



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS MAJALENGKA

Alamat : Jl. A. Kusumah No. 413 Telp. (0233) 281857 Majalengka 45411
Email : majalengkapuskesmas@gmail.com



KEPUTUSAN

KEPALA UPTD PUSKESMAS MAJALENGKA

Nomor : KS.00.00/KEP.040/Puskesmas-Majalengka

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPTD PUSKESMAS MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA UPTD PUSKESMAS MAJALENGKA,

Menimbang : a. bahwa untuk mencapai hasil pelayanan klinis yang optimal dan sesuai harapan pasien, perlu adanya kesinambungan pelayanan;

b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Majalengka tentang Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas Majalengka;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasii Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan pelayanan Publik;

4. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan

Publik Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten
Majalengka

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS MAJALENGKA
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPTD
PUSKESMAS MAJALENGKA

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas
Majalengka sebagaimana tercantum dalam Lampiran
Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum
KESATU keputusan ini meliputi :

1. Standar Pelayanan Pendaftaran
2. Standar Pelayanan Unit Gawat Darurat
3. Standar Pelayanan Poli Umum
4. Standar Pelayanan Poli Lansia
5. Standar Pelayanan Poli MTBS
6. Standar Pelayanan Poli Gigi dan Mulut
7. Standar Pelayanan Poli KB
8. Standar Pelayanan Poli KIA
9. Standar Pelayanan Poli Imunisasi
10. Standar Pelayanan Poli Konsultasi
11. Standar Pelayanan Poli Infeksius
12. Standar Pelayanan Laboratorium
13. Standar Pelayanan Farmasi

KETIGA Standar Pelayanan UPTD Puskesmas Majalengka wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Majalengka

Pada tanggal 4 Januari 2023

KEPALA UPTD Puskesmas Majalengka,



TATI SUSILAWATI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MAJALENGKA

NOMOR : KS.00.00/KEP.040/Puskesmas-
Majalengka

TANGGAL : 04 Januari 2023

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA UPTD
PUSKESMAS MAJALENGKA

STANDAR PELAYANAN PADA UPTD PUSKESMAS MAJALENGKA

1. PENDAFTARAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	Membawa identitas diri KTP, Kartu Keluarga, Kartu Berobat (untuk pasien lama)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien di skrining oleh petugas di Pojok Skrining (untuk pasien prioritas (Ibu hamil dan Lansia) memakai kalung prioritas) 2. Pasien mengambil nomor antrian (nomor antrian untuk pasien prioritas (Ibu hamil dan Lansia) di prioritaskan 3. Petugas melakukan wawancara dengan pasien/keluarga pasien 4. Petugas memasukkan data pasien ke Sistem Informasi Puskesmas (SIMPUS) 5. Menerima nomor rekam medis pasien untuk pasien baru
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit
		Waktu Pelayanan adalah saat pasien dipanggil di loket pendaftaran sampai pelayanan di pendaftaran
		Jam Loket Pendaftaran: Senin- Kamis 08:00-12:00

		Jumat: 08:00-11:00 Sabtu: 08:00-11:00
5.	Biaya/Tarif	1. Pasien BPJS Gratis 2. Pasien Luar Wilayah Majalengka yang tidak mempunyai BPJS dan surat domisili dikenakan biaya tarif retribusi (sesuai perbup no. 41 tahun 2022)
6.	Produk pelayanan	1. Pelayanan kegiatan pendaftaran 2. Pelayanan Rekam Medis Pasien
7.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	1. SMS/WA Pengaduan (0821-2677-7585) 2. Email: majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Tempat Layanan Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	1. Komputer dan jaringannya 2. Ruang tunggu pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	DIII Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Pendaftaran 2 orang 2. Petugas Back Office/Operator 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

2. UNIT GAWAT DARURAT

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	Telah mendaftar di loket pendaftaran (Memenuhi standard administrasi)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diterima oleh petugas dan dilakukan pemeriksaan oleh dokter 2. Pendaftaran oleh keluarga / pengantar 3. Pasien dilakukan anamnesa singkat gejala penyakit dan pemeriksaan fisik (tekanan darah, timbang berat badan, tinggi badan, suhu, nadi, nafas, lingkaran perut) 4. Pasien dilakukan tindakan medis sesuai keluhan dan kondisi pasien 5. Pemeriksaan penunjang bila diperlukan 6. Pasien atau keluarga diarahkan ke loket obat untuk menerima obat 7. Pasien pulang atau dirujuk <p>Catatan : Diprioritaskan pada penanganan pasien sesuai kegawatdaruratan dan jalur triage</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit 2. Lama pelayanan disesuaikan dengan kondisi pasien dan tindakan
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Umum : Sesuai dengan Perbup Nomor 41 Tahun 2022
6.	Produk pelayanan	Pelayanan kegawatdaruratan
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA Pengaduan (082126777585) 2. Email : majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tindakan 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya

9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenagannya
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum: minimal 1 orang 2. Perawat/bidan: minimal 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

3. POLI UMUM

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	Telah mendaftar di loket (Memenuhi standard administrasi)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerima panggilan dari pojok tensi 2. Pasien dilakukan anamnesa singkat gejala penyakit dan pemeriksaan fisik (tekanan darah, timbang berat badan, tinggi badan, suhu, nadi, nafas, lingkar perut) 3. Pasien menerima panggilan dokter dari ruang pemeriksaan umum 4. Pasien diminta konfirmasi identitas, Riwayat alergi obat 5. Pasien ditanya oleh dokter tentang keluhan yang dialami 6. Pasien menerima rujukan ke laboratorium jika dianggap perlu 7. Pasien diarahkan ke loket obat untuk menerima obat
4.	Jangka waktu pelayanan	15 – 30 menit
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Umum : Sesuai dengan Perbup Nomor 41 Tahun 2022
6.	Produk pelayanan	Pelayanan pasien pemeriksaan umum
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA Pengaduan (082126777585) 2. Email : majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan pasien umum 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Ruang tunggu pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek

		2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Umum: minimal 1 orang 2. Perawat/bidan: minimal 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

4. POLI LANSIA

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	Telah mendaftar di loket (Memenuhi standard administrasi)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerima panggilan dari pojok tensi 2. Pasien dilakukan anamnesa singkat gejala penyakit dan pemeriksaan fisik (tekanan darah, timbang berat badan, tinggi badan, suhu, nadi, nafas, lingkar perut) 3. Pasien menerima panggilan dokter dari ruang pemeriksaan lansia 4. Pasien diminta konfirmasi identitas, Riwayat alergi obat 5. Pasien ditanya oleh dokter tentang keluhan yang dialami 6. Pasien menerima rujukan ke laboratorium jika dianggap perlu 7. Pasien diarahkan ke loket obat untuk menerima obat
4.	Jangka waktu pelayanan	15 – 30 menit
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Umum : Sesuai dengan Perbup Nomor 41 Tahun 2022
6.	Produk pelayanan	Pelayanan pasien pemeriksaan lansia
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA Pengaduan (082126777585) 2. Email : majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan pasien lansia 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Ruang tunggu pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek

		2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenanagannya
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Umum: minimal 1 orang 2. Perawat/bidan: minimal 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

5. POLI MTBS

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	Telah mendaftar di loket (Memenuhi standard administrasi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerima panggilan dari poli MTBS 2. Pasien dilakukan anamnesa gejala penyakit dan pemeriksaan fisik 3. Pasien diminta konfirmasi identitas, Riwayat alergi obat 4. Pasien ditanya oleh dokter / petugas tentang keluhan yang dialami 5. Pasien menerima rujukan ke laboratorium/Poli Konsultasi terkait gizi jika dianggap perlu 6. Pasien diarahkan ke loket obat untuk menerima obat
4.	Jangka waktu pelayanan	15 – 30 menit
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Umum : Sesuai dengan Perbup Nomor 41 Tahun 2022
6.	Produk pelayanan	Pelayanan pasien pemeriksaan lansia
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA Pengaduan (082126777585) 2. Email : majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang periksa anak 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Ruang tunggu pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/D4/S1 Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenagannya
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung

		2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Umum: minimal 1 orang 2. Perawat/bidan: minimal 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

6. POLI GIGI DAN MULUT

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	Telah terdaftar di aplikasi E-Puskesmas (memenuhi standard administrasi)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerima panggilan dari pojok tensi 2. Pasien dilakukan anamnesa singkat gejala penyakit dan pemeriksaan fisik (tekanan darah, timbang berat badan, tinggi badan, suhu, nadi, nafas, lingkaran perut) 3. Pasien menerima panggilan dari ruang pemeriksaan poli gigi 4. Pasien diminta konfirmasi identitas, Riwayat alergi obat 5. Pasien ditanya oleh dokter gigi/terapis gigi tentang keluhan yang dialami 6. Pasien mendapat pemeriksaan ekstra oral dan intra oral dan mendapatkan diagnosa 7. Jika diperlukan pemeriksaan penunjang, pasien mendapat pemeriksaan penunjang terlebih dahulu. Setelah itu baru mendapat diagnose dari dokter gigi/terapis gigi 8. Pasien mendapatkan rencana perawatan atau dirujuk apabila tidak dapat ditangani sesuai standar kompetensinya
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan : 5-10 menit 2. Cabut gigi: 20-30 menit 3. Tambal gigi: 20-45 menit
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Pasien non BPJS disertai tindakan, sesuai tarif retribusi perbup no. 41 tahun 2022
6.	Produk pelayanan	Pelayanan pemeriksaan gigi dari hari Senin sampai Jumat
7.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA Pengaduan (0821-2677-7585) 2. Email: majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Tempat Layanan Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan dan Tindakan pasien poli gigi 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya

		4. Ruang tunggu pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi yang memiliki surat izin praktek 2. DIII/D4/S1 Keperawatan Gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi: minimal 1 orang 2. Perawat Gigi minimal 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

7. POLI KB

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	Telah terdaftar di aplikasi E-Puskesmas (memenuhi standard administrasi)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien 2. Petugas melakukan skrining dan anamnesa pada pasien 3. Petugas mengisi formulir inform consent 4. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan Diagnosa dan SOP 5. Petugas memberikan konseling / pendidikan kesehatan setelah Tindakan 6. Petugas menulis dalam rekam medis elektronik berupa E-puskesmas
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suntik KB 5-10 Menit 2. Pemasangan Implant 15-30 Menit 3. Pelepasan Implant 15-30 Menit 4. Pemasangan IUD 15-30 Menit 5. Pelepasan IUD 15-30 Menit
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Pasien non BPJS disertai tindakan, sesuai tarif retribusi perbup no. 41 tahun 2022
6.	Produk pelayanan	Pelayanan pemeriksaan KB setiap senin dan rabu
7.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA Pengaduan (0821-2677-7585) 2. Email: majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Tempat Layanan Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan dan Tindakan pasien KB 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Ruang tunggu pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/D4/ Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenagannya

10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	Bidan minimal 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

8. POLI KIA

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1.Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2.Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	Telah terdaftar di aplikasi E-Puskesmas (memenuhi standard administrasi)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1.Pasien menerima panggilan dari pojok tensi 2.Pasien dilakukan anamnesa singkat gejala penyakit dan pemeriksaan fisik (tekanan darah, timbang berat badan, tinggi badan, suhu, nadi, nafas, lingkar perut) 3.Pasien menerima panggilan dari ruang pemeriksaan poli KIA 4.Petugas melakukan pemeriksaan ANC sesuai standard 5.Petugas melakukan rujukan intenal atau rujukan eksternal apabila tidak bisa ditangani di Puskesmas 6.Petugas memberikan konseling kepada ibu hamil 7.Petugas menuliskan resep 8.Petugas menulis dalam rekam medis elektronik berupa E-puskesmas
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15-30 menit
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Pasien non BPJS disertai tindakan, sesuai tarif retribusi perbup no. 41 tahun 2022
6.	Produk pelayanan	Pelayanan pemeriksaan KIA setiap selasa dan kamis
7.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA Pengaduan (0821-2677-7585) 2. Email: majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Tempat Layanan Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan dan Tindakan pasien KIA 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Ruang tunggu pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/D4/S1 Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenagannya

10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum: minimal 1 orang 2. Bidan minimal 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

9. POLI IMUNISASI

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	4. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 5. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	Telah terdaftar di aplikasi E-Puskesmas (memenuhi standard administrasi)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien 2. Petugas melakukan skrining dan anamnesa pada pasien 3. Petugas melakukan tindakan sesuai SOP 4. Petugas melakukan konseling/pendidikan kesehatan setelah tindakan 5. Petugas menulis dalam rekam medis elektronik berupa E-puskesmas
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15-30 menit
5.	Biaya/Tarif	1. Pasien BPJS Gratis 2. Pasien non BPJS disertai tindakan, sesuai tarif retribusi perbup no. 41 tahun 2022
6.	Produk pelayanan	Pelayanan pemeriksaan Imunisasi setiap Jumat
7.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	1. SMS/WA Pengaduan (0821-2677-7585) 2. Email: majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Tempat Layanan Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	1. Ruang Imunisasi 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Ruang tunggu pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/D4/S1 Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenagannya
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Umum: minimal 1 orang

		2. Bidan minimal 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

9. POLI KONSULTASI TERPADU

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	Telah terdaftar di aplikasi E-Puskesmas (memenuhi standard administrasi)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien rujukan dari poli umum/lansia/gigi/ MTBS/KIA 2. Pasien diminta konfirmasi identitas, Riwayat alergi obat 3. Pasien ditanya oleh petugas konseling masalah yang akan dikonsultasikan 4. Pasien mendapat asuhan gizi / kefarmasian/ kesehatan lingkungan/pengobatan tradisional 5. Pasien mendapatkan rencana perawatan sesuai standar kompetensi
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gizi : 15 -30 menit 2. Klinik Sanitasi: 15 -30 menit 3. Bina Toga: 15 - 30 menit 4. Konseling obat: 10 – 15 menit
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Pasien non BPJS disertai tindakan, sesuai tarif retribusi perbup no. 41 tahun 2022
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gizi: Senin – Sabtu pukul 10.00 – Selesai 2. Klinik Sanitasi: Kamis pukul 08.00 – 10.00 3. Bina Toga: Jumat pukul 08.00 – 10.00 4. Konseling Obat: Senin – Rabu, dan Sabtu pukul 08.00 -10.00
7.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA Pengaduan (0821-2677-7585) 2. Email: majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Tempat Layanan Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Konsultasi 2. Ruang tunggu pasien 3. Alat Peraga Kesehatan
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIII/D4/S1 Gizi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenagannya 2. DIII/D4/S1 Kesehatan Lingkungan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenagannya

		3. DIII/D4/S1 Bidan/Perawat yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenagannya
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Gizi minimal 1 orang 2. Petugas Kesehatan Lingkungan 1 orang 3. Bidan/Perawat minimal 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

10. POLI INFEKSIUS

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah terdaftar di aplikasi E-Puskesmas (memenuhi standard administrasi)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memberikan identitas pasien yang ingin diberikan pelayanan kepada petugas pendaftaran secara online (by whatsapp) 2. Pasien dilakukan anamnesa singkat gejala penyakit dan pemeriksaan fisik (tekanan darah, timbang berat badan, tinggi badan, suhu, nadi, nafas, lingkaran perut) 3. Pasien menerima rujukan ke laboratorium jika dianggap perlu 4. Pasien menerima asuhan keperawatan 5. Pasien diarahkan ke loket obat untuk menerima obat
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 – 30 menit
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Pasien non BPJS disertai tindakan, sesuai tarif retribusi perbup no. 41 tahun 2022
6.	Produk pelayanan	Pelayanan pasien pemeriksaan poli infeksius
7.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA Pengaduan (0821-2677-7585) 2. Email: majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Tempat Layanan Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang periksa penyakit infeksius 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Ruang tunggu pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenagannya
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung

		2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	Perawat minimal 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

11. LABORATORIUM

No.	Komponen	Uraian																																																		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 																																																		
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah terdaftar di aplikasi E-Puskesmas (memenuhi standard administrasi) 2. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium beserta kwitansi tindakan 																																																		
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima form permintaan pemeriksaan laboratorium. 2. Petugas memakai Alat Pelindung Diri (Gown, masker, handskun). 3. Petugas memanggil pasien sesuai dengan antrian laboratorium. 4. Petugas melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai form permintaan 5. Petugas menulis hasil pemeriksaan pasien pada lembar hasil pemeriksaan laboratorium dan menulis di buku register laboratorium. 6. Petugas memberikan hasil laboratorium kepada pasien. 7. Petugas mempersilahkan pasien untuk kembali ke unit pelayanan yang merujuk. 																																																		
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Pemeriksaan</td> <td>Darah Rutin</td> <td>:</td> <td>30</td> <td>Menit</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan</td> <td>Haemoglobin (HB)</td> <td>:</td> <td>10</td> <td>Menit</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan</td> <td>Golongan Darah</td> <td>:</td> <td>10</td> <td>Menit</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan</td> <td>Bakteri Tahan Asam (BTA)</td> <td>:</td> <td>1</td> <td>Jam</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan</td> <td>PP Test</td> <td>:</td> <td>10</td> <td>Menit</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan</td> <td>Urin Rutin</td> <td>:</td> <td>15</td> <td>Menit</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan</td> <td>Faeces Lengkap</td> <td>:</td> <td>30</td> <td>Menit</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan</td> <td>Protein Urine</td> <td>:</td> <td>10</td> <td>Menit</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan</td> <td>Gula Darah</td> <td>:</td> <td>15</td> <td>Menit</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksaan</td> <td>Cholesterol</td> <td>:</td> <td>15</td> <td>Menit</td> </tr> </tbody> </table>	Pemeriksaan	Darah Rutin	:	30	Menit	Pemeriksaan	Haemoglobin (HB)	:	10	Menit	Pemeriksaan	Golongan Darah	:	10	Menit	Pemeriksaan	Bakteri Tahan Asam (BTA)	:	1	Jam	Pemeriksaan	PP Test	:	10	Menit	Pemeriksaan	Urin Rutin	:	15	Menit	Pemeriksaan	Faeces Lengkap	:	30	Menit	Pemeriksaan	Protein Urine	:	10	Menit	Pemeriksaan	Gula Darah	:	15	Menit	Pemeriksaan	Cholesterol	:	15	Menit
Pemeriksaan	Darah Rutin	:	30	Menit																																																
Pemeriksaan	Haemoglobin (HB)	:	10	Menit																																																
Pemeriksaan	Golongan Darah	:	10	Menit																																																
Pemeriksaan	Bakteri Tahan Asam (BTA)	:	1	Jam																																																
Pemeriksaan	PP Test	:	10	Menit																																																
Pemeriksaan	Urin Rutin	:	15	Menit																																																
Pemeriksaan	Faeces Lengkap	:	30	Menit																																																
Pemeriksaan	Protein Urine	:	10	Menit																																																
Pemeriksaan	Gula Darah	:	15	Menit																																																
Pemeriksaan	Cholesterol	:	15	Menit																																																

		Pemeriksaan	Asam Urat	:	15	Menit
		Pemeriksaan	Triple eliminasi	:	20	Menit
		Pemeriksaan	HIV Non Triple eliminasi	:	20	Menit
		Pemeriksaan	TCM	:	2	Jam
5.	Biaya/Tarif	1. Pasien BPJS Gratis 2. Pasien non BPJS disertai tindakan, sesuai tarif retribusi perbup no. 41 tahun 2022				
6.	Produk pelayanan	Pelayanan pemeriksaan Laboratorium				
7.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	1. SMS/WA Pengaduan (0821-2677-7585) 2. Email: majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Tempat Layanan Pengaduan				
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	1. Peralatan medis pendukung 2. Komputer dan jaringannya 3. Ruang tunggu pasien				
9.	Kompetensi Pelaksana	DIII/D4/S1 Analis Laboratorium yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenagannya				
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas				
11.	Jumlah Pelaksana	Analis Laboratorium minimal 1 orang				
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)				
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)				
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester				

12. FARMASI

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	Telah terdaftar di aplikasi E-Puskesmas (memenuhi standard administrasi)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima resep secara elektronik melalui E-Puskesmas. 2. Petugas menelaah resep secara administrasi, farmasetik, dan klinis. 3. Petugas mengonfirmasi kepada penulis resep bila ada ketidaksesuaian. 4. Petugas merubah resep sesuai dengan hasil konfirmasi penulis resep. 5. Petugas menyiapkan obat pasien. 6. Petugas memanggil nama pasien. 7. Petugas mengonfirmasi identitas pasien dengan menanyakan nama lengkap, umur dan asal poli. 8. Petugas memberikan obat disertai dengan penjelasan penggunaan obat kepada pasien atau keluarga pasien. 9. Petugas meminta tanda tangan pasien atau keluarga pasien sebagai bukti pemberian obat dan penjelasan obatnya.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu tunggu obat jadi ≤30 menit 2. Waktu tunggu obat racikan ≤60 menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk pelayanan	Pelayanan Farmasi
7.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA Pengaduan (0821-2677-7585) 2. Email: majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Saran 4. Tempat Layanan Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan medis pendukung 2. Komputer dan jaringannya 3. Ruang tunggu pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIII/D4/S1 Apoteker yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenagannya

10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker minimal 1 orang 2. Asisten Apoteker minimal 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

13. KASIR

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang – undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokraksi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor antrian kasir 2. Kartu BPJS/KTP/KIA/Kartu identitas lainnya 3. Formulir permintaan pemeriksaan laboratorium atau formulir permintaan pemeriksaan tindakan penunjang
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menuju kasir sesuai nomor antrian kasir 2. Pasien memberikan dokumen/persyaratan yang diminta petugas 3. Petugas melakukan identifikasi dan verifikasi identitas pasien 4. Petugas melakukan penginputan data pasien 5. Petugas memberikan tiket kunjungan labolatorium atau tiket kunjungan unit pelayanan 6. Pasien menerima tiket kunjungan labolatorium atau kunjungan unit pelayanan
4.	Jangka waktu pelayanan	5 – 10 menit
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS Gratis 2. Pasien non BPJS disertai tindakan, sesuai tarif retribusi perbup no. 41 tahun 2022
6.	Produk pelayanan	Pelayanan Kasir
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA Pengaduan (082126777585) 2. Email : majalengkapuskesmas@gmail.com 3. Kotak Pengaduan
8.	Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan jaringannya 2. Ruang Tunggu

9.	Kompetensi Pelaksana	S1 Umum
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas Kasir minimal 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Ketepatan dalam berhitung
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas setiap 1 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap semester

KEPALA UPTD Puskesmas Majalengka,



TATI SUSILAWATI