Point)**

Nama Unit Pelayanan : LOKET PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIK

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanan melakukan pendaftaran di Loker Pendaftaran dengan membawa Kartu Identitas/fotokopi Kartu Keluarga/KTP/Kartu BPJS/Surat Keterangan Lahir
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di ruang tunggu pendaftaran. 2. Petugas memanggil nomor antrian pasien. 3. Petugas menanyakan data diri pasien. 4. Petugas mendaftarkan pasien. 5. Petugas menyiapkan rekam medis pasien. 6. Petugas memasukkan resep ke rekam medis pasien. 7. Petugas mengantar rekam medis pasien sesuai ruangan yang dituju. 8. Pasien dipersilahkan menunggu di depan ruangan yang dituju.
		<pre> graph TD A([Pasien menunggu di ruang tunggu pendaftaran]) --> B[Petugas memanggil nomor antrian pasien] B --> C[Petugas menanyakan data diri pasien] C --> D[Petugas mendaftarkan pasien] D --> E[Petugas menyiapkan rekam medis pasien] E --> F[Petugas memasukkan resep ke rekam medis pasien.] </pre>

		<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> Petugas mengantar rekam medis pasien sesuai ruangan yang dituju. </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> Pasien dipersilahkan menunggu didepan ruangan yang dituju. </div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien Baru : 15 menit 2. Pasien Lama : 5 menit
4.	Biaya / Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Pelayanan	1. Kartu berobat 2. Rekam medis 3. Resep
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara langsung melalui petugas atau melalui telepon dengan nomor 0711-5701443 2. Pengaduan, Saran dan Masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none"> - kotak saran - buku keluhan pelanggan - QR - code survei kepuasan pelanggan - pesan SMS atau Whatsapp nomor 0853-6955 5755 - pesan pribadi Instagram Puskesmas Bukitsangkal - pesan pribadi Facebook Puskesmas Bukitsangkal - email puskesmasbukitsangkal@gmail.com - surat ke alamat Puskesmas Bukitsangkal Jl. Tanjung Sari II No. 046 Bukit Sangkal Telp. (0711)-5701443 Palembang

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



dr. Anggun Lastni

NIP. 198403102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan
Proses Pelaksana (Manufacturing)

Nama Unit Pelayanan : LOKET PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIK

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medik elektronik. 5. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 6. SK Kepala Puskesmas Bukitsangkal nomor 440/12/PKMBS/SK/II/2023 Tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Bukitsangkal.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang dilengkapi kursi, AC dan televisi. 2. Poster-poster informasi. 3. Leaflet dan brosur kesehatan. 4. Mesin antrian dan meja informasi 5. Komputer dan jaringan internet. 6. Meja pendaftaran. 7. Ruang rekam medik yang dilengkapi dengan rak penyimpanan rekam medik 8. ATK 9. Kotak sampah 10. Kotak saran
3.	Kompetensi Pelaksana	D3 Perekam medik
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan langsung 2. Tim Mutu 3. Penanggung Jawab TKPP 4. Tim Audit Internal

5.	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 1 orang perekam medik, 1 orang Sarjana Keperawatan, 3 orang bidan, 1 orang SMA
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi dan tindakan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap sesuai kompetensi dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 3. Petugas yang memberikan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku dan mendapat penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap bulan dalam rapat mutu. 2. Pelaksanaan survei kepuasan pelanggan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan dilakukan setiap 3 bulan.

Kepala Puskesmas Bukitsangkal

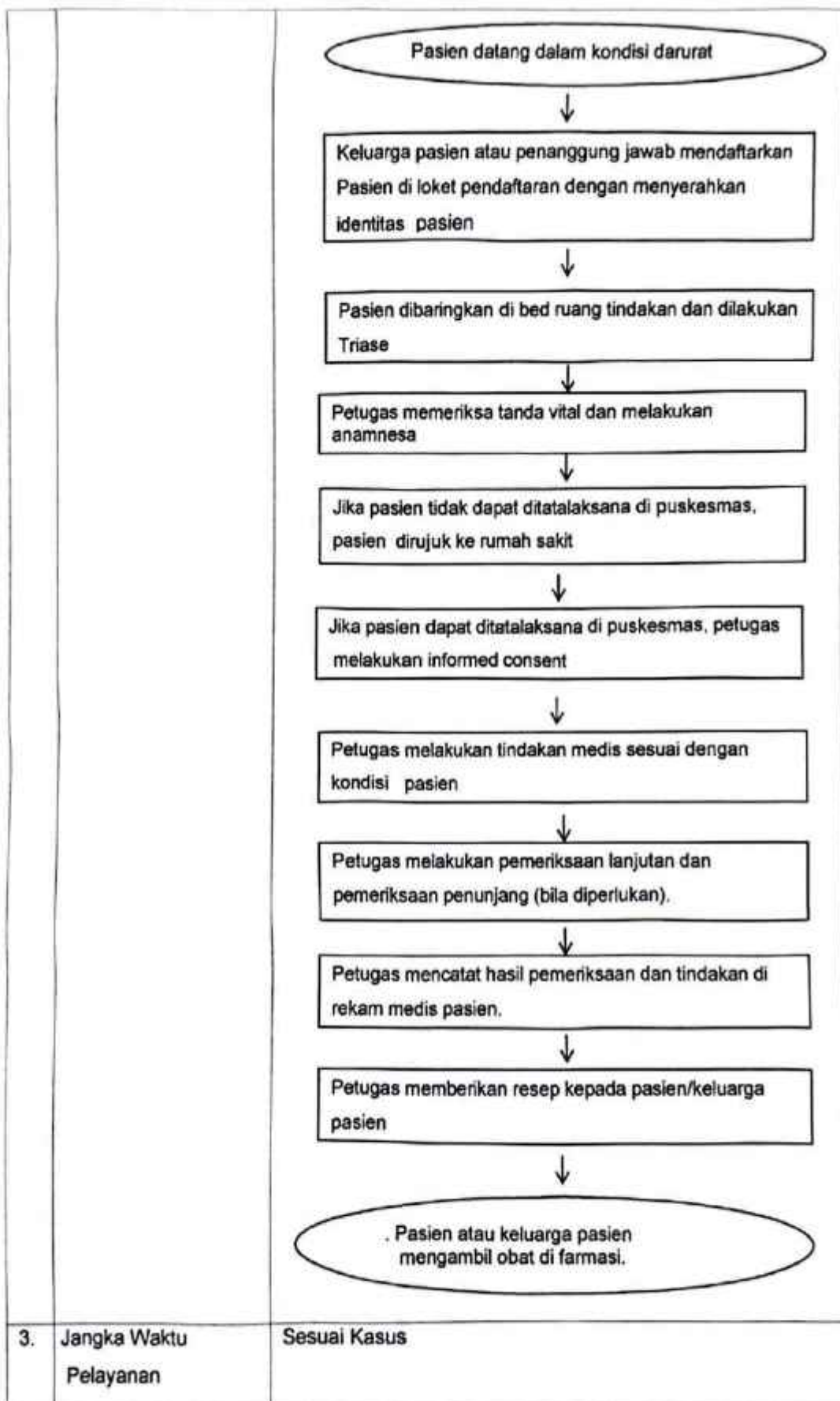


dr. Anggun Lastrini
NIP. 198403102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses
Penyampaian Pelayanan (Service Point)

Nama Unit Pelayanan : RUANG TINDAKAN

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan melakukan pendaftaran di Loker Pendaftaran dengan membawa Kartu Identitas/fotokopi Kartu Keluarga/KTP/Kartu BPJS/Surat Keterangan Lahir. 2. Kondisi pasien darurat.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dalam kondisi darurat. 2. Keluarga pasien atau penanggung jawab mendaftarkan Pasien di loket pendaftaran dengan menyerahkan identitas pasien. 3. Pasien dibaringkan di bed ruang tindakan dan dilakukan Triase. 4. Petugas memeriksa tanda vital dan melakukan anamnesa. 5. Jika pasien tidak dapat ditatalaksana di puskesmas, pasien dirujuk ke rumah sakit. 6. Jika pasien dapat ditatalaksana di puskesmas, petugas melakukan informed consent. 7. Petugas melakukan tindakan medis sesuai dengan kondisi pasien. 8. Petugas melakukan pemeriksaan lanjutan dan pemeriksaan penunjang (bila diperlukan). 9. Petugas mencatat hasil pemeriksaan dan tindakan di rekam medis pasien. 10. Petugas memberikan resep kepada pasien/keluarga pasien 11. Pasien atau keluarga pasien mengambil obat di farmasi.



4.	Biaya / Tarif	1. Untuk Pasien BPJS : gratis 2. Untuk Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Walikota Palembang Nomor 04 Tahun 2023.
5.	Produk Pelayanan	1. Penjahitan luka 2. Angkat jahitan 3. Ganti verban 4. Nebulizer 5. Oksigenisasi 6. EKG 7. Pembersihan luka 8. Pembersihan serumen di telinga 9. Pengangkatan kuku 10. Pencucian benda asing di mata 11. Pengangkatan benda asing di telinga dan hidung 12. Insisi abses 13. penyuntikn ATS
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara langsung melalui petugas atau melalui telepon dengan nomor 0711-5701443 2. Pengaduan, Saran dan Masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none"> - kotak saran - buku keluhan pelanggan - QR - code survei kepuasan pelanggan - pesan SMS atau Whatsapp nomor 0853-6955 5755 - pesan pribadi Instagram Puskesmas Bukitsangkal - pesan pribadi Facebook Puskesmas Bukitsangkal - email puskesmasbukitsangkal@gmail.com surat ke alamat Puskesmas Bukitsangkal Jl. Tanjung Sari II No. 046 Bukit Sangkal Telp. (0711)-5701443 Palembang

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



NIP. 198403102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan
Proses Pelaksana (Manufacturing)

Nama Unit Pelayanan : RUANG TINDAKAN

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 6. Peraturan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1186 tahun 2022 tentang panduan Praktek Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 7. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 8. SK Kepala Puskesmas Bukitsangkal nomor 440/12/PKMBS/SK/2023 Tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Bukitsangkal.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	1. tempat tidur 2. Oksigen Konsentrator 3. Lemari alat steril 4. EKG 5. Minor set 6. THT Set 7. Tensimeter 8. Tiang infus dan cairan infus 9. Lampu sorot dan lampu kepala 10. Nebulizer 11. Bahan Habis Pakai 12. Kotak sampah medis

		13. Ambulan untuk merujuk pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan perawat yang memiliki STR, SIP dan Sertifikat Kegawatdaruratan
4.	Pengawasan Internal	1. Pimpinan langsung 2. Tim Mutu 3. Penanggung Jawab TKPP 4. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 1 orang dokter, 1 orang S1 Profesi Keperawatan, 1 bidan, dan 1 D3 Keperawatan
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi dan tindakan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap sesuai kompetensi dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Tindakan medis yang dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). 2. Peralatan yang digunakan telah melalui proses sterilisasi, kalibrasi dan aman terkendali saat digunakan. 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 4. Petugas yang memberikan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku dan mendapat penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap bulan dalam rapat mutu. 2. Pelaksanaan survei kepuasan pelanggan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan dilakukan setiap 3 bulan.

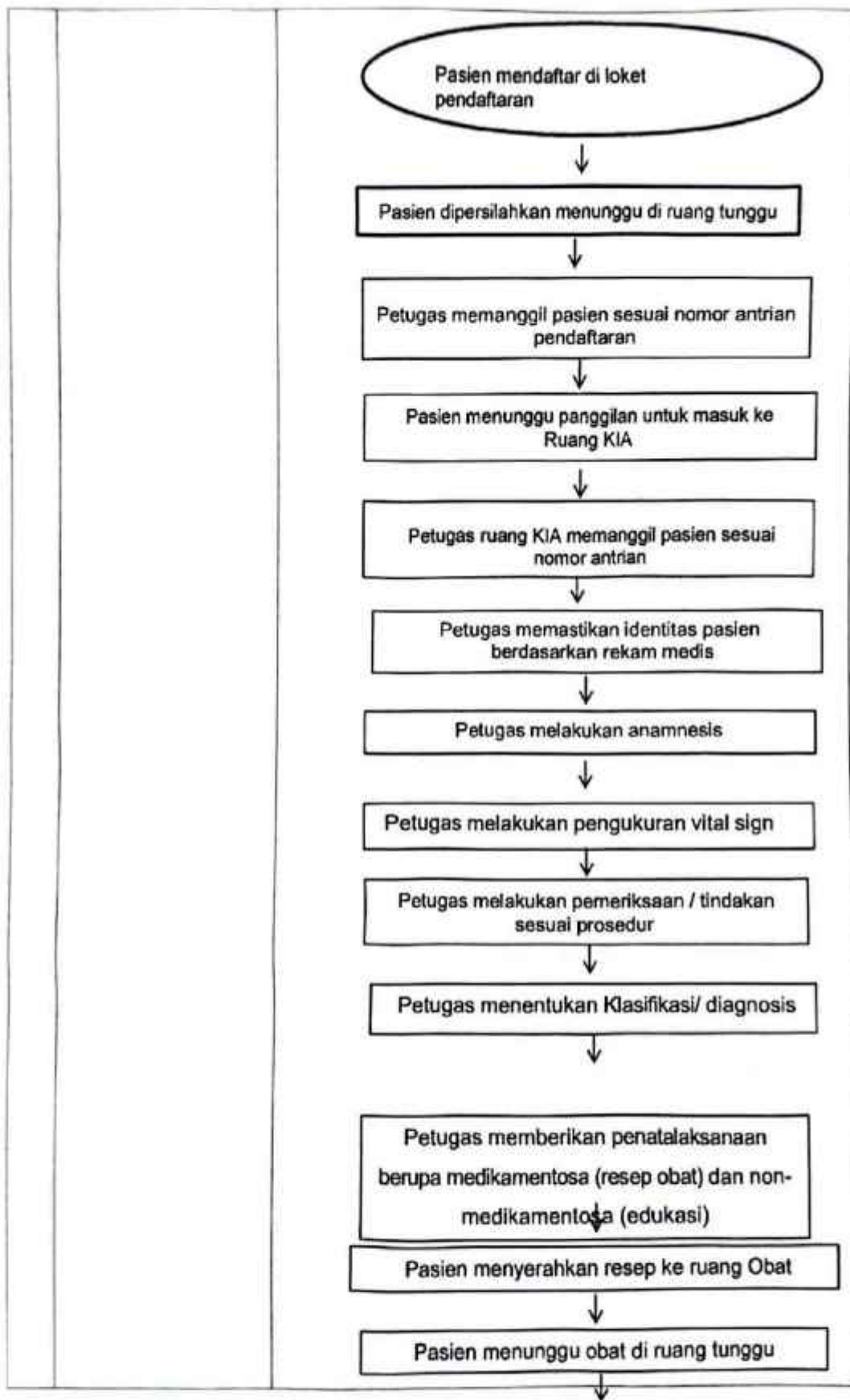
Kepala Puskesmas Bukitsangkal

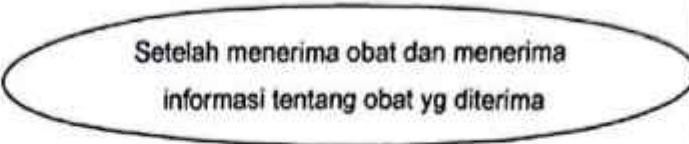


Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses
Penyampaian Pelayanan (Service Point)

Nama Unit Pelayanan : **RUANG KESEHATAN IBU DAN ANAK**

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan melakukan pendaftaran di Loker Pendaftaran dengan membawa Kartu Identitas/fotokopi Kartu Keluarga/KTP/Kartu BPJS. 2. Membawa buku KIA 3. Membawa surat kontrol dari RS (Rujukan)
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedure	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar di loket pendaftaran 2. Pasien dipersilahkan menunggu di ruang tunggu 3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian pendaftaran 4. Pasien menunggu panggilan untuk masuk ke Ruang KIA 5. Petugas ruang KIA memanggil pasien sesuai nomor antrian 6. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 7. Petugas melakukan anamnesis 8. Petugas melakukan pengukuran vital sign 9. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur. 10. Petugas menentukan Klasifikasi/ diagnosis 11. Petugas memberikan penatalaksanaan berupa medikamentosa (resep obat) dan non-medikamentosa (edukasi) 12. Pasien menyerahkan resep ke ruang Obat 13. Pasien menunggu obat di ruang tunggu 14. Setelah menerima obat dan menerima informasi tentang obat yg diterima, pasien pulang



		 <p>Setelah menerima obat dan menerima informasi tentang obat yg diterima</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu Tunggu : 30 Menit Waktu mendapat pelayanan : 15-30 Menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pemeriksaan ANC : Rp 20.000 2. Pelayanan Ibu Nifas : Rp 20.000 3. KB suntik 3 bulan : Rp 30.000 4. KB Pil : Rp 10.000 5. KB Kondom : Rp 10.000 6. Bongkar/ Pasang IUD : Rp 100.000 7. Bongkar / Pasang Implan : Rp 100.000 8. IVA Test : Rp 40.000 9. Pemeriksaan USG : Rp 50.000 10. Kesehatan Pranikah Catin : Rp 30.000 11. Tindik Bayi : Rp 30.000 12. Control IUD : Rp 50.000
5.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak 2. Keterangan Kesehatan Catin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara langsung melalui petugas atau melalui telepon dengan nomor 0711-5701443 2. Pengaduan, Saran dan Masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none"> - kotak saran - buku keluhan pelanggan - QR - code survei kepuasan pelanggan - pesan SMS atau Whatsapp nomor 0853-6955 5755 - pesan pribadi Instagram Puskesmas Bukitsangkal - pesan pribadi Facebook Puskesmas Bukitsangkal

	<ul style="list-style-type: none">- email puskesmasbukitsangkal@gmail.com- surat ke alamat Puskesmas Bukitsangkal Jl. Tanjung Sari II No. 046 Bukit Sangkal Telp. (0711)-5701443 Palembang
--	--

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



Dr. Anggun Lastni

NIP. 198403102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan
Proses Pelaksana (Manufacturing)

Nama Unit Pelayanan : RUANG KESEHATAN IBU DAN ANAK

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1186 tahun 2022 tentang panduan Praktek Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer. 4. Peraturan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1936 tahun 2022 tentang panduan Praktek Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 7. SK Kepala Puskesmas Bukitsangkal nomor 440/12/PKMBS/SK/2023 Tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Bukitsangkal.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang poli KIA/KB 2. Peralatan/perlengkapan yang tersedia di ruangan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Meja dan kursi pelayanan b. Komputer c. Jaringan internet d. Set Poli Kia/KB e. Kertas resep f. Form rujukan internal g. Form laboratorium h. Form surat Keterangan Berobat i. Wastafel j. Bed pasien k. Media KIE l. Alat Tulis

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Kedokteran Umum 2. Bidan minimal pendidikan D-III Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan langsung 2. Tim Mutu 3. Penanggung Jawab TKPP 4. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 1 dokter dan 6 bidan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang ditetapkan. 2. Informasi dan tindakan diberikan dengan cepat, tepat lengkap sesuai kompetensi dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang didapatkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Informasi data pasien yang diberikan dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan yang digunakan telah melalui proses kalibrasi, sterilisasi dan aman terkendali saat digunakan. 4. Petugas yang melakukan tindakan memiliki kompetensi dan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap bulan dalam rapat mutu. 2. Pelaksanaan survei kepuasan pelanggan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan dilakukan setiap 3 bulan.

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



dr. Anggun Lastrini

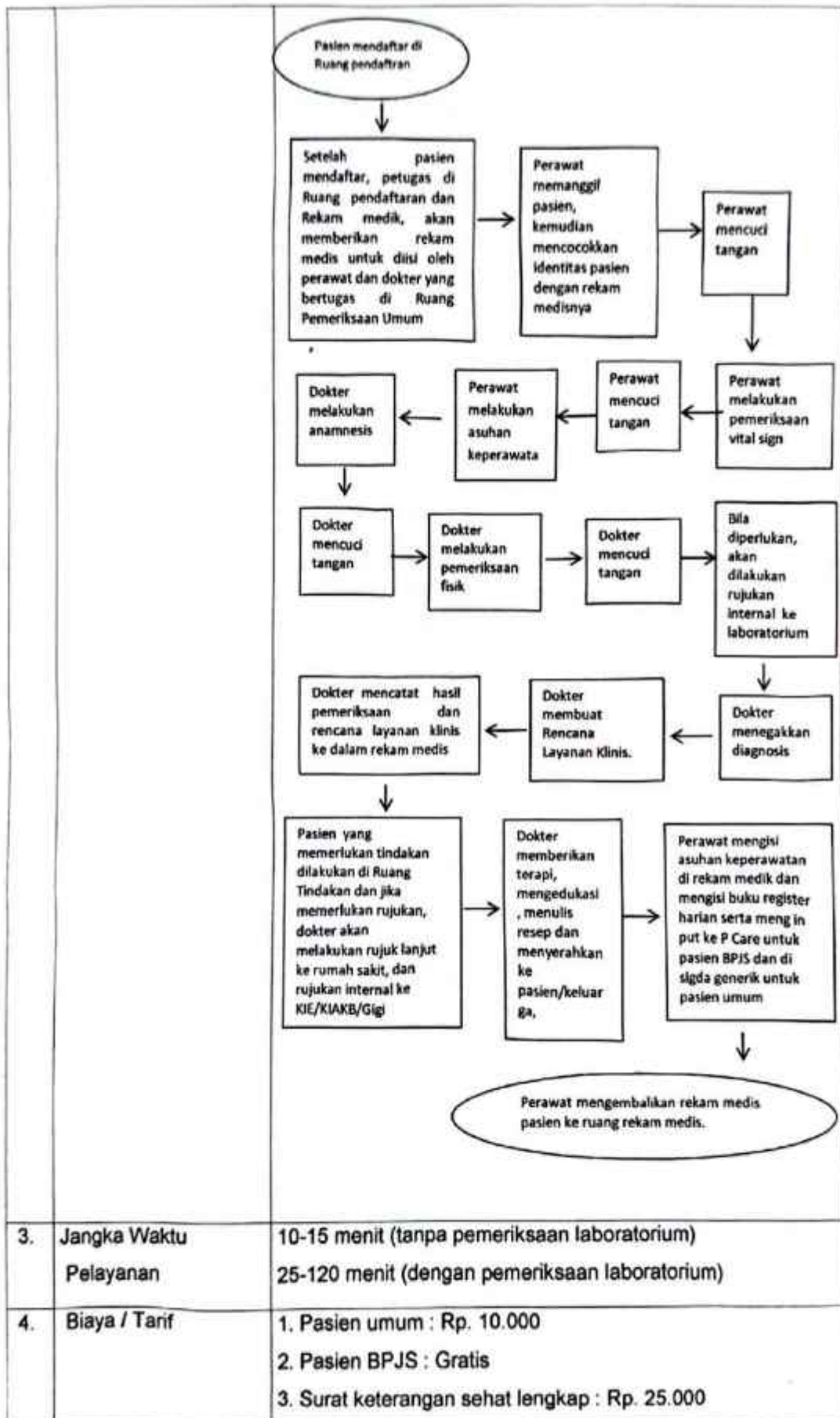
NIP. 8403102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses
Penyampaian Pelayanan (Service Point)

Nama Unit Pelayanan : RUANG PEMERIKSAAN UMUM

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan melakukan pendaftaran di Loket Pendaftaran dengan membawa Kartu Identitas/fotokopi Kartu Keluarga/KTP/Kartu BPJS. 2. Membawa buku PRB (bagi peserta PRB) 3. Membawa surat kontrol dari RS (Rujukan)
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedure	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar di Ruang Pendaftaran. 2. Setelah pasien mendaftar, petugas di Ruang Pendaftaran dan Rekam Medik akan memberikan rekam medis untuk diisi oleh perawat di pojok PTM. 3. Perawat memanggil pasien, kemudian mencocokkan identitas pasien dengan rekam medisnya. 4. Perawat mencuci tangan. 5. Perawat melakukan pemeriksaan vital sign. 6. Perawat mencuci tangan. 7. Perawat melakukan asuhan keperawatan. 8. Dokter melakukan identifikasi pasien. 9. Dokter melakukan anamnesa. 10. Dokter mencuci tangan. 11. Dokter melakukan pemeriksaan fisik. 12. Dokter mencuci tangan. 13. Jika diperlukan, akan dilakukan rujukan internal ke Laboratorium. 14. Dokter menegakkan diagnosa . 15. Dokter membuat Rencana Layanan Klinis. 16. Dokter mencatat hasil pemeriksaan dan rencana layanan klinis ke dalam rekam medik. 17. Jika pasien yang memerlukan tindakan dilakukan di Ruang Tindakan, jika memerlukan rujukan internal, dokter akan melakukan rujukan ke ruangkesehatan gigi dan mulut/KIE/ KIAKB dan jika memerlukan rujukan eksternal, dokter akan melakukan rujuk lanjut ke rumah sakit. 18. Dokter memberikan terapi, mengedukasi, menulis resep

		<p>dan menyerahkan ke pasien/keluarga.</p> <p>19. Perawat mengisi asuhan keperawatan di rekam medik dan mengisi form register harian serta meng-in put ke aplikasi P-Care BPJS untuk pasien BPJS dan Sikda Generik untuk pasien umum.</p> <p>20. Perawat mengembalikan rekam medis pasien ke ruang rekam medis.</p>
--	--	---



3.	Jangka Waktu Pelayanan	10-15 menit (tanpa pemeriksaan laboratorium) 25-120 menit (dengan pemeriksaan laboratorium)
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : Rp. 10.000 2. Pasien BPJS : Gratis 3. Surat keterangan sehat lengkap : Rp. 25.000

		4. Surat keterangan sehat biasa : Rp. 10.000
5.	Produk Pelayanan	1. Resep obat 2. Konsultasi kesehatan 3. Surat rujukan 4. Surat keterangan kesehatan 5. Surat keterangan berobat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara langsung melalui petugas atau melalui telepon dengan nomor 0711-5701443 2. Pengaduan, Saran dan Masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui : - kotak saran - buku keluhan pelanggan - QR - code survei kepuasan pelanggan - pesan SMS atau Whatsapp nomor 0853-6955 5755 - pesan pribadi Instagram Puskesmas Bukitsangkal - pesan pribadi Facebook Puskesmas Bukitsangkal - email puskesmasbukitsangkal@gmail.com - surat ke alamat Puskesmas Bukitsangkal Jl. Tanjung Sari II No. 046 Bukit Sangkal Telp. (0711)-5701443 Palembang

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



NIP. 198403102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan
Proses Pelaksana (Manufacturing)

Nama Unit Pelayanan : RUANG PEMERIKSAAN UMUM

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 4. Peraturan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1186 tahun 2022 tentang panduan Praktek Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 5. Peraturan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1936 tahun 2022 tentang panduan Praktek Klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 7. SK Kepala Puskesmas Bukitsangkal nomor 440/12/PKMBS/SK/II/2023 Tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Bukitsangkal
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang poli umum 2. Peralatan/perlengkapan yang tersedia di ruangan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Meja dan kursi pelayanan b. Komputer c. Jaringan internet d. Set Poli umum e. Kertas resep f. Form rujukan internal g. Form laboratorium h. Form surat Keterangan Berobat i. Wastafel j. Bed pasien k. Media KIE l. Alat Tulis

3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum 2. DIII/S1 Keperawatan/S1 Ners
4.	Pengawasan Internal	1. Pimpinan langsung 2. Tim Mutu 3. Penanggung Jawab TKPP 4. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 2 orang dokter, 1 orang Ners, 3 orang D3
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang ditetapkan. 2. Informasi dan tindakan diberikan dengan cepat, tepat lengkap sesuai kompetensi dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang didapatkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Informasi data pasien yang diberikan dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan yang digunakan telah melalui proses kalibrasi dan aman terkendali saat digunakan. 4. Petugas yang melakukan tindakan memiliki kompetensi dan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap bulan dalam rapat mutu. 2. Pelaksanaan survei kepuasan pelanggan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan dilakukan setiap 3 bulan.

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses
Penyampaian Pelayanan (Service Point)

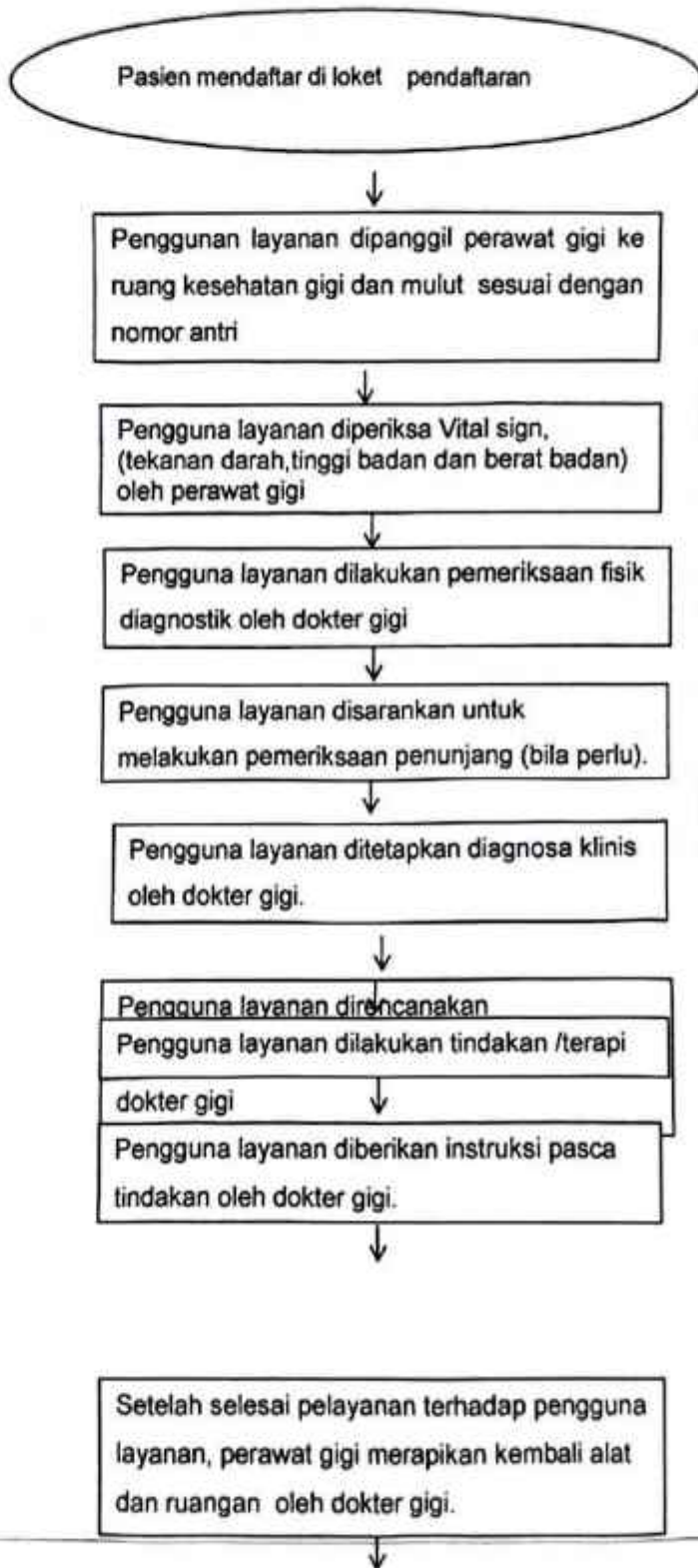
Nama Unit Pelayanan : RUANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan melakukan pendaftaran di Loker Pendaftaran dengan membawa Kartu Identitas/fotokopi Kartu Keluarga/KTP/Kartu BPJS. 2. Membawa surat kontrol dari RS (Rujukan)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan layanan dipanggil perawat gigi ke ruang kesehatan gigi dan mulut sesuai dengan nomor antri 2. Penggunaan layanan dilakukan anamnesa keluhan utama oleh dokter gigi 3. Pengguna layanan diperiksa Vital sign, (tekanan darah, tinggi badan dan berat badan) oleh perawat gigi. 4. Pengguna layanan dilakukan pemeriksaan fisik diagnostik oleh dokter gigi 5. Pengguna layanan disarankan untuk melakukan pemeriksaan penunjang (bila perlu). 6. Pengguna layanan ditetapkan diagnosa klinis oleh dokter gigi. 7. Pengguna layanan direncanakan tindakan/terapi dan <i>informed consent</i> oleh dokter gigi 8. Pengguna layanan dilakukan tindakan /terapi : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengobatan gigi b. Tumpatan gigi c. Pembersihan karang gigi d. Perawatan pulp capping e. Pencabutan gigi f. Insisi abses g. Operkulektomi 9. Pengguna layanan diberikan instruksi pasca tindakan oleh dokter gigi. 10. Pengguna layanan diberikan resep obat bila diperlukan

oleh dokter gigi.

11. Pengguna layanan dilakukan dokumentasi.

12. Setelah selesai pelayanan terhadap pengguna layanan, perawat gigi merapikan kembali alat dan ruangan



		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Pengguna layanan dilakukan dokumentasi.</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Setelah selesai pelayanan terhadap pengguna layanan, perawat gigi merapikan kembali alat dan ruangan</p> </div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5-60 menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien tanpa Jaminan Kesehatan dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Palembang No.4 Tahun 2023 2. Pasien dengan Jaminan Kesehatan diberlakukan aturan sesuai Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. . Pencabutan gigi susu 2. Pencabutan gigi permanen 3. Pembersihan karang gigi 4. Penumpatan karies email dan dentin 5. Pengobatan

6.	<p>Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi</p>	<p>1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara langsung melalui petugas atau melalui telepon dengan nomor 0711-5701443</p> <p>2. Pengaduan, Saran dan Masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - kotak saran - buku keluhan pelanggan - QR - code survei kepuasan pelanggan - pesan SMS atau Whatsapp nomor 0853-6955 5755 - pesan pribadi Instagram Puskesmas Bukitsangkal - pesan pribadi Facebook Puskesmas Bukitsangkal - email puskesmasbukitsangkal@gmail.com - surat ke alamat Puskesmas Bukitsangkal Jl. Tanjung Sari II No. 046 Bukit Sangkal Telp. (0711)-5701443 Palembang
----	--	---

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



NIP. 19841102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan
Proses Pelaksana (Manufacturing)

Nama Unit Pelayanan : RUANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 4. Peraturan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Praktek Klinis bagi Dokter Gigi. 5. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 6. SK Kepala Puskesmas Bukitsangkal nomor 440/12/PKMBS/SK//2023 Tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Bukitsangkal
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kesehatan gigi dan mulut di Puskesmas Bukitsangkal adalah 4 m x 3 m, sudah memenuhi standar luas minimal, yaitu 3 m x 2 m. Atap, langit-langit, dinding, lantai, pintu dan jendela sudah memenuhi syarat. 2. Peralatan/perengkapan yang tersedia di ruangan antara lain : <ul style="list-style-type: none"> • Machine <ul style="list-style-type: none"> 1 unit mesin bur. • Material <ol style="list-style-type: none"> 1. Tetap <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dental unit (lengkap) ▪ Almari Instrumen ▪ 1 set alat cabut ▪ 1 set alat tambal ▪ 1 set alat scalling ▪ 3 set alat diagnosa 2. Habis Pakai <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tambalan tetap ▪ Bahan tambalan sementara ▪ Eugenol ▪ Povidon Iodine

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chlorethyl ▪ Pehacain/Lidocain ▪ Topikal anestesi ▪ Pasta Devitalisasi ▪ Alkohol ▪ Mata bur ▪ Kapas ▪ Jarum suntik ▪ Tissue ▪ Masker ▪ Sarung tangan dll
3.	Kompetensi Pelaksana	S1 Kedokteran Gigi D3 Keperawatan Gigi
4.	Pengawasan Internal	1. Pimpinan langsung 2. Tim Mutu 3. Penanggung Jawab TKPP 4. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 2 orang ATLM
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi dan tindakan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap sesuai kompetensi dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Pengambilan dan pemeriksaan spesimen dijamin dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). 2. Peralatan yang digunakan telah melalui proses kalibrasi dan aman terkendali saat digunakan. 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 5. Petugas yang memberikan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku dan mendapat penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap bulan dalam rapat mutu. 2. Pelaksanaan survei kepuasan pelanggan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan dilakukan setiap 3 bulan.

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



NIP. 198403102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses
Penyampaian Pelayanan (Service Point)

Nama Unit Pelayanan : LABORATORIUM

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan melakukan pendaftaran di Loker Pendaftaran dengan membawa Kartu Identitas/fotokopi Kartu Keluarga/KTP/Kartu BPJS. 2. Formulir permintaan pemeriksaan laboratorium.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima form permintaan pemeriksaan laboratorium yang di bawa pasien dari ruang yang meminta pemeriksaan laboratorium. 2. Petugas memberikan penjelasan kepada pasien tentang tindakan laboratorium yang akan di laksanakan . 3. Petugas menyerahkan form inform consent kepada pasien. 4. Petugas mengambil sampel sesuai permintaan pemeriksaan laboratorium. 5. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai jenis pemeriksaan yang diminta. 6. Petugas menulis hasil di form hasil pemeriksaan laboratorium dan buku register laboratorium. 7. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien untuk diserahkan kembali ke ruang pelayanan yang meminta pemeriksaan laboratorium.
		<pre> graph TD A([Petugas menerima form permintaan pemeriksaan laboratorium yang di bawa pasien dari ruang yang meminta pemeriksaan laboratorium]) --> B[Petugas memberikan penjelasan kepada pasien tentang tindakan laboratorium yang akan di laksanakan] </pre>

		<pre> graph TD A[Petugas menyerahkan form inform consent kepada pasien] --> B[Petugas mengambil sampel sesuai permintaan pemeriksaan laboratorium] B --> C[Petugas melakukan pemeriksaan sesuai jenis pemeriksaan yang diminta] C --> D[Petugas menulis hasil di form hasil pemeriksaan laboratorium dan buku register laboratorium] D --> E([Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien untuk diserahkan kembali ke ruang pelayanan yang meminta pemeriksaan laboratorium]) </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium kurang dari 120 menit

	Biaya / Tarif	<p>1. Untuk Pasien BPJS : gratis</p> <p>2. Untuk Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Walikota Palembang Nomor 04 Tahun 2023.</p> <table border="1" data-bbox="616 304 1323 1406"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>PARAMETER</th> <th>TARIF PEMERIKSAAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">A HEMATOLOGI</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Darah Lengkap</td> <td>Rp. 46.000,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Hemoglobin</td> <td>Rp. 18.000,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Leukosit</td> <td>Rp. 18.000,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Eritrosit</td> <td>Rp. 18.000,00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Trombosit</td> <td>Rp. 18.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">B IMUNOLOGI-SEROLOGI</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>HBs Ag</td> <td>Rp. 35.000,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>HIV</td> <td>Rp. 39.000,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Sifilis</td> <td>Rp. 46.000,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Golongan Darah</td> <td>Rp. 18.000,00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Widal</td> <td>Rp. 56.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">C KIMIA KLINIK</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Gula Darah</td> <td>Rp. 25.000,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kolesterol</td> <td>Rp. 30.000,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Asam Urat</td> <td>Rp. 30.000,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Trigiserida</td> <td>Rp. 30.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">D URINALISA</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Urine Lengkap</td> <td>Rp. 45.000,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Protein Albumin</td> <td>Rp. 12.000,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Reduksi</td> <td>Rp. 25.000,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tes Kehamilan</td> <td>Rp. 20.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	NO	PARAMETER	TARIF PEMERIKSAAN	A HEMATOLOGI			1	Darah Lengkap	Rp. 46.000,00	2	Hemoglobin	Rp. 18.000,00	3	Leukosit	Rp. 18.000,00	4	Eritrosit	Rp. 18.000,00	5	Trombosit	Rp. 18.000,00	B IMUNOLOGI-SEROLOGI			1	HBs Ag	Rp. 35.000,00	2	HIV	Rp. 39.000,00	3	Sifilis	Rp. 46.000,00	4	Golongan Darah	Rp. 18.000,00	5	Widal	Rp. 56.000,00	C KIMIA KLINIK			1	Gula Darah	Rp. 25.000,00	2	Kolesterol	Rp. 30.000,00	3	Asam Urat	Rp. 30.000,00	4	Trigiserida	Rp. 30.000,00	D URINALISA			1	Urine Lengkap	Rp. 45.000,00	2	Protein Albumin	Rp. 12.000,00	3	Reduksi	Rp. 25.000,00	4	Tes Kehamilan	Rp. 20.000,00
NO	PARAMETER	TARIF PEMERIKSAAN																																																																					
A HEMATOLOGI																																																																							
1	Darah Lengkap	Rp. 46.000,00																																																																					
2	Hemoglobin	Rp. 18.000,00																																																																					
3	Leukosit	Rp. 18.000,00																																																																					
4	Eritrosit	Rp. 18.000,00																																																																					
5	Trombosit	Rp. 18.000,00																																																																					
B IMUNOLOGI-SEROLOGI																																																																							
1	HBs Ag	Rp. 35.000,00																																																																					
2	HIV	Rp. 39.000,00																																																																					
3	Sifilis	Rp. 46.000,00																																																																					
4	Golongan Darah	Rp. 18.000,00																																																																					
5	Widal	Rp. 56.000,00																																																																					
C KIMIA KLINIK																																																																							
1	Gula Darah	Rp. 25.000,00																																																																					
2	Kolesterol	Rp. 30.000,00																																																																					
3	Asam Urat	Rp. 30.000,00																																																																					
4	Trigiserida	Rp. 30.000,00																																																																					
D URINALISA																																																																							
1	Urine Lengkap	Rp. 45.000,00																																																																					
2	Protein Albumin	Rp. 12.000,00																																																																					
3	Reduksi	Rp. 25.000,00																																																																					
4	Tes Kehamilan	Rp. 20.000,00																																																																					
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Pemeriksaan Hematologi meliputi Darah Lengkap, Hemoglobin, Leukosit, Eritrosit, Trombosit.</p> <p>2. Imunologi- Serologi meliputi : HBs Ag, HIV, Sifilis, Widal, Golongan darah.</p> <p>3. Kimia Klinik meliputi : Gula darah, Kolesterol, Asam Urat dan Triglicerida.</p> <p>4. Urinalisa meliputi : Urine lengkap, Protein Albumin, reduksi urin dan Tes Kehamilan</p> <p>5. Mikrobiologi meliputi : Tes Cepat Monokuler (TCM) Tuberculosis dan Mikroskopis BTA</p>																																																																					

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara langsung melalui petugas atau melalui telepon dengan nomor 0711-5701443</p> <p>2. Pengaduan, Saran dan Masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - kotak saran - buku keluhan pelanggan - QR - code survei kepuasan pelanggan - pesan SMS atau Whatsapp nomor 0853-6955 5755 - pesan pribadi Instagram Puskesmas Bukitsangkal - pesan pribadi Facebook Puskesmas Bukitsangkal - email puskesmasbukitsangkal@gmail.com - surat ke alamat Puskesmas Bukitsangkal Jl. Tanjung Sari II No. 046 Bukit Sangkal Telp. (0711)-5701443 Palembang
----	--	---

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



dr. Anggun Lastrini

NIP. 198403102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan
Proses Pelaksana (Manufacturing)

Nama Unit Pelayanan : LABORATORIUM

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan. 6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 7. SK Kepala Puskesmas Bukitsangkal nomor 440/12/PKMBS/SK/II/2023 Tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Bukitsangkal.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang pengambilan sampel non infeksius (dalam gedung) dan ruang pengambilan sampel dahak (luar gedung) 2. Lemari penyimpanan alat dan bahan 3. Meja dan kursi pemeriksaan 4. Alat Hematologi Analyser 5. Alat Spektrofotometer 6. Alat Centrifuge 7. Alat Urine Analyser

		8. Alat Rotator 9. Alat POCT 10. Tempat pembuatan preparat BTA 11. Kertas formulir permintaan dan hasil pemeriksaan 12. Wastafel 13. ATK 14. Kulkas 15. AC 16. Komputer
3.	Kompetensi Pelaksana	Diploma III Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM)
4.	Pengawasan Internal	1. Pimpinan langsung 2. Tim Mutu 3. Penanggung Jawab TKPP 4. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 2 orang ATLM
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi dan tindakan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap sesuai kompetensi dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Pengambilan dan pemeriksaan spesimen dijamin dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). 2. Peralatan yang digunakan telah melalui proses kalibrasi dan aman terkendali saat digunakan. 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 6. Petugas yang memberikan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku dan mendapat penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap bulan dalam rapat mutu. 2. Pelaksanaan survei kepuasan pelanggan untuk

		perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan dilakukan setiap 3 bulan.
--	--	---

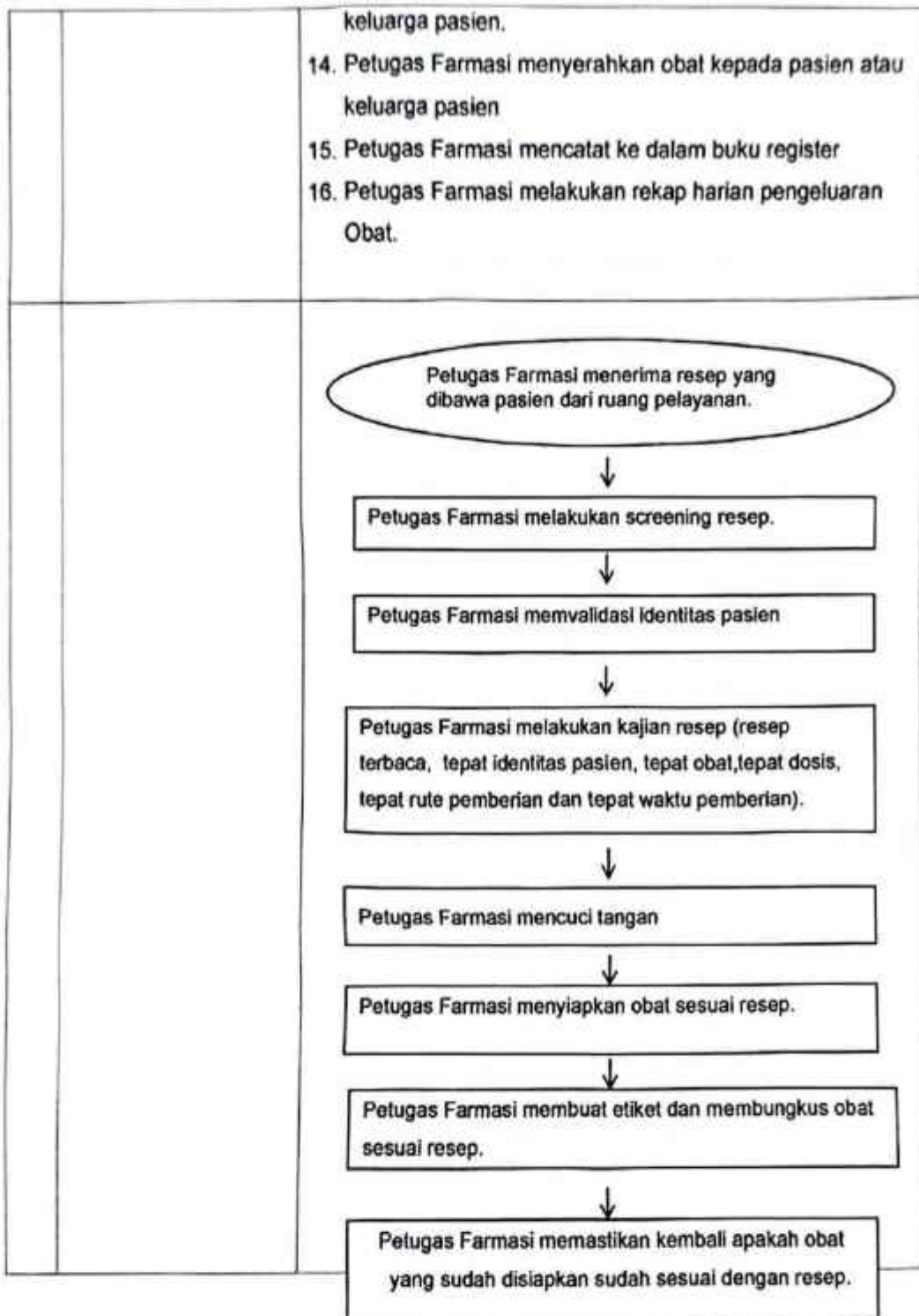
Kepala Puskesmas Bukitsangkal
dr. Anggun Lastini
NIP. 08403102010012023



Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses
Penyampaian Pelayanan (Service Point)

Nama Unit Pelayanan : FARMASI

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan melakukan pendaftaran di Loker Pendaftaran dengan membawa Kartu Identitas/fotokopi Kartu Keluarga/KTP/Kartu BPJS. 2. Pengguna layanan membawa resep dari ruang pelayanan.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedure	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Farmasi menerima resep yang dibawa pasien dari ruang pelayanan. 2. Petugas Farmasi melakukan screening resep. 3. Petugas Farmasi memvalidasi identitas pasien. 4. Petugas Farmasi melakukan kajian resep (resep terbaca, tepat identitas pasien, tepat obat, tepat dosis, tepat rute pemberian dan tepat waktu pemberian). 5. Petugas Farmasi mencuci tangan. 6. Petugas Farmasi menyiapkan obat sesuai resep. 7. Petugas Farmasi membuat etiket dan membungkus obat sesuai resep. 8. Petugas Farmasi memastikan kembali apakah obat yang sudah disiapkan sudah sesuai dengan resep. 9. Petugas Farmasi merapikan alat yang digunakan. 10. Petugas Farmasi mencuci tangan. 11. Petugas Farmasi memanggil pasien atau keluarga pasien. 12. Petugas Farmasi memvalidasi kembali identitas pasien. 13. Petugas Farmasi memberikan PIO (nama obat, khasiat obat, cara menggunakan obat, efek samping obat, cara menyimpan obat di rumah) kepada pasien atau



		<pre> graph TD A[Petugas Farmasi merapikan alat yang digunakan] --> B[Petugas Farmasi mencuci tangan] B --> C[Petugas Farmasi memanggil pasien atau keluarga pasien] C --> D[Petugas Farmasi memvalidasi kembali identitas pasien] D --> E[Petugas Farmasi memberikan PIO (nama obat, khasiat obat, cara menggunakan obat, efek samping obat, cara menyimpan obat di rumah) kepada pasien atau keluarga pasien.] E --> F[Petugas Farmasi menyerahkan obat kepada pasien atau keluarga pasien] F --> G[Petugas Farmasi mencatat ke dalam buku register] G --> H([Petugas Farmasi melakukan rekap harian pengeluaran obat]) </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang dari 15 menit
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / tarif

5.	Produk Pelayanan	<p>a. Resep dokter</p> <p>b. Konsultasi / PIO</p>
6.	<p>Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi</p>	<p>1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara langsung melalui petugas atau melalui telepon dengan nomor 0711-5701443</p> <p>2. Pengaduan, Saran dan Masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - kotak saran - buku keluhan pelanggan - QR - code survei kepuasan pelanggan - pesan SMS atau Whatsapp nomor 0853-6955 5755 - pesan pribadi Instagram Puskesmas Bukitsangkal - pesan pribadi Facebook Puskesmas Bukitsangkal - email puskesmasbukitsangkal@gmail.com - surat ke alamat Puskesmas Bukitsangkal Jl. Tanjung Sari II No. 046 Bukit Sangkal Telp. (0711)-5701443 Palembang

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



dr. Anggun Hastri

NIP. 198203102610012023

**Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan
Proses Pelaksana (Manufacturing)**

Nama Unit Pelayanan : FARMASI

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Permenkes no. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 5. SK Kepala Puskesmas Bukitsangkal nomor 440/12/PKMBS/SK/II/2023 Tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Bukitsangkal
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Farmasi, Ruang Tunggu Pelayanan 2. Meja dan Kursi 3. Komputer dan printer 4. Mortir & stemper, gelas ukur 5. Kertas perkamen, plastik obat 6. Obat dan bmhp 7. Kertas resep
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian minimal D3
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan langsung 2. Tim Mutu

		3. Penanggung Jawab TKPP 4. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 1 apoteker dan 2 tenaga teknis kefarmasian
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang ditetapkan. 2. Informasi dan tindakan diberikan dengan cepat, tepat lengkap sesuai kompetensi dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Obat yang diberikan dijamin 8 tepat (tepat pasien, tepat obat, tepat dosis, tepat cara pemberian, tepat waktu pemberian, tepat dokumentasi, tepat penjelasan ke pasien, tepat pengkajian). 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 3. Petugas yang memberikan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku dan mendapat penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap bulan dalam rapat mutu. 2. Pelaksanaan survei kepuasan pelanggan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan dilakukan setiap 3 bulan.

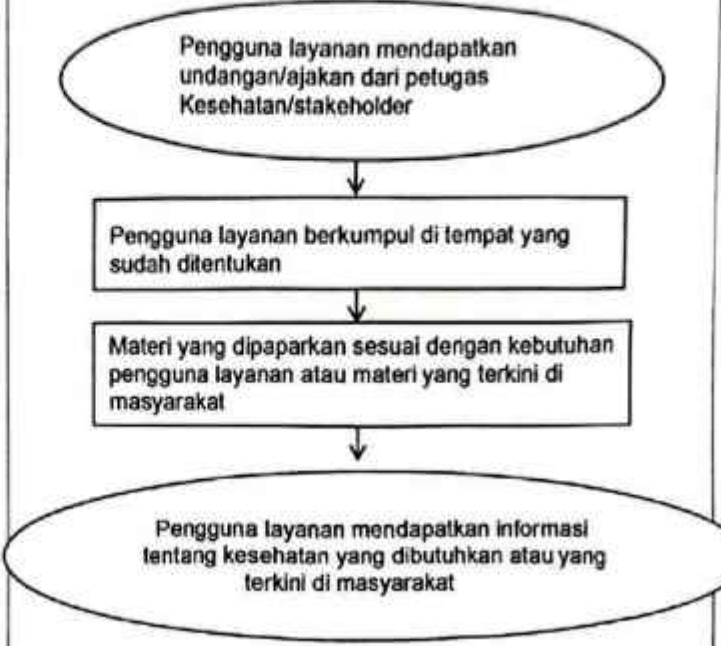
Kepala Puskesmas Bukitsangkal

 dr. Anggah Lastrini
 NIP. 198403102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses
Penyampaian Pelayanan (Service Point)

Nama Unit Pelayanan : RUANG KONSULTASI INFORMASI EDUKASI (KIE)

NO	Komponen Unsur pelayanan	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekam Medis 2. Rujukan internal 3. Materi sesuai kebutuhan pengguna layanan 4. Materi yang terkini di masyarakat
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p align="center"><u>PROMOSI KESEHATAN INDIVIDU</u></p> <pre> graph TD A([Pengguna layanan mendapatkan form rujukan internal untuk mendapatkan konseling di ruang KIE]) --> B[Identifikasi rekam medis sesuai dengan pengguna layanan] B --> C[Pengguna layanan mendapatkan konseling, informasi dan edukasi kesehatan] C --> D[Pengguna layanan mengetahui cara mengatasi masalah kesehatan yang dihadapi] </pre>

		<p style="text-align: center;">PROMOSI KESEHATAN KELOMPOK</p>  <pre> graph TD A([Pengguna layanan mendapatkan undangan/ajakan dari petugas Kesehatan/stakeholder]) --> B[Pengguna layanan berkumpul di tempat yang sudah ditentukan] B --> C[Materi yang dipaparkan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan atau materi yang terkini di masyarakat] C --> D([Pengguna layanan mendapatkan informasi tentang kesehatan yang dibutuhkan atau yang terkini di masyarakat]) </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Waktu layanan individu : 10 - 30 menit - Waktu layanan kelompok : 30 - 120 menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling kesehatan lingkungan : Rp. 10.000,- 2. Konsultasi / konseling gizi : Rp. 20.000,-
5.	Produk Pelayanan	Surat keterangan telah melaksanakan konseling
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara langsung melalui petugas atau melalui telepon dengan nomor 0711-5701443 2. Pengaduan, Saran dan Masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none"> - kotak saran - buku keluhan pelanggan - QR - code survei kepuasan pelanggan

	<ul style="list-style-type: none">- pesan SMS atau Whatsapp nomor 0853-6955 5755- pesan pribadi Instagram Puskesmas Bukitsangkal- pesan pribadi Facebook Puskesmas Bukitsangkal- email puskesmasbukitsangkal@gmail.com- surat ke alamat Puskesmas Bukitsangkal Jl. Tanjung Sari II No. 046 Bukit Sangkal Telp. (0711)-5701443 Palembang
--	---

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



Anggun Lasrini
NIP. 198403102010012023

**Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan
Proses Pelaksana (Manufacturing)**

Nama Unit Pelayanan : RUANG KONSULTSI INFORMASI EDUKASI (KIE)


No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 8 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan republik Indonesia No. 585 / MENKES/SK/V/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas 5. Peraturan Daerah Kota Palembang No.4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poster 2. Leaflet 3. Flyer 4. Lembar balik 5. Meja dan kursi 6. Komputer 7. Buku register 8. Alat peraga
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Promosi Kesehatan 2. Petugas Gizi 3. Petugas Kesehatan Lingkungan

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan langsung 2. Tim Mutu 3. Penanggung Jawab UKM 4. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang terdiri dari Petugas Promkes dan Tenaga Kesehatan Lainnya
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur. 2. Informasi dan tindakan diberikan dengan cepat, tepat lengkap sesuai kompetensi dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Petugas yang memberikan pelayanan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku dan mendapat penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap bulan dalam rapat mutu. 2. Pelaksanaan survei kepuasan pelanggan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan dilakukan setiap 3 bulan.

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



STANDAR PELAYANAN RUANG ADMINISTRASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Membawa surat pengantar dari instansi terkait 2. Membawa kartu identitas (KTP/KK/BPJS) 3. Membawa handphone
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD Start([Pasien datang dan di skrining oleh petugas skrining]) --> Decision{Keperluan membuat surat sehat} Decision -- Ya --> Step1[Diarahkan ke pendaftaran untuk mendaftar pelayanan pemeriksaan kesehatan di Pelayanan Umum] Step1 --> Step2[Dilakukan pemeriksaan kesehatan fisik oleh petugas ruang pelayanan umum] Step2 --> Step3[Petugas mengarahkan ke lantai 2 ruang administrasi untuk penerbitan surat keterangan berbadan sehat] Decision -- Tidak --> Step4[Petugas skrining membenarkan id card tamu kepada pengunjung yang bersangkutan] Step4 --> Step5[Pengunjung diarahkan oleh petugas skrining menuju ke ruang administrasi di lantai 2] Step3 --> Step6[Petugas administrasi membenarkan layanan pengunjung sesuai dengan kebutuhannya] Step5 --> Step6 Step6 --> End([Pengunjung Pulang dan mengembalikan id card tamu ke petugas skrining]) </pre>

3	Jangka Waktu Pelayanan	5 – 15 menit (sesuai dengan jenis pelayanan)
4	Biaya/ Tarif	1. JKN : Tidak dipungut biaya (GRATIS) 2. Pasien Umum sesuai Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan surat keterangan berbadan sehat 2. Pelayanan izin penelitian 3. Pelayanan izin Praktek Kerja Lapangan 4. Pelayanan izin melakukan demonstrasi lainnya
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	Pelayanan pengaduan dibuka 24 jam dan penanganan pengaduan dilakukan pada jam kerja Puskesmas, yaitu: Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB Jumat : 07.30 – 13.00 WIB Sabtu : 07.30 – 13.30 WIB Sarana pengaduan yang disediakan: 1. Keluhan disampaikan langsung pada petugas 2. Kotak saran 3. Barcode kepuasan 4. Email : puskesmasbukitsangkal@gmail.com 5. Whatsapp : 085369555755 6. Call Center : (0711) 5701443
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Peraturan Walikota Palembang Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang. 3. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Boom Baru Nomor 440/12/PKMBS/I/2023 tentang Perubahan Jenis Pelayanan yang disediakan di UPTD Puskesmas Bukitsangkal. 4. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Boom Baru Nomor 440/43/PKMBS/SK/I/2023 tentang Pengelolaan Umpan Balik dari Pengguna Layanan di UPTD Puskesmas Bukitsangkal.

2	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan kursi 2. Komputer 3. Printer 4. ATK
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas khusus ruang administrasi
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pimpinan langsung - Tim Mutu - Penanggung Jawab KMP - Tim Audit Internal
5	Jumlah Pelaksana	4 Petugas administrasi
6	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. APAR (Alat Pemadam Api Ringan) 3. Petugas keamanan 4. Petugas pelayanan informasi 5. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna layanan 6. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi 7. Adanya CCTV 8. Sarana Parkir 9. Tersedianya jalur evakuasi dan titik kumpul
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap 1 bulan rapat Mutu 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Kepala Puskesmas Bukitsangkal

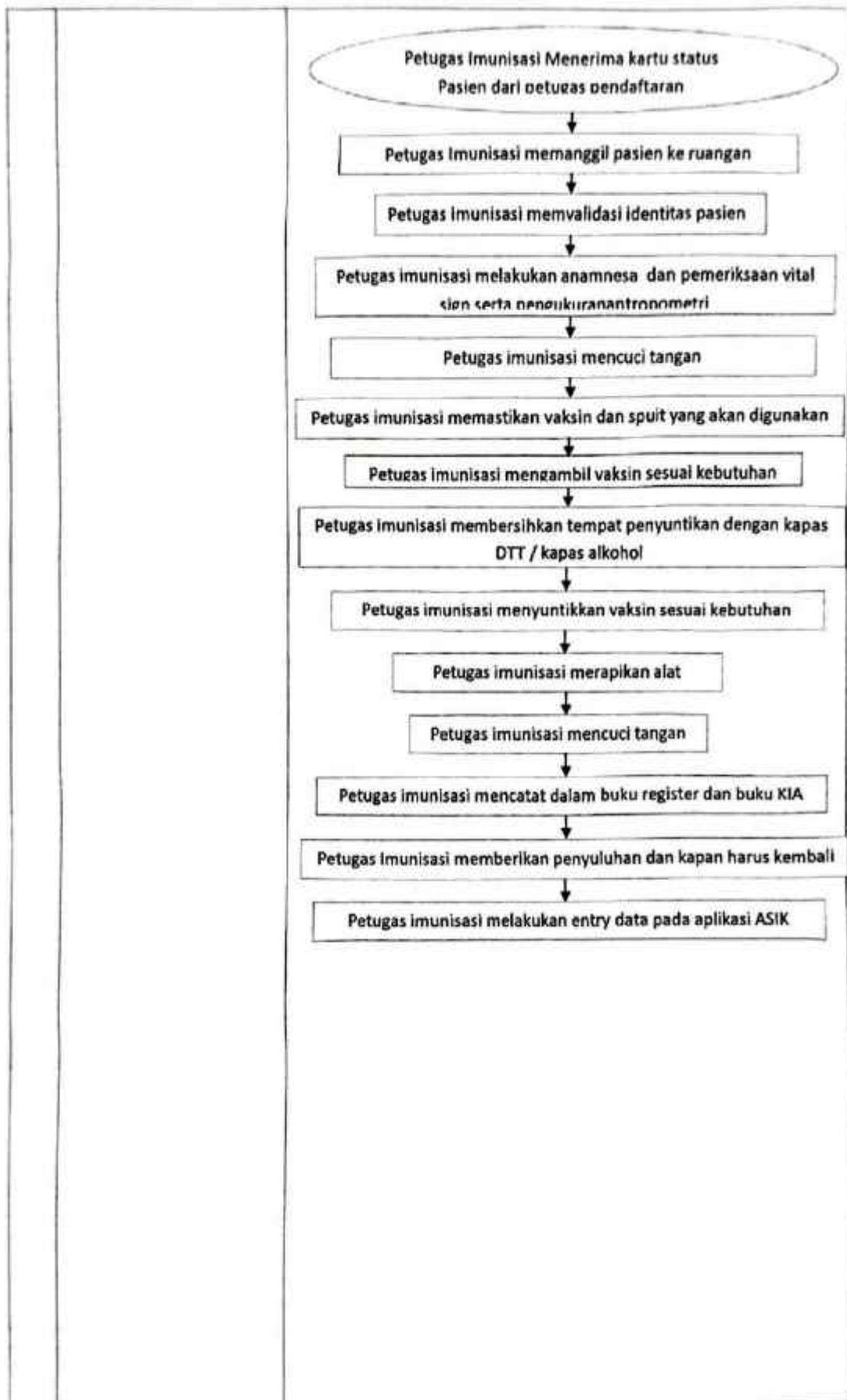


NIP. 198403102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan Proses
Penyampaian Pelayanan (Service Point)

Nama Unit Pelayanan : RUANG IMUNISASI

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang Membawa Kartu Berobat/ KK / BPJS 2. Pasien registrasi di bagian pendaftaran 3. Pasien membawa buku kesehatan Ibu dan Anak
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Imunisasi menerima kartu status Pasien dari petugas pendaftaran 2. Petugas Imunisasi memanggil pasien ke ruangan 3. Petugas imunisasi memvalidasi identitas pasien 4. Petugas imunisasi melakukan anamnesa, pemeriksaan vital (ukur suhu, nadi, nafas) dan pemeriksaan antropometri (timbang berat badan, ukur tinggi/panjang badan, lingkar kepala) 5. Petugas imunisasi mencuci tangan 6. Petugas imunisasi memastikan vaksin dan spuit yang akan digunakan 7. Petugas imunisasi mengambil vaksin sesuai kebutuhan 8. Petugas imunisasi membersihkan tempat penyuntikan dengan kapas DTT / kapas alkohol 9. Petugas imunisasi menyuntikan vaksin sesuai kebutuhan 10. Petugas imunisasi merapikan alat 11. Petugas imunisasi mencuci tangan 12. Petugas imunisasi mencatat dalam buku register dan buku KIA 13. Petugas Imunisasi memberikan penyuluhan dan kapan harus kembali 14. Petugas imunisasi melakukan entry data pada aplikasi ASIK



3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 - 15 menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien tanpa Jaminan Kesehatan dikenakan tarif sesuai dengan peraturan Walikota Palembang No. 1 Tahun 2023 2. Pasien dengan Jaminan Kesehatan diberlakukan aturan sesuai Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita 2. Pelayanan Imunisasi Catin 3. Pelayanan Imunisasi Covid-19 4. Resep dokter 5. Konsultasi 6. Surat Rujukan antar ruang pelayanan/unit

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara langsung melalui petugas atau melalui telepon dengan nomor 0853-6955-5755 2. Pengaduan, Saran dan Masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui 1) Kotak Saran : Di Puskesmas 2) Instagram : puskesmasbukitsangkal 3) Email : pkmbukitsangkal@yahoo.co.id
----	--	---

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



NIP. 99463102010012023

Format Komponen Standar Pelayanan Terkait Dengan
Proses Pelaksana (Manufacturing)

Nama Unit Pelayanan : RUANG IMUNISASI

No	Komponen Unsur Pelayanan	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2. Permenkes nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Kesehatan Bidang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan 5. Peraturan Walikota Palembang Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang. 6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 7. SK Kepala Puskesmas Bukitsangkal Nomor :440/12/PKMBS/SK/II/2023 Tentang Jenis-Jenis Pelayanan di Puskesmas Bukitsangkal. 8. SK Kepala Puskesmas Bukitsangkal Nomor :440/54/PKMBS/SK/II/2023 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi di Puskesmas Bukitsangkal
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Imunisasi 2. Ruang Tunggu Pelayanan 3. Meja dan Kursi 4. Bed Pemeriksaan Bayi Balita 5. Timbangan BB, Tinggi Badan, Termometer dan Stetoskop
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua Tenaga Kesehatan yang melayani pasien memiliki STR dan SIP yang masih berlaku. 2. Tenaga Kesehatan yang memberikan pelayanan, memiliki sertifikat pelatihan sesuai dengan bidangnya masing-masing.

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan langsung 2. Tim Mutu 3. Penanggung Jawab UKPP 4. Tim Audit Internal
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang bidan
6.	Jaminan Pelayanan	Petugas memiliki kompetensi sesuai keahlian dan memiliki STR dan SIP yang masih berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. APAR (Alat Pemadam Api Ringan) 2. Alat Sterilisasi 3. Petugas Keamanan 4. Petugas Pelayanan Informasi 5. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna layanan 6. Ruang Pelayanan yang bersih dan rapi 7. Sarana Obat Emergency 8. Sarana Parkir 9. Tersedianya jalur evakuasi dan titik kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap 1 bulan dalam rapat mutu. 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan

Kepala Puskesmas Bukitsangkal



Andriyanti Castrini

NIP. 198403102010012023



**LAPORAN PELAKSANAAN
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
TAHUN 2023**



**DINAS KESEHATAN KOTA PALEMBANG
UPTD PUSKESMAS BUKITSANGKAL**

JL. TANJUNG SARI II NO.46 RT.33 KELURAHAN BUKITSANGKAL
KECAMATAN KALIDONI PALEMBANG

KOTA PALEMBANG

A. PENDAHULUAN

1). Latar Belakang

Dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik yang diatur dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Forum Konsultasi Publik (FKP) di lingkungan unit penyelenggara pelayanan publik dan mengacu pada surat edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di lingkup instansi pemerintah yang memuat himbauan dan petunjuk teknis bagi perangkat daerah/unit penyelenggara pelayanan publik dalam menyelenggarakan Forum Konsultasi Publik (FKP),

Peran serta masyarakat dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik dapat diwujudkan dalam bentuk kerjasama, pemenuhan hak kebutuhan dasar dalam rangka pelayanan publik. Untuk itu pelaksanaan partisipasi masyarakat tersebut perlu adanya koordinasi antara pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan dengan masyarakat sebagai pengguna layanan yang diwadahi dalam Forum Konsultasi Publik (FKP).

Kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) diselenggarakan dengan komunikasi dua arah, masyarakat dapat memberikan masukan dan saran kepada penyelenggara pelayanan publik atas layanan yang diterima sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.

2). Tujuan dan Manfaat

Tujuan :

- a. Menyelaraskan kebijakan dan kondisi penyelenggara layanan dengan harapan publik dan meminimalisir dampak kebijakan yang dapat merugikan masyarakat/publik;
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tingkat kepuasan masyarakat atas layanan yang diberikan oleh unit penyelenggara layanan.

Manfaat :

Memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat dan meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan masyarakat.

B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP

1) Waktu dan Tempat Pelaksanaan

- Waktu pelaksanaan Kegiatan FKP ini telah dilaksanakan pada tanggal 25 Mei 2023 dimulai pukul 09.00 WIB s.d selesai.
- Adapun tempat pelaksanaan FKP bertempat di Ruang Pertemuan UPTD Puskesmas Bukitsangkal Kota Palembang.

2) Penyelenggara dan Peserta FKP

- Penyelenggara kegiatan FKP ini diinisiasi oleh jajaran UPTD Puskesmas Bukitsangkal Kota Palembang.

- Adapun peserta kegiatan FKP ini melibatkan RT, RW, Lurah, Camat, Kader, Tenaga pendidik di wilayah kerja puskesmas, LSM, Babinsa, Babinkamtibnas

3) Metode Pelaksanaan FKP

- Pada kegiatan FKP ini dilakukan dalam bentuk diskusi dua arah guna mengetahui serta mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi oleh pihak yang mengalami kesulitan/hambatan dalam proses non perizinan.
- Pada akhir kegiatan dilakukan kesepakatan terkait hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan/peningkatan bagi pihak-pihak yang terlibat pada kegiatan FKP tersebut.

4) Susunan Acara FKP

a. Pembukaan (Ayu Afriani, SKM)

Membuka acara dengan Basmalah, mengucapkan syukur kepada Allah SWT dan bershawat kepada Nabi Muhammad SAW. Menyampaikan rasa hormat dan terimakasih kepada para peserta Pelaksanaan FKP tahun 2023 yang telah hadir.

b. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya, dipimpin oleh Sefti Kurnia, AMG, SKM

c. Doa Pembuka Acara (Denny Ruliansyah, Am.Kep)

d. Laporan Ketua Panitia oleh Anita Gustira, SKM

Mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT dan bershawat kepada Nabi Muhammad SAW. Melaporkan jumlah peserta yang hadir sejumlah 24 orang. Sumber Dana dari dana BOK Tahun 2023. Kegiatan Pelaksanaan FKP dilaksanakan dengan menerapkan protokol kesehatan. Mengucapkan terimakasih dan mohon maaf apabila masih banyak kekurangan dalam penyelenggaraan acara pelaksanaan FKP tahun 2023.

e. Sambutan Camat Kalidoni (diwakili Sekretaris Camat Ibu Vera)

Mengucapkan salam hormat kepada hadirin. Menyampaikan permohonan maaf camat karena tidak dapat hadir dalam pelaksanaan FKP UPTD Puskesmas Bukitsangkal.. Membuka acara secara resmi.

f. Materi dari Narasumber

- Paparan SPM
- RTL
- Kegiatan selama pelaksanaan FKP
 1. Study ehra (Penilaian risiko kesehatan terintegrasi lingkungan)
 2. Update kasus stunting
 3. Kasus stunting yang terdapat di Bukitsangkal, kegiatan yang akan dilakukan adalah intervensi balita stunting.
 4. Kegiatan kelas ibu hamil
 5. PIS-PK dan Germas
 - PIS-PK: kegiatan intervensi lanjutan PIS-PK
 - Germas: baru dilakukan 4 RT dari 10 RT. Kegiatan terdiri dari senam bersama, kampanye makan buah, pemeriksaan kesehatan.

6. Jadwal Reakreditasi Puskesmas

Pada bulan Juni akan ada prasurvey, dan bulan Agustus survey reakreditasi.

7. Dokumentasi kegiatan

- g. **Paparan Program Peningkatan Mutu UPTD Puskesmas Bukitsangkal Tahun 2023.**
h. **Penyamaan Persepsi dan Perubahan Dokumen Standar Pelayanan Publik di UPTD Puskesmas Bukitsangkal.**

No.	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1.	Waktu penyelesaian pelayanan masih dirasakan lambat oleh masyarakat	Peningkatan sosialisasi registrasi "online" dan perbaikan SOP Pelayanan.	kurang dari 12 bulan
2.	Produk layanan	Lakukan peninjauan kembali Standar Pelayanan Publik (SPP) yang sudah ada terkait dengan waktu pelayanan, biaya/tarif pelayanan dan perilaku pelaksana.	kurang dari 12 bulan
3.	Perilaku Pelaksana	Memberikan pelatihan khusus terkait <i>service excellent</i> .	kurang dari 12 bulan
4.	Pemantauan pelaksanaan SKM	Hasil SKM yang diukur setiap tahunnya bisa menjadi acuan untuk perbaikan dalam pelayanan publik kedepannya.	kurang dari 12 bulan

i. **Sesi Tanya Jawab I**

Pertanyaan

- Sugito RW 01

Objek EHRA di RT 04 mungkin akan kesulitan karena di RT 04 merupakan perkomplekan

- Agus RT 53

Masalah sampah, masyarakat di sekitar masih banyak membuang sampah di pinggir jalan bahkan bukan hanya dari warga RT 53 saja. Padahal sudah dibuatkan pembatas sama pak yusuf. Dimohon agar dibuatkan tempat pembuangan sampah dan disiapkan mobil untuk mengangkut sampah.

- Mahyudin RT 25

Masih sama tentang masalah pembuangan sampah. Dimohon kepada puskesmas, kelurahan dan kecamatan agar diberikan solusinya karena di RT 25 pun sama belum ada tempat pembuangan sampah.

Jawaban:

- **Ibu Vera (Sekretaris Camat)**

Menjawab pertanyaan tentang sampah, solusinya memang harus ada warga yang mau menghibahkan tanahnya untuk dijadikan tempat pembuangan sampah. Jika ada yang bersedia, maka kami akan bersurat ke dinas lingkungan hidup untuk dibuatkan tempat sampah.

- **Bapak Agus:**

Kalau mau menunggu tanah hibah dari warga maka tidak akan ada yang mau, kami mohon agar bila ada petugas pengambilan sampah dapat diambil 2 hari sekali agar tidak terjadi penumpukan.

- **Ibu Vera (Sekretaris Camat)**

Kita akan rapat bersama dan melibatkan DLHK agar dibuatkan jadwal pengangkutan sampah.

- **dr. Anggun**

menjawab pertanyaan pak sugito RW 01, kriteria tersebut sudah dipilih secara random sampling.

j. Sesi Tanya Jawab II

- **Ishak RT 46**

Masih ada warga yang memelihara hewan seperti kucing, ayam dan sapi apalagi di wilayah tempat kami sangat dekat dengan area SPBU. Aroma dari hewan dan bensin dari SPBU sangat mengganggu. Solusi untuk pengaduannya kemana?

- **Dijawab Ibu Vera**

Aduannya bisa ke dinas lingkungan hidup

Tambahan dr. Anggun: aroma dari hewan dan bensin termasuk polusi udara yang berbahaya jika dihirup secara terus menerus. Hewan juga bisa menyebarkan virus atau bakteri yang dapat menyebabkan penyakit (penyebaran dari hewan ke manusia)

k. Foto Bersama

l. Penutup

Demikian laporan hasil kegiatan pelaksanaan Forum Konsultasi Publik ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Dokumentasi Kegiatan Forum Konsultasi Publik

Kamis, 25 Mei 2023



**BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
UPTD PUSKESMAS BUKITSANGKAL
KOTA PALEMBANG**

Pada hari ini Kamis, 25 Mei 2023 telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik Pelayanan UPTD Puskesmas Bukitsangkal Kota Palembang. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan sebagai berikut :

No.	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1.	Waktu penyelesaian pelayanan dan produk layanan masih dirasakan belum optimal	Lakukan peninjauan kembali Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP) yang sudah ada terkait dengan waktu pelayanan, biaya/tarif pelayanan dan perilaku pelaksana	2 Minggu

Pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan dapat menerima identifikasi masalah, usulan rekomendasi, jangka waktu dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi progres tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan sesuai rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang telah disepakati bersama.

Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

**Mengetahui,
Kepala UPTD Puskesmas Bukitsangkal**

**dr. Anggun Lastrini
NIP.198403102010012023**