



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS PAMBANG
KECAMATAN BANTAN
Jalan Sandang Pangan Desa Sukamaju Kode Pos 28754
Email : tu.pusk.pambang@gmail.com



KEPUTUSAN
KEPALA UPT PUSKESMAS PAMBANG
Nomor : 006/SK/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
UPT PUSKESMAS PAMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA UPT PUSKESMAS PAMBANG,

- 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 penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk seluruh jenis pelayanan dengan Surat Keputusan Kepala Puskesmas Pambang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pelayanan Publik;
 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
 6. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 62 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah

Kabupaten Bengkalis;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS PAMBANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPT PUSKESMAS PAMBANG KECAMATAN BANTAN.
- Kesatu : Standar Pelayanan Publik di UPT Puskesmas Pambang sebagaimana dimaksud meliputi :
1. Pelayanan Pendaftaran dan Administrasi
 2. Pelayanan Pemeriksaan Umum (Anak, Umum, Lanjut Usia)
 3. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 4. Pelayanan KIA/KB
 5. Pelayanan Gizi
 6. Pelayanan Konseling/Klinik Sanitasi
 7. Pelayanan Promosi Kesehatan
 8. Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (TB, Kusta, HIV/AIDS)
 9. Pelayanan Penyakit Tidak Menular (Kesehatan Jiwa, dll)
 10. Pelayanan Imunisasi
 11. Pelayanan Kefarmasian
- Kedua : 12. Pelayanan Laboratorium
13. Pelayanan Ambulance

Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan di adakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Sukamaju

Pada tanggal : 04 Januari 2023

KEPALA UPT PUSKESMAS PAMBANG



HARSANTO

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT
PUSKESMAS PAMBANG
NOMOR : 006/SK/2023
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
UPT PUSKESMAS PAMBANG

A. STANDAR PELAYANAN

1. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas : KTP, Sim, KK atau Kartu Keluarga (pasien baru) 2. Kartu Pendaftaran pasien (pasien lama) 3. Kartu jaminan Kesehatan (bagi yang memiliki)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Pasien Baru <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu jaminan kesehatan (jika ada) untuk mendapat nomor MR 3. Pasien mendaftar di bagian pendaftaran mandiri dan memilih bagian pemeriksaan yang dituju 4. Pasien mendapatkan nomor antrian 5. Pasien menunggu panggilan bagian pemeriksaan B. Pasien Lama <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pasien melakukan pendaftaran melalui bagian pendaftaran mandiri dan memilih bagian pemeriksaan yang dituju 3. Pasien mendapatkan nomor antrian 4. Pasien menunggu panggilan bagian pemeriksaan
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien baru : 8 menit 2. Pasien lama : 4 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Peraturan Bupati No.62 Tentang Pengelolaan BLUD UPT Puskesmas Pambang di Lingkungan Pemerintah Kab. Bengkalis 2. Pasien JKN : Biaya ditanggung penjamin (kecuali retribusi untuk pelayanan KIR dokter, tes buta warna dan cacat)
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Pasien 2. Pelayanan Rekam Medis pasien

6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon / SMS Center : 0821-7061-8854 2. Email : tu.pusk.pambang@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Instagram : Puskesmaspambang • Fb : Puskesmas Pambang • Blog : uptpuskesmaspambangbantan.blogspot.com 4. Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditunjukkan kepada Kepala UPT Puskesmas Pambang • Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	<p>Senin – Kamis : 08.00 – 11.30</p> <p>Jumat : 08.00 – 10.30</p> <p>Sabtu : 08.00 – 11.30</p>

2. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM, ANAK DAN LANSIA

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya rekam medis pasien
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan Anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur 6. Petugas melakukan diagnosa 7. Petugas memberikan terapi / tindak lanjut yang sesuai
3	Jangka waktu pelayanan	Sesuai kasus
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Peraturan Bupati No.62 Tentang Pengelolaan BLUD UPT Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kab.Bengkalis 2. Pasien JKN : Biaya ditanggung penjamin (kecuali dokter, tes buta warna dan caten serta rekomendasi penerbitan Surat Izin

		Toko Obat/PIRT/Laik Hygiene SDAM)
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter pemeriksaan medis, tindakan medis, surat rujukan, surat keterangan kesehatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon / SMS Center : 2. Email :tu.pusk.pambang@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Instagram :UPT.Puskesmas Pambang • Fb : UPT Puskesmas Pambang 4. Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditunjukkan kepada Kepala UPT Puskesmas Pambang • Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	<p>Senin – Kamis : 08.10 – 12.00</p> <p>Jumat : 08.10 – 11.00</p> <p>Sabtu : 08.10 – 12.00</p>

3. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya rekam medis pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis dan pengukuran tekanan darah 4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai keluhan pasien 5. Pemeriksaan odontogram, riwayat penyakit dan kroscek identitas untuk pasien baru. Untuk pasien lama dilanjutkan pemeriksaan sesuai keluhan 6. Patugas menentukan diagnosis penyakit 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai 8. Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan atau pemberian resep untuk

		pasien pramedikasi
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kasus
4	Biaya / Tarif	1. Pasien Umum : Peraturan Bupati No.62 Tentang Pengelolaan BLUD UPT Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kab.Bengkalis 2. Pasien JKN : Biaya ditanggung penjamin (kecuali dokter, tes buta warna dan caten serta rekomendasi penerbitan Surat Izin Toko Obat/PIRT/Laik Hygiene SDAM)
5	Produk Pelayanan	Konsultan kesehatan gigi, Pemeriksaan Kesehatan gigi, tindakan tambal, cabut, scalling/pembersihan karang gigi.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon / SMS Center : 2. Email :tu.pusk.pambang@gmail.com 3. Media Sosial : • Instagram :UPT.Puskesmas Pambang • Fb : UPT Puskesmas Pambang 4. Secara tertulis melalui : • Surat yang ditunjukkan kepada Kepala UPT Puskesmas Pambang • Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Kamis : 08.10 – 12.00 Jumat : 08.10 – 11.00 Sabtu : 08.10 – 12.00

4. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN KIA/KB

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien Buku KIA/KMS
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan

		sesuai prosedur 6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kasus
4	Biaya / tarif	1. Pasien Umum : Peraturan Bupati No.62 Tentang Pengelolaan BLUD UPT Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kab.Bengkalis 2. Pasien JKN : Biaya ditanggung penjamin (kecuali dokter, tes buta warna dan caten serta rekomendasi penerbitan Surat Izin Toko Obat/PIRT/Laik Hygiene SDAM)
5	Produk Pelayanan	Pelayanan KIA, KB, Imunisasi dan Kesehatan Reproduksi, Pelayanan caten
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon / SMS Center : 2. Email :tu.pusk.pambang@gmail.com 3. Media Sosial : • Instagram :UPT.Puskesmas Pambang • Fb : UPT Puskesmas Pambang 4. Secara tertulis melalui : • Surat yang ditunjukkan kepada Kepala UPT Puskesmas Pambang • Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Kamis : 08.10 – 12.00 Jumat : 08.10 – 11.00 Sabtu : 08.10 – 12.00

5. STANDAR PELAYANAN GIZI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas menerima Rekam Medis pasien dan surat rujukan internal dari ruangan lain yang merujuk; 2. Petugas melihat riwayat penyakit pasien dan diagnosis dari Rekam Medis pasien; 3. Petugas melakukan anamnesa untuk menggali informasi mengenai pola asupan nutrisi pasien; 4. Petugas memberikan konseling mengenai status gizi, dan penjelasan tentang diet

		berdasarkan kebutuhan pasien; 5. Petugas melakukan konfirmasi materi konseling pada pasien, sejauh mana pasien memahami materi yang disampaikan; 6. Petugas menjelaskan kembali hal yang belum dimengerti pasien; 7. Petugas mengakhiri konseling
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kasus
4	Biaya / tarif	1. Pasien Umum : Peraturan Bupati No.62 Tentang Pengelolaan BLUD UPT Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kab.Bengkalis 2. Pasien JKN : Biaya ditanggung penjamin (kecuali dokter, tes buta warna dan caten serta rekomendasi penerbitan Surat Izin Toko Obat/PIRT/Laik Hygiene SDAM)
5	Produk Pelayanan	Klien mendapatkan pelayanan konseling sesuai dengan standar pelayanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon / SMS Center : 2. Email :tu.pusk.pambang@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Instagram :UPT.Puskesmas Pambang • Fb : UPT Puskesmas Pambang 4. Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditunjukkan kepada Kepala UPT Puskesmas Pambang • Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Kamis : 08.10 – 12.00 Jumat : 08.10 – 11.00 Sabtu : 08.10 – 12.00

6. STANDAR PELAYANAN KONSELING DAN KLINIK SANITASI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien lama membawa kartu berobat; 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS , KCS); 3. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 4. Kartu Keluarga (KK);
2	Sistem, Mekanisme dan	1. Petugas menerima Rekam Medis pasien dan surat rujukan internal dari ruangan lain

	Prosedur	<p>yang merujuk;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Petugas melihat riwayat penyakit pasien dan diagnosis dari Rekam Medis pasien; 3. Petugas memberikan konseling dan penjelasan tentang kesling yang baik; 4. Petugas menanyakan hal yang belum dimengerti pasien; 5. Petugas menjelaskan kembali hal yang belum dimengerti pasien; 8. Konseling selesai
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kebutuhan klien (lengkap, tepat dan akurat).
4	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Peraturan Bupati No.62 Tentang Pengelolaan BLUD UPT Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kab.Bengkalis 2. Pasien JKN : Biaya ditanggung penjamin (kecuali dokter, tes buta warna dan caten serta rekomendasi penerbitan Surat Izin Toko Obat/PIRT/Laik Hygiene SDAM)
5	Produk Pelayanan	Klien mendapatkan pelayanan konseling sesuai dengan standar pelayanan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon / SMS Center : 2. Email :tu.pusk.pambang@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Instagram :UPT.Puskesmas Pambang • Fb : UPT Puskesmas Pambang 4. Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditunjukkan kepada Kepala UPT Puskesmas Pambang • Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	<p>Senin – Kamis : 08.10 – 12.00</p> <p>Jumat : 08.10 – 11.00</p> <p>Sabtu : 08.10 – 12.00</p>

7. STANDAR PELAYANAN PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT (TB, Kusta, HIV/AIDS)

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien lama membawa kartu berobat; 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS , KCS); 3. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 4. Kartu Keluarga (KK);

		5. Rekam medik pasien yang sudah di isi identitasnya
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mencarikan nomor Rekam Medik dan mengantarkan ke ruang Pelayanan TB Paru ; 2. Petugas TB memanggil nama dan alamat klien; 3. Petugas TB menganamnesa dan memeriksa dan menuliskan hasilnya di Rekam Medis; 4. Petugas TB memberikan konseling kepada klien dan keluarga klien; 5. Petugas TB memberikan terapi dan menuliskannya di lembar Rekam medis dan kertas resep sesuai dengan prosedur pengobatan TB; 6. Petugas TB memberikan resep kepada klien untuk diserahkan ke ruang pelayanan obat;
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kebutuhan klien (lengkap, tepat dan akurat).
4	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Peraturan Bupati No.62 Tentang Pengelolaan BLUD UPT Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kab.Bengkalis 2. Pasien JKN : Biaya ditanggung penjamin (kecuali dokter, tes buta warna dan caten serta rekomendasi penerbitan Surat Izin Toko Obat/PIRT/Laik Hygiene SDAM)
5	Produk Pelayanan	Klien mendapatkan pelayanan sesuai dengan Standar Pengobatan TB Paru
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon / SMS Center : 2. Emai :tu.pusk.pambang@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Instagram :UPT.Puskesmas Pambang • Fb : UPT Puskesmas Pambang 4. Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditunjukkan kepada Kepala UPT Puskesmas Pambang • Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	<p>Senin – Kamis : 08.10– 12.00</p> <p>Jumat : 08.10 – 11.00</p> <p>Sabtu : 08.10– 12.00</p>

8. STANDAR PELAYANAN IMUNISASI

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien lama membawa kartu berobat;2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS , KCS);3. Kartu Tanda Penduduk (KTP);4. Kartu Keluarga (KK);
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas mencarikan Rekam Medis sesuai nomor Rekam Medis Klien dan mengantarkan ke ruang imunisasi;2. Petugas memanggil nama dan alamat klien ;3. Petugas memeriksa tanda – tanda vital;4. Petugas melihat KMS, mencocokkan di bagian tabel imunisasi jadwal imunisasi yang belum (untuk pasien bayi) dan melihat rujukan internal untuk pasien capeng yang akan vaksin Td;5. Petugas membuat persetujuan kepada pasien/keluarga bahwa akan dilakukan injeksi vaksin;6. Petugas melaksanakan injeksi vaksin sesuai SOP;7. Petugas memberikan terapi anti demam untuk persiapan pasien jika demam;8. Petugas mencatat semua tindakan yang dilakukan di Rekam Medis;9. Petugas menulis resep ;10. Petugas memberikan resep kepada klien untuk diserahkan ke ruang pelayanan obat;
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai dengan kebutuhan klien (cepat, tepat dan akurat).
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum : Peraturan Bupati No.62 Tentang Pengelolaan BLUD UPT Puskesmas Pambang di Lingkungan Pemerintah Kab. Bengkalis2. Pasien JKN : Biaya ditanggung penjamin (kecuali retribusi untuk pelayanan KIR dokter, tes buta warna dan caten)
5	Produk Pelayanan	Klien mendapatkan pelayanan Imunisasi sesuai dengan standar pelayanan.

6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon / SMS Center : 0821-7061-8854 2. Email : tu.pusk.pambang@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Instagram : Puskesmaspambang • Fb : Puskesmas Pambang • Blog : uptpuskesmaspambangbantan.blogspot.com 4. Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditunjukkan kepada Kepala UPT Puskesmas Pambang • Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	<p>Senin – Kamis : 08.10 – 12.00</p> <p>Jumat : 08.10 – 11.00</p> <p>Sabtu : 08.10 – 11.30</p>

9. STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Resep
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klien menyerahkan resep dari ruang pelayanan; 2. Petugas obat menerima resep dari klien; ; 3. Petugas obat membaca dan meneliti penulisan resep oleh dokter atau petugas paramedis yang diberi kewenangan menulis resep; 4. Petugas obat menyiapkan obat sesuai yang tertulis dalam resep; 5. Petugas obat menulis label / etiket untuk setiap obat yang akan diberikan kepada klien isi dari label, nama klien, tanggal pemberian resep, aturan minum dan cara minum atau cara penggunaan ; 6. Petugas obat memeriksa kebenaran jenis dan jumlah obat serta penulisan labelnya; 7. Petugas obat memanggil klien untuk penyerahan obat; 8. Petugas obat memanggil klien untuk penyerahan obat; 9. Petugas obat memeriksa kembali kesesuaian identitas dan alamat klien sesuai yang tercantum dalam resep; 10. Petugas obat memberikan penjelasan tentang aturan pakai kemungkinan timbulnya efek samping serta cara penyimpanan obatnya;

		<ol style="list-style-type: none"> 11. Petugas memberikan resep kepada klien untuk diserahkan ke ruang pelayanan obat; 12. Petugas obat menyerahkan obat kepada klien; 13. Petugas obat menyimpan arsip resep.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai dengan kebutuhan klien (lengkap, tepat dan akurat).
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Peraturan Bupati No.62 Tentang Pengelolaan BLUD UPT Puskesmas Pambang di Lingkungan Pemerintah Kab. Bengkalis 2. Pasien JKN : Biaya ditanggung penjamin (kecuali retribusi untuk pelayanan KIR dokter, tes buta warna dan cacat)
5	Produk Pelayanan	Obat sesuai dengan resep dokter
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon / SMS Center : 0821-7061-8854 2. Email : tu.pusk.pambang@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Instagram : Puskesmaspambang • Facebook : Puskesmas Pambang • Blog : uptpuskesmaspambangbantan.blogspot.com 4. Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditunjukkan kepada Kepala UPT Puskesmas Pambang • Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	<p>Senin – Kamis : 08.10 – 12.00</p> <p>Jumat : 08.10 – 11.00</p> <p>Sabtu : 08.10 – 11.30</p>

10. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Pasien membawa surat rujukan dari ruang pemeriksaan umum, Ruang KIA-KB, Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klien dipanggil masuk ke ruang laboratorium dengan menunjukkan nomor antrian dan blangko permohonan pemeriksaan laboratorium; 2. Petugas memberikan penjelasan tentang tindakan yang akan dilakukan

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Klien mendapatkan tidak pemeriksaan sesuai dengan blangko permohonan pemeriksaan laboratorium 4. Klien diminta menunggu hasil laboratorium di ruang tunggu; 5. Jika hasil pemeriksaan laboratorium sudah selesai, klien dipanggil untuk memberitahukan hasil pemeriksaan; 6. Petugas meminta klien untuk kembali ke ruang pemeriksaan umum, Ruang KIA-KB, Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut, untuk terapi selanjutnya; 7. Pendokumentasian (pencatatan dan pelaporan hasil laboratorium).
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai dengan kebutuhan klien (lengkap, tepat dan akurat).
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Peraturan Bupati No.62 Tentang Pengelolaan BLUD UPT Puskesmas Pambang di Lingkungan Pemerintah Kab. Bengkalis 2. Pasien JKN : Biaya ditanggung penjamin (kecuali retribusi untuk pelayanan KIR dokter, tes buta warna dan caten)
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan hematologi (darah); - Pemeriksaan kimia darah; - Pemeriksaan urinalisa; - Pemeriksaan serologi; - Pemeriksaan Bakteriologi.
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon / SMS Center : 0821-7061-8854 2. Email : tu.pusk.pambang@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Instagram : Puskesmaspambang • Fb : Puskesmas Pambang • Blog : uptpuskesmaspambangbantan.blogspot.com 4. Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditunjukkan kepada Kepala UPT Puskesmas Pambang • Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	<p>Senin – Kamis : 08.10 – 12.00</p> <p>Jumat : 08.10 – 10.30</p> <p>Sabtu : 08.10 – 11.30</p>

11. STANDAR PELAYANAN AMBULANCE

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien lama membawa kartu berobat; 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS , KCS); 3. Kartu Tanda Penduduk (KTP); 4. Kartu Keluarga (KK);
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dinyatakan harus dirujuk oleh dokter; 2. Petugas menyiapkan pasien yang akan dirujuk termasuk inform consent dan surat rujukan; 3. Petugas menyiapkan alat kesehatan dan obat yang diperlukan selama perjalanan; 4. Petugas menghubungi sopir ambulance untuk menyiapkan ambulance. 5. Petugas menghubungi tempat tujuan rujukan bahwa akan mengirimkan pasien; 6. Petugas memastikan pasien dalam kondisi stabil; 7. Petugas memindahkan pasien ke ambulance dengan memperhatikan safety pasien; 8. Petugas mendampingi pasien menuju tempat rujukan; 9. Selama perjalanan petugas selalu mengobservasi kondisi pasien; 10. Petugas menyerahkan pasien ke tempat rujukan; 11. Petugas pendamping rujukan melakukan serah terima kepada petugas tempat rujukan, meliputi identitas, riwayat penyakit dan terapi yang telah dilakukan; 12. Petugas mendokumentasikan kegiatan;
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai dengan kebutuhan klien (lengkap, tepat dan akurat).
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Peraturan Bupati No.62 Tentang Pengelolaan BLUD UPT Puskesmas Pambang di Lingkungan Pemerintah Kab. Bengkalis 2. Pasien JKN : Biaya ditanggung penjamin (kecuali retribusi untuk pelayanan KIR dokter, tes buta warna dan caten)
5	Produk Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan

6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	1. Telepon / SMS Center : 0821-7061-8854 2. Email : tu.pusk.pambang@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Instagram : Puskesmaspambang • Fb : Puskesmas Pambang • Blog : uptpuskesmaspambangbantan.blogspot.com 4. Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditunjukkan kepada Kepala UPT Puskesmas Pambang • Kotak Saran
7	Jam Pelayanan	Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 Jumat : 08.00 – 11.00 Sabtu : 08.00 – 11.30 24 Jam Gawat Darurat

Ditetapkan di : Sukamaju

Pada tanggal : 4 Januari 2023

KEPALA UPT PUSKESMAS PAMBANG



[Handwritten signature in blue ink]

SUHARSANTO