

# STANDAR PELAYANAN



## UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH 2024



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl. Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

**KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**  
**KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**NOMOR : 007/PKM-MK/2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN**

**DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**  
**KABUPATEN MUARO JAMBI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kualitas pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap unit penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan jasa/administrasi dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap Muara Kumpeh Kabupaten Muaro Jambi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 707);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 765);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 17), sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2021 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2017 Nomor 5);

13. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 22 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi;
14. Perbub No. 27 tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas Rawat Inap Muara Kumpeh Kabupaten Muaro Jambi

PERTAMA : Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas Rawat Inap Muara Kumpeh Kabupaten Muaro Jambi meliputi pelayanan ;

a. Jasa;

1. IGD
2. Rawat Inap
3. Pelayanan Umum
4. Pelayanan Usia lanjut
5. Pelayanan Ibu dan KB
6. Pelayanan Bayi dan Balita
7. Pelayanan Gigi dan Mulut
8. Pelayanan Pemberantasan Pengendalian Penyakit Menular
9. Pelayanan Farmasi
10. Pelayanan Laboratorium
11. Pelayanan Herbal/Akupunktur
12. Pemeriksaan IVA(Deteksi Dini Kanker serviks)
13. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
14. Konsultasi Gizi
15. Konsultasi HIV
16. Konsultasi Remaja
17. Konsultasi Jiwa
18. Pusling
19. Posbindu.Posyandu Balita
20. Posyandu lansia

b. Administrasi.

1. SKBS(Surat Keterangan Berbadan Sehat)
2. SKS (Surat Keterangan Sakit)
3. Rekomendasi izin keramaian

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Perangkat Daerah, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Kumpeh  
pada tanggal, 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



FADILAL, S.ST

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003

Lampiran I : Keputusan Kepala UPTD  
Puskesmas Rawat Inap Muara  
Kumpeh Kabupaten Muaro Jambi  
Nomor : 007/PKM-MK/2024  
Tanggal : 03 Januari 2024

## GAMBARAN UMUM UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH

### I. GAMBARAN UMUM

#### A. Letak Geografis

UPTD Puskesmas Rawat Inap Muara Kumpeh merupakan salah satu Puskesmas Induk yang ada dalam wilayah kecamatan kumpeh ulu, dimana Uptd Puskesmas Rawat Inap Muara kumpeh didirikan pada bulan maret tahun 1992. secara geografis Kecamatan Kumpeh Ulu memiliki luas wilayah 716,1 km<sup>2</sup>. Dan batasan wilayah kecamatan kumpeh ulu adalah:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Muara Sebo
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Kumpeh ilir
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Sungai Gelam
- Sebelah barat berbatasan dengan Kota Jambi

#### B. Visi, Misi, Motto Dan Tata Nilai UPTD Puskesmas Rawat Inap Muara Kumpeh

##### 1) Visi Puskesmas

“ Menjadikan Pusat Pelayanan Kesehatan yang Profesional dan Berkualitas “

##### 2) Misi Puskesmas

1. Mendorong Kemandirian Masyarakat untuk Berperilaku Hidup Sehat
2. Ikut Menggerakan Pembangunan yang Berwawasan Kesehatan
3. Memberikan Penyelenggaraan Pelayanan Sesuai Standar.
4. Memelihara dan meningkatkan Pelayanan Kesehatan Bermutu, Merata, dan Terjangkau.
5. Meningkatkan Kerjasama Lintas Sektor dibidang Kesehatan

##### 3) Motto

Motto UPTD Puskesmas Rawat Inap Muara Kumpeh adalah  
“Melayani dengan Senyum, Peduli, dan Profesional”

#### **4) Tata Nilai**

Tata nilai UPTD Puskesmas Rawat Inap Muara Kumpeh sebagai berikut :

1. Dedikasi : Mencurahkan ide-ide yang membangun untuk memperbaiki kinerja
2. Utama : Mengutamakan pelayanan prima untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat
3. Kompeten : Memiliki kemampuan dalam menjalankan standar profesi
4. Unggul : Unggul dalam memberikan jenis pelayanan yang dibutuhkan Masyarakat

## **II. DASAR HUKUM**

1. Peraturan Presiden RI, Nomor 95 Tahun 2018 (Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)
2. Peraturan Presiden RI, Nomor 2 Tahun 2015 (Tentang Rencana pembangunan Jangka Menengah Nasional)
3. Peraturan Presiden RI, Nomor 71 Tahun 2023 (Tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Penata Sumber Daya Manusia Aparatur)
4. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 (Tentang Pelayanan Publik)
5. Peraturan Presiden RI, Nomor 17 Tahun 2013 (Tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian)
6. Peraturan Bupati Muaro Jambi No. 27 tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum

## **III. MAKSUD DAN TUJUAN**

Adapun maksud penyusunan standar pelayanan adalah sebagai acuan atau panduan bagi penyelenggara pelayanan publik dalam menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan sedangkan tujuannya untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara.

#### **IV. JANJI / MAKLUMAT PELAYANAN**

Dengan ini, Sanggaup Menyelenggarakan Pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati Janji ini, Kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **V. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

UPTD Puskesmas Rawat Inap Muara Kumpeh sesuai Peraturan Bupati Muaro Jambi No 25 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kabupaten Muaro Jambi.

##### **A. TUGAS POKOK**

1. Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan Kesehatan di Wilayah kerjanya
2. Puskesmas Mengintegrasikan Program yang dilaksanakan dengan Pendekatan Keluarga
3. Puskesmas mengintegrasikan program untuk meningkatkan jangkauan sarana dan mendekatkan akses pelayanan Kesehatan di wilayah kerjanya dengan mendatangi keluarga.
4. Puskesmas mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya
  - b. Penyelenggaraan UKP tingkat Pertama di wilayah kerjanya

##### **B. FUNGSI**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dalam rincian tugas pokok dan fungsinya, maka Puskesmas mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya
  - a. Menyusun perencanaan kegiatan berdasarkan hasil analisis masalah Kesehatan masyarakat dan kebutuhan pelayanan yang di perlukan
  - b. Melaksanakan Advokasi dan Sosialisasi Kebijakan Kesehatan
  - c. Melaksanakan Komunikasi, Informasi, Edukasi dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang Kesehatan
  - d. Menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah Kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerjasama dengan pimpinan wilayah dan sektor lain terkait

- e. Melaksanakan pembinaan teknis terhadap institusi, jaringan pelayanan Puskesmas dan upaya Kesehatan bersumberdaya masyarakat
  - f. Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi bersumberdaya manusia puskesmas
  - g. Memantau Perencanaan kebutuhan agar berwawasan Kesehatan
  - h. Memberikan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mempertimbangkan faktor biologis, psikologis, sosial, budaya, dan spiritual.
  - i. Melaksanakan Pencatatan, Pelaporan dan Evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan pelayanan Kesehatan
  - j. Memberikan Rekomendasi terkait masalah Kesehatan masyarakat kepada Dinas Kesehatan Kabupaten / kota, melaksanakan sistem kewaspadaan dini, dan respon penanggulangan penyakit
  - k. Melaksanakan Kegiatan Pendekatan Keluarga
  - l. Melakukan Kolaborasi dengan Fasilitas pelayanan Kesehatan tingkat pertama dan rumah sakit di wilayah kerjanya melalui pengkoordinasian sumber daya Kesehatan di wilayah kerja puskesmas.
2. Penyelenggaraan UKP tingkat Pertama di wilayah kerjanya
- a. Menyenggarakan Kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, bermutu, dan holistik yang mengintegrasikan faktor biologis, psikologis, sosial, dan budaya dengan membina hubungan dokter-pasien yang erat dan setara
  - b. Menyenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan Upaya Promotif dan Preventif
  - c. Menyenggarakan Pelayanan Kesehatan yang berpusat pada individu, berfokus pada keluarga, dan berorientasi pada kelompok dan masyarakat.
  - d. Menyenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan Kesehatan, keamanan, keselamatan pasien, petugas, pengunjung, dan lingkungan kerja
  - e. Menyenggarakan pelayanan Kesehatan dengan prinsip koordinatif dan Kerjasama inter dan antar profesi
  - f. Melaksanakan Penyelenggaraan Rekam Medis
  - g. Melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan Kesehatan



- h. Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia puskesmas
- i. Melaksanakan penpisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan
- j. Melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan fasilitas pelayanan Kesehatan di wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **VI. SARANA DAN PRASARANA**

Sarana kesehatan adalah sarana yang menunjang dalam pelayanan kesehatan. Pada kelompok ini diuraikan tentang keadaan data dasar puskesmas yang berada diwilayah kerja Puskesmas Rawat Inap Muara Kumpeh tahun 2019 terdiri dari 13 desa, 8 puskesmas pembantu dan 5 polindes atau bides. 1 laboratorium kesehatan puskesmas induk, 1 Instalasi Farmasi Puskesmas Induk, Rumah Medis 2, rumah bidan desa 5, puskesmas keliling 1 , sepeda motor

## **VII. SUMBER DAYA MANUSIA**

Jumlah tenaga kesehatan yang mencukupi merupakan suatu hal yang sangat penting, karena dengan jumlah yang cukup sesuai dengan keprofesiannya baik itu tenaga medis, paramedic maupun tenaga kesehatan penunjang lainnya akan sangat membantu sekali dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat baik daerah perkotaan maupun pedesaan secara cepat.

## **VIII. JAMINAN PELAYANAN**

Pelayanan Dalam Gedung dan Luar Gedung

## **IX. EVALUASI PELAYANAN**

Dilakukan 1 (satu) Bulan Sekali dalam kegiatan Minilokarya

Ditetapkan di Muara Kumpeh  
pada tanggal, 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



FANDILAH, S.ST  
Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl. Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email: puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
 Jambi  
 Nomor : 01 /SP/PKM-MK/2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN  
 DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

1. PELAYANAN RUANG FARMASI

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan</li> <li>a. BPJS Membawa Kartu BPJS/KTP Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP</li> <li>b. UMUM Pasien Lama membawa Kartu berobat</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD   A([Resep]) --&gt; B[Resep diberi nomor]   B --&gt; C[Skrining]   C --&gt; D[Tidak Jelas]   D --&gt; E[Hubungi Dokter]   E --&gt; F[Lengkap]   F --&gt; G[Lengkap]   G --&gt; H([Obat diperiksa kembali nama, jenis dan penandaan])   H --&gt; I([Penyerahan obat disertai pio kepada pasien])           </pre> <p>B. Penjelasan Tentang bagan Alur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resep masuk</li> <li>2. Resep diberi nomor</li> <li>3. Resep dskirining, jika tidak lengkap hubungi dokter penulis resep.</li> <li>4. Penyiapan Obat, Obat diperiksa kembali nama. Jenis dan penandaan.</li> <li>5. Penyerahan obat disertai pio kepada pasien</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skrining Resep : 2 menit</li> <li>2. Penyiapan Obat : 3 menit</li> <li>3. Peracikan Obat : 7 menit</li> <li>4. Pemberian Etiket : 3 menit</li> <li>5. Penyerahan Obat dan Informasi : 3 menit</li> <li>6. Pelayanan PIO : 5 menit</li> <li>7. Pelayanan Konseling Obat : 10 Menit</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p>BPJS/ KIS Gratis</p> <p>UMUM berdasarkan Perda No.27 tahun 2023 tentang Perubahan Tarip Restribusi dan Jasa Pelayanan umum</p>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obat Biasa,</li> <li>2. Obat Racikan</li> <li>3. Pelayanan Informasi Obat ( PIO )</li> <li>4. Konseling Obat</li> </ol>
6	Penangan an Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan</li> <li>2. Meja / ruangan pengaduan</li> <li>3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905</li> <li>4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a></li> <li>5. Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708</li> <li>6. Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a></li> <li>7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06</li> </ol>

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. PERMENKES No. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</li> <li>4. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Perbub No. 27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	1. Meja Pelayanan : 2 pcs 2. Kursi : 3 pcs 3. Komputer : 1 pcs 4. Kulkas obat : 1 set 5. Rak obat : 1 pcs 6. Lemari obat Psikotropika : 1 pcs 7. Dispenser air : 1 pcs 8. Galon air : 1 pcs 9. Timbangan obat digital : 1 pcs 10. Beaker glass 100 ml : 1 pcs 11. Beaker glass 500 ml : 1 pcs 12. Beaker glass 1000 ml : 1 pcs 13. Cawan Penguap : 1 pcs 14. Mortir dan Stamper : 1 pcs
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Apoteker 1 orang 2. Tenaga teknis kefarmasian 1 orang 3. Pelaksana harian 1 orang
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpoh  
 pada tanggal, 03 Januari 2024  
 Kepala Puskesmas



**FALSAH S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl. Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email: puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
 Jambi  
 Nomor : 02 /SP/PKM-MK/2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

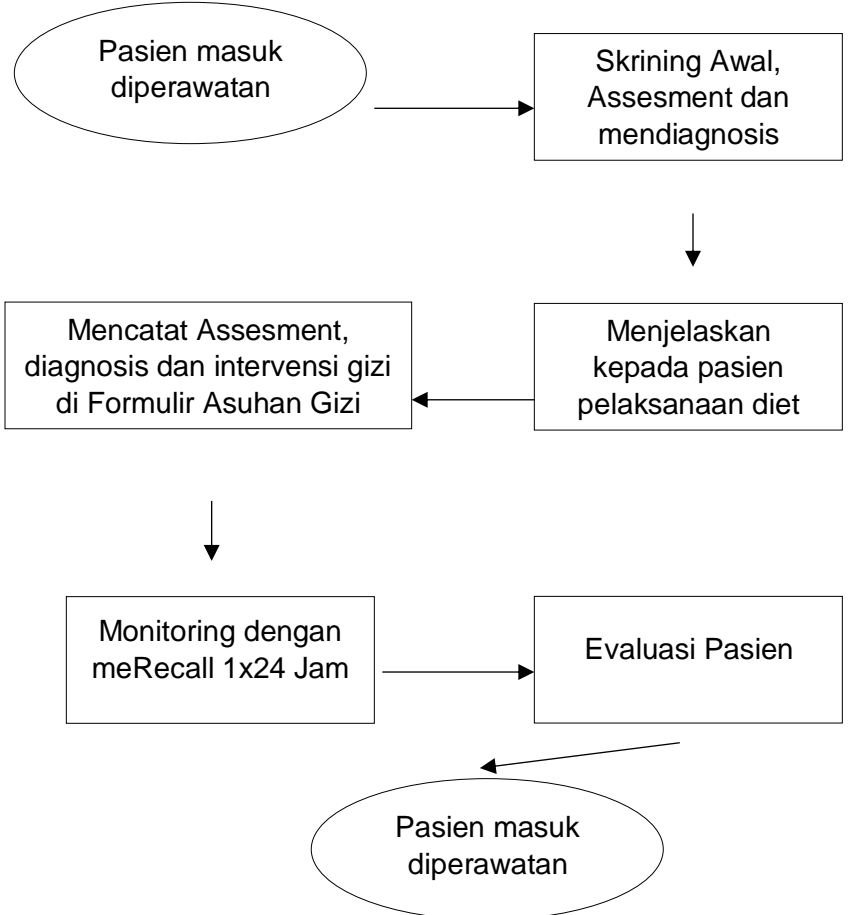
**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN  
 DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

**1. STANDAR PELAYANAN GIZI**

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan a. BPJS Membawa Kartu BPJS/KTP Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP b. UMUM Pasien Lama membawa Kartu Berobat
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>1. Bagan Alur Pelayanan Gizi Rawat Jalan</b></p> <pre>           graph TD             A([Pasien Rujukan oleh Dokter Poli]) --&gt; B[Skrining Gizi]             B --&gt; C[Assesment dan Diagnosis]             C --&gt; D[Intervensi / Konseling Gizi]             D --&gt; E([Pasien dikembalikan ke dokter poli])           </pre> <p><b>1. Penjelasan Alur Pelayanan Gizi Rawat Jalan</b></p> a. Pasien dirujuk oleh dokter poli ke ruang konseling gizi, ahli gizi melakukan skrining gizi kemudian dilakukan assesment dan ditentukan diagnosa gizinya. b. Setelah pasien diketahui diagnosa gizinya, selanjutnya dilakukan intervensi gizi / konseling gizi.

		<p>c. Setelah pasien memahami apa yang disampaikan, maka pasien boleh diarahkan ke dokter poli yang merujuk.</p>
--	--	--

		<p><b>2. Bagan Alur Pelayanan Gizi Rawat Inap</b></p>  <pre> graph TD     A([Pasien masuk dirawat]) --&gt; B[Skринing Awal, Assesment dan mendiagnosis]     B --&gt; C[Menjelaskan kepada pasien pelaksanaan diet]     C --&gt; D[Mencatat Assesment, diagnosis dan intervensi gizi di Formulir Asuhan Gizi]     D --&gt; E[Monitoring dengan meRecall 1x24 Jam]     E --&gt; F[Evaluasi Pasien]     F --&gt; G([Pasien masuk dirawat])   </pre> <p><b>3. Penjelasan Alur Pelayanan Gizi Rawat Inap</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien masuk dirawat, kemudian dilakukan skrining gizi awal selanjutnya dilakukan asesment gizi untuk menentukan diagnosa gizinya.</li> <li>Pasien yang telah ditentukan diagnosa gizinya, kemudian ahli gizi menjelaskan pelaksanaan diet pasien pada pasien dan keluarga</li> <li>Menganjurkan kepada pasien dan keluarga untuk menerapkan PHBS</li> <li>Menanyakan dan membuka diskusi tentang hal-hal yang telah dijelaskan, untuk memastikan pasien dan keluarga memahami penjelasan yang telah diberikan</li> <li>Ahli gizi mencatat di Formulir Asuhan Gizi pada kolom Intervensi</li> </ol>
--	--	---

		<p>f. Keesokan harinya ahli gizi memonitoring pemahaman pasien dengan melihat makanan dan merecall pasien 1x24 jam</p> <p>g. Mencatat dilembar Monitoring dan dievaluasi</p> <p>h. Tentukan hasil evaluasi dan berikan tindakan lebih lanjut</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Anamnesa pasien : 5 menit</p> <p>2. Konseling Pasien : 5-10 menit</p>
4	Biaya/tarif	Gratis pasien KIS/BPJS dan KTP
5	Produk Pelayanan	<p>1. Pelayanan / Konseling Gizi</p> <p>2. Pemberian PMT Bumil KEK dan Balita Kurang</p> <p>3. Pemberian Vitamin A</p> <p>4. Pemeberian Tablet Tambah Darah Untuk Rematri dan Bumil KEK</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. SMS Center : 082213800905</p> <p>2. Email : <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a></p> <p>3. Secara tertulis melalui :</p> <p>a. Penanganan Pasien yang tidak puas atas pelayanan puskesmas langsung diarahkan keruang pangaduan dan dibuat secara tertulis oleh tim pengaduan.</p> <p>b. Kotak Saran</p>

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>3. PERMENKES No. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</p> <p>4. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>5. Perbub No. 27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum</p>
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	<p>1. Meja Pelayanan : 2 pcs</p> <p>2. Kursi : 2 pcs</p> <p>3. Kipas angin : 1 pcs</p> <p>4. Poster Penyuluhan : 2 pcs</p> <p>5. Food Model : 1 pcs</p> <p>6. Buku Registrasi : 1 set</p> <p>7. Formulir Rujukan</p> <p>8. NCP</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Nutrisisionis

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln</li> <li>2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat,Dinas kesehatan,Bappeda)</li> <li>3. Pelaksanaan SKM</li> </ol>

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpeh  
pada tanggal 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



**FADILAH, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003





**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl.Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten  
 Muaro Jambi  
 Nomor : 03/SP/PKM-MK/2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN  
 DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

**A.PELAYANAN LABORATORIUM**

a) komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Surat permintaan pemeriksaan laboratorium
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p align="center">Rujukan external</p> <pre> graph TD     A((Pasien datang)) --&gt; B[Pendaftaran]     B --&gt; C[Pengkajian awal]     C --&gt; D["-poli umum -poli usila -poli KIA -Poli gigi dan mulut -poli Anak dan balita -P2P -ruang imunisasi -UGD"]     D --&gt; E[Farmasi]     E --&gt; F((Pulang))     D --&gt; G[Ruang BPJS]     G --&gt; H[Rumah sakit rujukan]     D --&gt; I[Laboratorium]   </pre> <p>Penjelasan alur          1. Pasiendatang          2. Pasien membawa permintaan dari poli</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien menunggu sesuai antrian</li> <li>4. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>5. Petugas melakukan pengambilan sampel</li> <li>6. Petugas melakukan pemeriksaan sampel</li> <li>7. Petugas melakukan verifikasi hasil</li> <li>8. Petugas mencatat hasil di form lembar hasil pemeriksaan</li> <li>9. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan ke poli yang merujuk atau dokter pemeriksa</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hemoglobin (Sahli) 25 menit</li> <li>2. Leukosit 30 menit</li> <li>3. Eritrosit 30 menit</li> <li>4. Trombosit 30 menit</li> <li>5. Malaria mikroskopis 60 menit</li> <li>6. Tes kehamilan 20 menit</li> <li>7. Golongan darah 30 menit</li> <li>8. Hiv 60 menit</li> <li>9. Gula darah 15 menit</li> <li>10. Kolesterol 15 menit</li> <li>11. Asam urat 15 menit</li> <li>12. Urin lengkap (carik celup) 20 menit</li> <li>13. BTA 60 menit</li> <li>14. Telur cacing 30 menit</li> </ol>
4	Biaya/tarif	UMUM berdasarkan Pebuk No.27 tahun 2023 tentang Perubahan Tarif Restribusi dan Jasa Pelayanan umum
5	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan laboratorium</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan hematologi (hb,erytrosit,leukosit,trombosit)</li> <li>2. Pemeriksaan urin rutin (warna,kekeruhan,Ph,BJ,Protein,glukosa,bilirubin,keton,nitrit)</li> <li>3. Pemeriksaan kimia darah (gula darah sewaktu,gula darah puasa,gula darah 2 jam)</li> </ol>

		<p>pp,kolesterol,asam urat )</p> <p>4. Pemeriksaan serologi (HIV,syphilis,HbsAg,Rapid Antigen covid19 ,golongsn darah dan kehamilan)</p> <p>5. Pemeriksaan mikrobiologi (mikrobakterium TBC )</p> <p>6. Pemeriksaan parasitology :</p> <p>7.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan tinja (pemeriksaan telur cacing)</li> <li>• Pemeriksaan malaria</li> </ul>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan dan informasi	<p>1. Kotak Pengaduan</p> <p>2. Meja /ruangan pengaduan</p> <p>3. SMS/No.tlp petugas pengaduan 082213800905</p> <p>4. Website <a href="https://pkmmuarokumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarokumpeh.muarojambikab.go.id</a></p> <p>5. Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau sms ke 1708</p> <p>6. Email <a href="mailto:puskesmasmuarokumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarokumpeh@yahoo.com</a></p> <p>7. Alamat OPD Jl.jambi suak kandis Km.06</p>

b) komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelola pelayan (Manufacturing).

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. UU No.36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>3.PKM.No.43,Tahun 2019 tentang pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>4.Perbub No.27 tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum</p>
2	Sarana prasarana dan / atau fasilitas	<p>1. meja pelayanan : 1 buah</p> <p>2. kursi : 4 buah</p> <p>3. komputer : 1 unit</p> <p>4.lemari gantung 1 buah</p> <p>5. AC 1 unit</p> <p>6. hematology analyzer 1unit</p>

		7. staval 1 unit 8. mikroskop 1 unit 9. kulkas 1 unit 10. spektrofotometer 1 buah 11. haemocytometer 1 set 12. unesco 1 unit 13. jam dinding 1 buah 14.lemari kecil 2 buah
3	Kompetensi pelaksana	1. Pranata Labkes Ahli Madya 1 orang 2. Pranata Labkes Penyelia 1 orang 3. Pranata Labkes Pelaksana Lanjutan /Mahir 2 Orang
4	Pengawas internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam minilokarya
5	Jumlah pelaksana	4 orang
6	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpeh  
pada tanggal 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



**FADHIL, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS  
RAWAT INAP MUARA KUMPEH



Jl. Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
Jambi  
Nomor : 04/SP/PKM-MK/2024  
Tanggal : 03 Januari 2024

JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH

1. PELAYANAN PELAYANAN IMUNISASI

- a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan a. Pasien datang membawa KMS b. Pasien registrasi di pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai <pre>graph TD; A((1. PASIEN DATANG)) --&gt; B[2. PENDAFTAR]; B --&gt; C[3. PEMERIKSAAN KELENGKAPAN KMS/BK KIA]; C --&gt; D[4. RIWAYAT IMUNISASI]; D --&gt; E[5. Pemberian limunisasi]; E --&gt; F[6. PENYULUHAN EFEK SAMPING PENYUNTIKAN, JADWAL KUNJUNGAN]; F --&gt; G[DOKUMENTASI]; G --&gt; H((7. PULANG));</pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien datang</li><li>2. Mendaftar di Meja pendaftaran</li><li>3. Anamnesa dan pemeriksaan kelengkapan KMS/Buku KIA</li><li>4. Riwayat imunisasi</li><li>5. Pemberian imunisasi</li><li>6. Penyuluhan efek samping penyuntikan, kembali bila ada keluhan, jadwal kunjungan</li><li>7. Dokumentasi</li><li>8. Pulang</li></ol>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anamnesa pasien : 3 menit</li> <li>2. Pemeriksaan pasien : 3 menit</li> <li>3. Pelayanan imunisasi bayi dan balita :10 menit</li> <li>4. Konsultasi :10 menit</li> <li>5. Pelayanan imunisasi caten : 3 menit</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Pelayanan imunisasi bayi dan balita</li> <li>2.konsultasi</li> <li>3.Pelayanan imunisasi Caten</li> <li>4.Rujukan ke dokter / gizi jika ada keluhan</li> </ol>
6	Penanganan Aduan, Saran Masukan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan</li> <li>2. Meja / ruangan pengaduan</li> <li>3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905</li> <li>4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a></li> <li>5.Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> 1708</li> <li>6.Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a></li> <li>7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06</li> </ol>

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Perbub No. 27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum</li> </ol>
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Pelayanan : 2 pcs</li> <li>2. Kursi : 10 pcs</li> <li>3. Leptop : 2 pcs</li> <li>4. Cold chain : 1 set</li> <li>5. Lemari alat : 1 pcs</li> <li>6. Tempat cuci tangan : 1 pcs</li> <li>7. Kipas angin : 1 pcs</li> <li>8. Vaccin carier : 3 pcs</li> <li>9. Cold paks : 25 pcs</li> <li>10. Petugas Survey Kepuasan Masyarakat : 1 orang</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter 2 orang</li> <li>2. Bidan D3 : 3 Orang</li> <li>3. Perawat D3 : 1 Orang</li> <li>4. Kesling D3 : 1 Orang</li> <li>5. Gizi D3 : 1 Orang</li> </ol>
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya

No.	Komponen	Uraian
5.	Jumlah Pelaksana	8 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpoh  
pada tanggal 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



**FADILAH, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl. Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
 Jambi  
 Nomor : 05/SP/PKM-MK /2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN  
 DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

1. PELAYANAN RUANGAN KB

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan</li> <li>a. BPJS Membawa Kartu BPJS/KTP Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP</li> <li>b. UMUM Pasien Lama membawa Kartu berobat</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD     A((1. PASIEN DATANG)) --&gt; B[2. PENDAFTAR]     B --&gt; C[3. PENGKAJIAN AWAL]     C --&gt; D[4. PEMERIKSAN]     D --&gt; E[6. R. FARM]     E --&gt; F((7. PULANG))     D --&gt; G[8. RUMAH SAKIT RUJUKAN]     D --&gt; H[5. P. UMUM]     H --&gt; D   </pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Mendaftar di Meja poli</li> <li>3. Pengkajian awal/anamnesa</li> <li>4. Pemeriksaan Pasien</li> <li>5. Rujuk Internal Bila diperlukan</li> <li>6. Pengambilan Obat/ Ruang Farmasi(Apotik)</li> <li>7. Pulang</li> <li>8. Rujuk ke Rumah Sakit</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	1. Anamnesa pasien dan pencatatan reg : 3 menit



No.	Komponen	Uraian
	Pelayanan	2. Pemeriksaan pasien : 3 menit 3. Pencabutan implant : 15 - 30 menit 4. Pemasangan Implant : 10 - 15 menit 5. Pemasangan dan pencabutan IUD : 30 menit 6. Pelayanan KB Pil : 5 menit
4.	Biaya/Tarif	BPJS/ KIS Gratis  UMUM berdasarkan Perda No.27 tahun 2023 tentang Perubahan Tarip Restribusi dan Jasa Pelayanan umum
5.	Produk Pelayanan	1.Konsultasi KB dan ABPK 2.Pelayanan KB Pil 3. Pelayanan KB Suntik 3 bulan dan 1 Bulanan 4. Pelayanan KB Kondom 5. Pelayanan Pemasangan dan pencabutan Implant 6. Pelayanan Pemasangan dan pencabutan AKDR
6	Penangan an Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	1. Kotak Pengaduan 2. Meja / ruangan pengaduan 3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905 4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a> 5.Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708 6.Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a> 7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Perbub No. 27 tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum

No.	Komponen	Uraian
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	1. Meja Pelayanan : 2 pcs 2. Kursi : 3 pcs 3. Lemari alat : 1 pcs 4. Wastafel : 1 pcs 5. Kipas angin : 1 pcs 6. Poster penyuluhan : 2 pcs 7. Meja Ginekologi : 1 pcs 8. Petugas Survey Kepuasan Masyarakat : 1 orang 9. Lemari obat / alat : 1 pcs 10. Alat – alat Kb : 1 set 11. Buku Laporan : 1 set
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidan Penyelia : 2 Orang
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpeh  
 pada tanggal 03 Januari 2024  
 Kepala Puskesmas



**FADILAL, S.ST**  
 Pengatur/III.c  
 NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl.Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
 Jambi  
 Nomor : 06/SP/PKM-MK/2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN  
 DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

1. PELAYANAN POLI IVA

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan</li> <li>a. BPJS               <ul style="list-style-type: none"> <li>Membawa Kartu BPJS/KTP</li> <li>Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP</li> </ul> </li> <li>b. UMUM               <ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien Lama membawa Kartu berobat</li> </ul> </li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD     A((1. PASIEN DATANG)) --&gt; B[2. PENDAFTAR]     B --&gt; C[3. PENGKAJIANAN AWAL]     C --&gt; D[4. PEMERIKSAN]     D --&gt; F[6. R. FARM]     F --&gt; G((7. PULANG))     D -- "RUJUK INTERNAL" --&gt; E[5. P. UMUM -P. KIA -R. LABOR R. GIZI]     E --&gt; H[8. RUMAH SAKIT RUJUKAN]           </pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Mendaftar di Meja poli</li> <li>3. Pengkajian awal/anamnesa</li> <li>4. Pemeriksaan Pasien</li> <li>5. Rujuk Internal Bila diperlukan</li> <li>6. Pengambilan Obat/Ruang Farmasi(Apotik)</li> <li>7. Pulang</li> <li>8. Rujuk ke Rumah Sakit</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anamnesa pasien : 5 menit</li> <li>2. Pemeriksaan pasien : 12 menit</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
	Pelayanan	3. Penyampaian hasil pemeriksaan : 10 menit 4. Pemberian Kartu kunjungan Ulang : 3 Menit
4.	Biaya/Tarif	BPJS/ KIS Gratis  UMUM berdasarkan Perbub No.27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan
5.	Produk Pelayanan	1.Konsultasi kesehatan 2.Pemeriksaan Sadanis 3. Pemeriksaan IVA test
6	Penangan an Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	1. Kotak Pengaduan 2. Meja / ruangan pengaduan 3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905 4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a> 5.Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708  6.Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a> 7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Perbub No.27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	1. Meja Pelayanan : 2 pcs 2. Kursi : 3 pcs 3. Lemari alat : 1 pcs 4. Dianostik : 1 set 5. Kipas angin : 1 pcs 6. Poster penyuluhan : pcs 7. Tas IVA Kit : 1 set 8. Lampu Sorot : 1 pcs 9. Meja Ginikologi : 1 set 10. Troli Alat : 1 pcs 11. Petugas Survey Kepuasan Masyarakat : 1 orang
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 1 orang 2. Bidan Penyelia 2 orang
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang

No.	Komponen	Uraian
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumbuh  
 pada tanggal 03 Januari 2024  
 Kepala Puskesmas



**FADILAZI, S.ST**  
 Pengatur/III.c  
 NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl.Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
 Jambi

Nomor : 07 /SP/PKM-MK/ 2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN  
 DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

1. PELAYANAN POLI LANSIA

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan</li> <li>a. BPJS Membawa Kartu BPJS/KTP Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP</li> <li>b. UMUM Pasien Lama membawa Kartu berobat</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD     A((1. PASIEN DATANG)) --&gt; B[2. PENDAFTAR]     B --&gt; C[3. PENGKAJIAN AWAL]     C --&gt; D[4. PEMERIKSAN]     D &lt;--&gt; E[5 - R. Labor]     D --&gt; F[8..RUMAH SAKIT RUJUKAN]     D --&gt; G[6.R.FARM]     G --&gt; H((7.PULANG))   </pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Pasien datang ambil nomor antrian</li> <li>3. Pasien mendaftarkan diri diloket pendaftaran</li> <li>4. Petugas pengkajian mengarahkan kemeja kajian awal,petugas melakukan skrining tekanan darah,mengukur berat badan,nadi pernafasan, dan keluhan pasien</li> <li>5. Petugas pengkajian mengantarkan pasien ke poli lansia</li> <li>6. Petugas menanyakan nama,umur dan alamat dan mencocokkan dengan rekam medis</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnesa : 5 menit 2. Pemeriksaan : 5 menit 3. Konsul : 10 Menit
4.	Biaya/Tarif	BPJS/ KIS Gratis  1. UMUM berdasarkan Perbub No.27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum
5.	Produk Pelayanan	1. Pemeriksa Usila 2. Konsultasi
6	Penangan an Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	1. Kotak Pengaduan 2. Meja / ruangan pengaduan 3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905 4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a> 5. Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708  6. Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a> 7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes No.128/menkes/SK/II/2004 Tentang Konsep Dasar Puskesmas 2. UU No.13 Tahun 1998 Tentang Kesejahteraan Lanju Usia 3. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik 4. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan 5. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Perbub No. 27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	1. Meja Pelayanan : 2 pcs 2. Kursi : 4 pcs 3. Tempat tidur : 1 pcs 4. Bangku tangga pasien : 1 pcs 5. Lemari alat : 1 pcs 6. Wastafel : 1 pcs 7. Kipas angin : 1 pcs 8. Petugas Survey Kepuasan Masyarakat : 1 orang
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 1 orang 2. Bidan mahir 2 orang
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya

No.	Komponen	Uraian
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpoh  
 pada tanggal 03 Januari 2024  
 Kepala Puskesmas



**FADILAH, S.ST**  
 Pengatur/III.c  
 NIP. 197507112002122003





**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl. Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
 Jambi  
 Nomor : 08 /SP/PKM-MK/2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN  
 DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

1. PELAYANAN POLI MTBS / ANAK

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan</li> <li>a. BPJS Membawa Kartu BPJS/KTP Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP</li> <li>b. UMUM Pasien Lama membawa Kartu berobat</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD     1((1. PASIEN DATANG)) --&gt; 2[2. PENDAFTAR]     2 --&gt; 3[3. PENGKAJIANAN AWAL]     3 --&gt; 4[4. PEMERIKSAN]     4 --&gt; 5[5. KIA]     5 --&gt; 4     4 --&gt; 6[6. R. FARM]     6 --&gt; 7((7. PULANG))     4 --&gt; 8[8. RUMAH SAKIT RUJUKAN]     </pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Mendaftar di Meja poli</li> <li>3. Pengkajian awal/anamnesa</li> <li>4. Pemeriksaan Pasien</li> <li>5. Rujuk Internal Bila diperlukan</li> <li>6. Pengambilan Obat/Ruang Farmasi(Apotik)</li> <li>7. Pulang</li> <li>8. Rujuk ke Rumah Sakit</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anamnesa pasien : 3 menit</li> <li>2. Pemeriksaan pasien : 3 menit</li> <li>3. Konseling : 4 menit</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
4.	Biaya/Tarif	BPJS/ KIS Gratis 1. UMUM berdasarkan Perbub No.27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum
5.	Produk Pelayanan	1.Konsultasi medis, pemeriksaan fisik dan penegakan diagnosa 2.Pemberian resep obat 3.Penyuluhan kesehatan 4.Pemberian rujukan
6	Penangan an Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	1. Kotak Pengaduan 2. Meja / ruangan pengaduan 3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905 4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a> 5.Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708 6.Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a> 7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	2. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan 4. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Perbub No. 27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	1. Meja Pelayanan : 2 pcs 2. Kursi : 4 pcs 3. Lemari arsip : 1 pcs 4. Wastafel : 1 pcs 5. Kipas angin : 1 pcs 6. Poster penyuluhan : 6 pcs 7. Tempat tidur bayi :1 pcs 8. Timbangan bayi : 1 pcs 9. Timbangan dewasa : 1 pcs 10. Pengukur tinggi badan : 1 pcs

No.	Komponen	Uraian
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum 1 orang 2. Bidan terampil 1 orang 3. Bidan mahir 1 orang
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpeh  
pada tanggal 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



**FADILAH, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl.Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
 Jambi  
 Nomor : 09 /SP/PKM-MK/ 2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

1. PELAYANAN POLI GIGI

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan</li> <li>a. BPJS Membawa Kartu BPJS/KTP Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP</li> <li>b. UMUM Pasien Lama membawa Kartu berobat</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD     A((1. PASIEN DATANG)) --&gt; B[2. PENDAFTAR]     B --&gt; C[3. PENGKAJIAN AWAL]     C --&gt; D[4. PEMERIKSAN]     D --&gt; E[6. R. FARM]     E --&gt; F((7. PULANG))     D -- "RUJUK INTERNAL" --&gt; G[5. P. UMUM -P. KIA -R. LABOR R. GIZI]     G --&gt; H[8. RUMAH SAKIT RUJUKAN]           </pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Mendaftar di Meja poli</li> <li>3. Pengkajian awal/anamnesa</li> <li>4. Pemeriksaan Pasien</li> <li>5. Rujuk Internal Bila diperlukan</li> <li>6. Pengambilan Obat/Ruang Farmasi(Apotik)</li> <li>7. Pulang</li> <li>8. Rujuk ke Rumah Sakit</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anamnesa pasien : 3 menit</li> <li>2. Pemeriksaan pasien : 3 menit</li> <li>3. Pencabutan gigi susu : 10 menit</li> <li>4. Pencabutan gigi tetap : 20-30 menit</li> <li>5. Penambalan : 30 menit</li> <li>6. Scaling atas atau bawah : 30 menit</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p>BPJS/ KIS Gratis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UMUM berdasarkan Perbub No.27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum</li> </ol>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi kesehatan gigi,</li> <li>2. Pemeriksaan kesehatan gigi</li> <li>3. Tindakan Penambalan</li> <li>4. Cabut Gigi Dewasa,</li> <li>5. Cabut Gigi anak</li> <li>6. Scaling/pembersihan karang gigi</li> </ol>
6	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan</li> <li>2. Meja / ruangan pengaduan</li> <li>3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905</li> <li>4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a></li> <li>5. Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708</li> <li>6. Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a></li> <li>7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06</li> </ol>

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>4. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. PERBUB No.27 tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum</li> </ol>
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Pelayanan : 2 pcs</li> <li>2. Kursi : 3 pcs</li> <li>3. Komputer : 1 pcs</li> <li>4. Dental Unit : 1 set</li> <li>5. Lemari alat : 1 pcs</li> <li>6. Wastafel : 1 pcs</li> <li>7. Kipas angin : 1 pcs</li> <li>8. Poster penyuluhan : 3 pcs</li> <li>9. Panthom Gigi untuk penyuluhan : 1 pcs</li> <li>10. Petugas Survey Kepuasan Masyarakat : 1 orang</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Gigi 1 orang 2. Terapis Gigi Ahli Madya 1 orang 3. Terapis Gigi Penyelia 1 orang 4. Terapis gigi Mahir 1 orang
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpeh  
pada tanggal 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



**FADILAH, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS  
RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl.Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
Jambi  
Nomor : 10 /SP/PKM-MK/ 2024  
Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

1. PELAYANAN P2P

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan</li> <li>a. BPJS Membawa Kartu BPJS/KTP Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP</li> <li>b. UMUM Pasien Lama membawa Kartu berobat</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD     A((1. PASIEN DATANG)) --&gt; B[2. PENDAFTAR]     B --&gt; C[3. PENGKAJIAN AWAL]     C --&gt; D[4. PEMERIKSAN]     D --&gt; E[6. R. FARM]     E --&gt; F((7. PULANG))     D -- "RUJUK INTERNAL" --&gt; G[5. P. UMUM -P. KIA -R. LABOR R. GIZI R. P2P]     G --&gt; H[8. RUMAH SAKIT RUJUKAN]     </pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Mendaftar di Meja poli</li> <li>3. Pengkajian awal/anamnesa</li> <li>4. Pemeriksaan Pasien</li> <li>5. Rujuk Internal Bila diperlukan</li> <li>6. Pengambilan Obat/Ruang Farmasi(Apotik),P2P</li> <li>7. Pulang</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anamnesa pasien : 10 menit</li> <li>2. Penkes tentang Penyakit : 10 menit</li> <li>3. Pemberian Obat : 3 Menit</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
4.	Biaya/Tarif	BPJS/ KIS Gratis 1. UMUM berdasarkan Perbub No.27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan P2P 1. Pelayanan Covid - 19 2. Pelayanan TB Paru 3. Pelayanan Kusta 4. Pelayanan Filariasis 5. Pelayanan Rabies ( HPR ) 6. Pelayanan Triple Eliminasi ( HIV, SIPILIS, HEPATITIS ) 7. Pelayanan Kecacingan ( POPM ) 8. Pelayanan KLB/WABAH
6	Penangan an Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	1. Kotak Pengaduan 2. Meja / ruangan pengaduan 3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905 4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a> 5. Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708 6. Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a> 7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	2. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan 4. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Perbub No. 27 tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	1. Meja Pelayanan : 2 pcs 2. Kursi : 3 pcs 3. Lemari Obat : 1 Unit 4. Lemari File : 1 Unit 5. Kipas Angin : 1 Unit
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Perawat Penyelia 2 Orang 2. Perawat Mahir 1 orang 3. ATLM Lanjutan 1 Orang
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional



No.	Komponen	Uraian
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpoh  
pada tanggal 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



**FADILAH, S. ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl. Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
 Jambi  
 Nomor : 11 /SP/PKM-MK/ 2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

1. PELAYANAN PENDAFTARAN

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. BPJS                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Membawa Kartu BPJS/KTP</li> <li>Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP</li> </ul> </li> <li>b. UMUM                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien Lama membawa Kartu berobat</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD     A[PENDAFTARAN] --&gt; B[AMBIL NOMOR ANTRIAN]     B --&gt; C[UMUM]     C --&gt; D[MENUNGGU PENDAFTARAAN]     E[JAMINA] --&gt; D     F[RUJUKAN] --&gt; D     D --&gt; G[PASIEN DI PANGGIL SESUAI NO ANTRIAN]     G --&gt; H[PASIEN DI DAFTAR]     H --&gt; I[PASIEN MENUNGGU DI RUANG PENGAJIAN AWAL]           </pre>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anamnesa pasien baru : 7 menit</li> <li>2. Anamnesa pasien lama : 5 menit</li> <li>3. Mencari buku kartu hilang: 12 menit</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	BPJS/ KIS Gratis <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UMUM berdasarkan Perbub No.27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum</li> </ol>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. anamnesa pasien baru</li> <li>2. anamnesa pasien lama</li> <li>3. Pemeriksaan kartu bpjs</li> </ol>
6	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan</li> <li>2. Meja / ruangan pengaduan</li> <li>3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905</li> <li>4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a></li> <li>5. Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708</li> <li>6. Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a></li> <li>7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06</li> </ol>

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>4. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Perbub No. 27 tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum</li> </ol>
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Pelayanan : 2 pcs</li> <li>2. Kursi : 3 pcs</li> <li>3. Lemari alat : 1 pcs</li> <li>4. Kipas angin : 1 pcs</li> <li>5. Petugas Survey Kepuasan Masyarakat : 1 orang</li> <li>6. Sound suara : 1 pcs</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perawat 1 orang</li> <li>2. Bidan 2 orang</li> </ol>
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional

No.	Komponen	Uraian
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpoh  
 pada tanggal 03 Januari 2024  
 Kepala Puskesmas



**FADILAH, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl.Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
 Jambi  
 Nomor : 12 /SP/PKM-MK/2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

1. PELAYANAN POLI UMUM

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan</li> <li>a. BPJS Membawa Kartu BPJS/KTP Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP</li> <li>b. UMUM Pasien Lama membawa Kartu berobat</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD     1((1.PASIEN DATANG)) --&gt; 2[2.PENDAFTAR]     2 --&gt; 3[3.PENGAJIAN AWAL]     3 --&gt; 4[4.PEMERIKSAN]     4 -- "RUJUK INTERNAL" --&gt; 5[5 -P.UMUM -P.KIA -R.LABOR R.GIZI]     4 --&gt; 8[8..RUMAH SAKIT RUJUKAN]     4 --&gt; 6[6.R.FARM]     6 --&gt; 7((7.PULANG))   </pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Mendaftar di Meja pendaftaran</li> <li>3. Pengkajian awal</li> <li>4. Pemeriksas Pasien</li> <li>5. Rujuk Internal</li> <li>6. Pengambilan Obat/Ruang Farmasi(Apotik)</li> <li>7. Pulang</li> <li>8. Rujuk ke Rumah Sakit</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anamnesa perawat pada pasien : 3 menit</li> <li>2. Pemeriksaan perawat pada pasien : 3 menit</li> <li>3. Anamnesa dokter pada pasien : 3 menit</li> <li>4. Pemeriksaan dokter pada pasien : 3 menit</li> <li>5. Tindakan : 15 menit</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p>BPJS/ KIS Gratis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UMUM berdasarkan Perbub No.27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum</li> </ol>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Konsultasi kesehatan</li> <li>2.Pemeriksaan kesehatan</li> <li>3.Tindakan Perawatan Luka</li> <li>4.Ganti Perban</li> <li>5. Irigasi Mata</li> <li>6. Insisi Abses</li> <li>7. Ekstraksi Pembersihan Telinga</li> </ol>
6	Penangan an Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan</li> <li>2. Meja / ruangan pengaduan</li> <li>3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905</li> <li>4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a></li> <li>5. Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708</li> <li>6. Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a></li> <li>7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06</li> </ol>

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>4. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Perbub No. 27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	1. Meja Pelayanan : 2 pcs 2. Kursi : 5 pcs 3. Komputer : 1 pcs 4. Bed pasien : 1 set 5. Lemari alat : 1 pcs 6. Wastafel : 1 pcs 7. Kipas angin : 1 pcs 8. Poster penyuluhan : 3 pcs 9. AC : 1 pcs 10. Meja Komputer : 1 Pcs 11. Meja Instrumen : 1 Pcs 12. Baki Alat : 1 Pcs 13. Bengkok : 4 Pcs
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum 1 orang 2. Perawat Mahir 1 orang 3. Perawat Ahli 1 orang
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpoh  
 pada tanggal 03 Januari 2024  
 Kepala Puskesmas



**FADILAH, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl. Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
Jambi  
Nomor : 13 /SP/PKM-MK/ 2024  
Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

1. PELAYANAN PTM

- a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan a. BPJS Membawa Kartu BPJS/KTP Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP b. UMUM Pasien Lama membawa Kartu berobat
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre>graph TD; 1((1. PASIEN)) --&gt; 2[2. PENDAFTAR]; 2 --&gt; 3[3. PENGKAJIAN AWAL]; 3 --&gt; 4[4. PEMERIKSAN]; 4 --&gt; 5[5. P. UMUM]; 5 --&gt; 4; 4 --&gt; 6[6. R. FARM]; 6 --&gt; 7((7. PULANG)); 7 --&gt; 8[8. RUMAH SAKIT RUJUKAN];</pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien datang</li><li>2. Mendaftar di Meja poli</li><li>3. Pengkajian awal/anamnesa</li><li>4. Pemeriksaan Pasien</li><li>5. Rujuk Internal Bila diperlukan</li><li>6. Pengambilan Obat/Ruang Farmasi(Apotik)</li><li>7. Pulang</li><li>8. Rujuk ke Rumah Sakit</li></ol>



No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengukuran Berat Badan : 1 menit</li> <li>2. Pengukuran Tinggi Badan : 1 menit</li> <li>3. Pengukuran Lingkar perut : 1 menit</li> <li>4. Pengukuran tajam penglihatan dan Tajam pendengaran : 5-10 menit</li> <li>5. Pemeriksaan Laboratorium : 10-15 menit</li> <li>6. Konsultasi Kesehatan : 10 menit</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p>BPJS/ KIS Gratis</p> <p>UMUM berdasarkan Perbub No. 27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum</p>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengukuran Berat Badan</li> <li>2. Pengukuran Berat Badan</li> <li>3. Pengukuran Lingkar Perut</li> <li>4. Pengukuran tajam penglihatan dan pendengaran</li> <li>5. Pemeriksaan Laboratorium ( Gula Darah, Kolesterol, Asam Urat )</li> <li>6. Konsultasi Kesehatan</li> </ol>
6	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan</li> <li>2. Meja / ruangan pengaduan</li> <li>3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905</li> <li>4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a></li> <li>5. Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708</li> <li>6. Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a></li> <li>7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06</li> </ol>

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Perbub No. 27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	1. Meja Pelayanan : 1 pcs 2. Kursi : 2 pcs 3. Tensi Darah : 1 pcs 4. Timbangan : 1 set 5. Pengukur Tinggi badan : 1 pcs 6. Alat gula darah/koles/asam urat : 1 pcs 7. Poster penyuluhan : 3 pcs 8. Buku Registrasi : 1 pcs 9. Petugas Survey Kepuasan Masyarakat : 1 orang
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidan Penyelia = 1 Orang
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpeh  
pada tanggal 03 Januari 2024



Kepala Puskesmas

**PADI H, S. ST**

Fengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl.Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro Jambi  
 Nomor : 14 /SP/PKM-MK/ 2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

1. PELAYANAN POLI KIA

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat yang harus di penuhi pengguna layanan untuk mendapatkan layanan</li> <li>a. BPJS               <ul style="list-style-type: none"> <li>Membawa Kartu BPJS/KTP</li> <li>Pasien Lama Membawak Kartu Berobat dan kartu BPJS /KTP</li> </ul> </li> <li>b. UMUM               <ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien Lama membawa Kartu berobat</li> </ul> </li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD     1((1. PASIEN DATANG)) --&gt; 2[2. PENDAFTAR]     2 --&gt; 3[3. PENGKAJIANAN AWAL]     3 --&gt; 4[4. PEMERIKSAN]     4 --&gt; 6[6. R.FARM]     6 --&gt; 7((7. PULANG))     4 -- "RUJUK INTERNAL" --&gt; 5[5. P.UMUM -P.GIG -P. KB -R.LABOR R.GIZI]     4 --&gt; 8[8. RUMAH SAKIT RUJUKAN]           </pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Mendaftar di Meja poli</li> <li>3. Pengkajian awal/anamnesa</li> <li>4. Pemeriksaan Pasien</li> <li>5. Rujuk Internal Bila diperlukan</li> <li>6. Pengambilan Obat/Ruang Farmasi(Apotik)</li> <li>7. Pulang</li> <li>8. Rujuk ke Rumah Sakit</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnesa pasien : 3 menit 2. Pemeriksaan Fisik : 3 menit 3. Pemeriksaan Palpasi : 5 menit 4. Konseling : 5 menit
4.	Biaya/Tarif	BPJS/ KIS Gratis  UMUM berdasarkan Perbub No. 27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum
5.	Produk Pelayanan	1.Konsultasi kehamilan dan nifas 2.Pemeriksaan kehamilan dan nifas  3.Perawatan dan pengobatan penyakit kehamilan dan pasca persalinan
6	Penanganan Aduan, Saran Masukan dan Informasi	1. Kotak Pengaduan 2. Meja / ruangan pengaduan 3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905 4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a> 5.Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708  6.Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a>  7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Perbub No. 27 tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	1. Meja Pelayanan : 2 pcs 2. Kursi : 4 pcs 3. Komputer : 1 pcs 4. Meja komputer : 1 pcs 5. Lemari alat : 1 pcs 6. Lemari arsip : 1 pcs 7. Doppler : 1 pcs 8. Tensi meter digital : 1 pcs 9. Timbangan dewasa : 1 pcs 10. Pengukur TB : 1 pcs 11. Pengukur lila : 1 pcs 12. Partus set : 1 pcs 13. Wastafel : 1 pcs 14. Kipas angin : 1 pcs 15. Poster penyuluhan : 3 pcs 16. Petugas Survey Kepuasan Masyarakat : 1 orang

No.	Komponen	Uraian
	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter umum 1 orang 2. Bidan Mahir 2 orang 3. Bidan Terampil 1 orang
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpoh  
pada tanggal 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



**FADILAH, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl. Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
 Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
 Email: puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
 Jambi

Nomor : 15 /SP/PKM-MK/ 2024  
 Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

**1. PELAYANAN PELAYANAN RAWAT INAP**

a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayan	Pasien dengan indikasi Rawat Inap
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD     A((1. PASIEN DATANG)) --&gt; B[2. VITAL SIGN]     B --&gt; C[3. MENYIAPKAN KAMAR]     C --&gt; D[4. PERAWATAN]     D --&gt; E[6. R. FARM]     E --&gt; F((7. PULANG))     D -- "RUJUK INTERNAL" --&gt; G[5. REKAM MEDIS]     G --&gt; H[8. RUMAH SAKIT RUJUKAN]     D --&gt; H   </pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien datang</li> <li>Petugas melakukan vital sign</li> <li>Petugas menyiapkan kamar rawat inap</li> <li>Petugas melakukan perawatan selama di rawat</li> <li>Petugas melakukan pencatatan data pasien dan perkembangan kondisi pasien di rekam medis pasien</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kasus pasien Pasien Rawat Inap 3 sampai dengan 4 hari sesuai dengan kasus pasien

No.	Komponen	Uraian
4.	Biaya/Tarif	BPJS/ KIS Gratis UMUM Perbub No. 27 tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rawat Inap Sesuai dengan SOP di Rawat inap
6	Penangan an Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan</li> <li>2. Meja / ruangan pengaduan</li> <li>3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905</li> <li>4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a></li> <li>5. Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke/1708</li> <li>6. Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a></li> <li>7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06</li> </ol>

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Perbub No. 27 tahun 2023 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Umum</li> </ol>
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Rawat Inap</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Lemari pasien</li> <li>4. Air minum pasien</li> <li>5. Kipas angin</li> <li>6. Poster penyuluhan</li> <li>7. Ruang VK/kebidanan</li> <li>8. Lampu Sorot : 1 pcs</li> <li>9. Meja Ginikologi : 1 set</li> <li>10. Troli Alat :1 pcs</li> <li>11. Oksigen</li> <li>12. Partus set</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>RUANG INAP</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum 2 Orang</li> <li>2. Bidan Mahir 3 orang</li> <li>3. Bidan 3 orang</li> </ol> <p>RUANG VK</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidan Mahir 2 orang</li> <li>2. Bidan 2 orang</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	12 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln</li> <li>2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda)</li> <li>3. Pelaksanaan SKM</li> </ol>

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpoh  
pada tanggal 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



**FADILAH, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003





**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**



Jl. Jambi Suak kandis KM. 6 Kec. Kumpeh Ulu Kode pos 36373  
Website : <https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id/>  
Email:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com. Telp: 082213800905

Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
Jambi  
Nomor : 16 /SP/PKM-MK/ 2024  
Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

**1. PELAYANAN PCARE BPJS**

- a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien Datang 2. Keluarga pasien atau penanggung jawab mendaftarkan pasien 3. Petugas melakukan pengecekan kartu BPJS
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai <pre>graph TD; A(1. PASIEN N) --&gt; B[2. INFORMASI (Nomor Antrian)]; B --&gt; C[3. PENDAFTARAN POLIKLINIK (Administrasi SEP BPJS)]; C --&gt; D[4. SCREENING PASIEN]; D --&gt; E[5. POLIKLINIK YANG DITUJU]; E --&gt; F[6. PEMERIKSAAN LABORATORIUM]; F --&gt; G[7. PENGAMBIAAN OBAT (APOTEK)]; F --&gt; H[9. PASIEN DIRUJUK]; G --&gt; I[8. PASIEN PULANG];</pre>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengecek kartu BPJS 3 menit</li> <li>2. Membuat rujukan 10 menit</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	BPJS/ KIS Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan BPJS
6	Penanganan Aduan, Saran Masukan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan</li> <li>2. Meja / ruangan pengaduan</li> <li>3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905</li> <li>4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a></li> <li>5. Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke 1708</li> <li>6. Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a></li> <li>7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06</li> </ol>

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Perbub No. 27 Tahun 2023 tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa</li> </ol>
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Computer</li> <li>4. Printer</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perawat Mahir = 1 orang</li> <li>2. Perawat = 1 orang</li> </ol>
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar

No.	Komponen	Uraian
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpoh  
pada tanggal 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



**FADILAH, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003



**PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARO JAMBI**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS**  
**RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

Jln.jambi suak kandis km.06 kode pos 36373  
 Email: [puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com](mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com) telp:082213800905



Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rawat Inap  
 Muara Kumpeh Kabupaten Muaro  
 Jambi

Nomor : 17/SP/PKM-MK/2024

Tanggal : 03 Januari 2024

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

**1. PELAYANAN UNIT GAWAT DARURAT**

- a) Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Kondisi Pasien Darurat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien Datang</li> <li>Keluarga pasien atau penanggung jawab mendaftarkan pasien</li> <li>Petugas melakukan anamnesis</li> <li>Petugas melakukan pemeriksaan dan Tindakan medis yang sesuai</li> <li>Apabila di perlukan petugas merujuk pasien ke fasilitas yang lebih tinggi</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Bagan alur prosedur dalam proses mulai dari datang sampai selesai</p> <pre> graph TD     A((1. PASIEN DATANG)) --&gt; B[2. PENDAFTAR]     B --&gt; C[3. PENGKAJIANAN AWAL]     C --&gt; D[4. PEMERIKSAN]     D --&gt; E[6. R. FARM]     E --&gt; F((7. PULANG))     D -- "RUJUK INTERNAL" --&gt; G[5. P. UMUM -P. KIA -R. LABOR R. GIZI]     D --&gt; H[8. RUMAH SAKIT RUJUKAN]   </pre> <p>B. Penjelasan alur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien datang</li> <li>Mendaftar</li> <li>Pengkajian awal/anamnesa</li> <li>Pemeriksaan Pasien</li> <li>Rujuk Internal Bila diperlukan</li> <li>Pengambilan Obat/Ruang Farmasi(Apotik)</li> <li>Pulang</li> <li>Rujuk ke Rumah Sakit</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai Kasus</li> <li>2. Kasus Ringan : 5 menit</li> <li>3. Kasus Sedang : 12 menit</li> <li>4. Kasus Berat : 30 s/d 60 menit</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p>BPJS/ KIS Gratis</p> <p>UMUM berdasarkan Perbub No. 27 Tahun 2023 Tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa Pelayanan Umum</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Penanganan Kegawat Daruratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tindakan pemberian Oksigen</li> <li>2. Tindakan pemeriksaan Vital sign</li> <li>3. Pemasngan Infus</li> <li>4. Pembersihan luka</li> <li>5. Heacting</li> <li>6. Insisi</li> <li>7. RJP</li> <li>8. Injeksi</li> <li>9. Pelayanan berdasarkan SOP yang ada di UGD</li> </ol>
6	Penangan an Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan</li> <li>2. Meja / ruangan pengaduan</li> <li>3. SMS/No. tlp petugas pengaduan 082213800905</li> <li>4. Website <a href="https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id">https://pkmmuarakumpeh.muarojambikab.go.id</a></li> <li>5. Website pengaduan <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> atau SMS ke/1708</li> <li>6. Email <a href="mailto:puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com">puskesmasmuarakumpeh@yahoo.com</a></li> <li>7. Alamat OPD Jl. Jambi Suak Kandis Km.06</li> </ol>

b) Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*):

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No.25 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. UU No. 36, Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. PMK. No. 43, Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Perbub No. 27 Tahun 2023 tentang Perubahan Tarip Retribusi Jasa</li> </ol>
2.	Sarana Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Troli Alat : 3 pcs</li> <li>2. Minor set : 3 pcs</li> <li>3. Lemari alat : 1 pcs</li> <li>4. Dianostik : 1 set</li> <li>5. Oksigen : 8 pcs</li> <li>6. Ambubag : 3 pcs</li> <li>7. Brankart pasien :3 set</li> <li>8. Lampu Sorot : 1 pcs</li> <li>9. Timbangan : 1 set</li> <li>10. Kursi Roda pasien :1 pcs</li> <li>11. Komputer,AC,Kipas angin</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum : 2 orang 2. Ners, :1 orang 3. Perawat Mahir : 5 orang 4. Bidan Mahir : 3 orang
4.	Pengawas Internal	Evaluasi yang dilakukan internal dalam perbaikan pelayanan guna meningkatkan pelayanan dalam 1 bulan sekali dalam Minilokarya
5.	Jumlah Pelaksana	11 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberi pelayanan dengan Senyum, Peduli dan Profesional
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Janji dalam memberikan pelayanan terbaik dan sanksi jika melanggar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan pihak internal bisa 1 x/bln 2. Evaluasi pihak kabupaten (Inspektorat, Dinas kesehatan, Bappeda) 3. Pelaksanaan SKM

\*Pelayanan seterusnya dengan format yang sama

Ditetapkan di Muara Kumpeh  
pada tanggal 03 Januari 2024  
Kepala Puskesmas



**RADIAH, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003

Lampiran III : Keputusan Kepala UPTD  
Puskesmas Rawat Inap Muara  
Kumpeh Kabupaten Muaro Jambi  
Nomor : 007/PKM-MK/2024  
Tanggal : 03 Januari 2024

## **UPTD PUSKESMAS RAWAT INAP MUARA KUMPEH**

### MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN  
PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH  
DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP  
MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
YANG BERLAKU “

Muara Kumpeh, 03 Januari 2024

PIMPINAN PENYELENGGARA



**FADILAH, S.ST**

Pengatur/III.c

NIP. 197507112002122003