



PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS RUMBIA
Jl. Poros Kendari – Kasipute Kel. Lameroro 93771
Email: rumbiapuskesmas66@gmail.com



KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS RUMBIA

NOMOR : 445/ 191 /PKM-RMB/I/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS RUMBIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA UPTD PUSKESMAS RUMBIA

- Menimbang : a. bahwa standar pelayanan publik adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik, acuan penilaian kualitas dan kinerja pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara pelayanan kepada masyarakat serta adanya standar kepastian bagi penyelenggara maupun penerima layanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Rumbia tentang Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Rumbia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 37 tahun 2008 Tentang Ombudsman;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman pengembangan Budaya Kerja;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi, Kabupaten Kolaka Utara di Propinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Kesatu : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS RUMBIA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS RUMBIA
- Kedua : Menetapkan Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Rumbia Kabupaten Bombana sebagaimana tercanturn dalam lampiran keputusan ini;
- Ketiga : Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Rumbia dijadikan sebagai acuan dan harus dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana masing-masing unit Pelayanan;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dalam penetapan keputusan ini terdapat kekeliruan, akan dilakukan Perbaikan Sebagaimana mestinya

Ditetapkan : Rumbia

Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



R A H M A T

Lampiran I : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS RUMBIA
Nomor : 445/191/PKM-RMB/I/2024
Tentang : STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS RUMBIA
Tanggal : 15 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN

A. UPAYA KESEHATAN PERORANGAN

- 1. Pelayanan Pendaftaran**
- 2. Pelayanan Pemeriksaan Umum**
- 3. Pelayanan Ruang Tindakan/Gawat Darurat (UGD)**
- 4. Pelayanan Kesehatan Gigi Dan Mulut**
- 5. Pelayanan Kesehatan Ibu Dan Anak (KIA)**
- 6. Pelayanan Farmasi**
- 7. Pelayanan Kesehatan Anak**
- 8. Pelayanan P2P (Pemberantasan Penyakit)**
- 9. Pelayanan Laboratorium**
- 10. Pelayanan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)**
- 11. Pelayanan Informasi Dan Pengaduan**
- 12. Pelayanan Imunisasi**
- 13. Pelayanan Kesehatan Lingkungan**
- 14. Pelayanan Gizi**

Lampiran II : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS RUMBIA
 Nomor : 445/191/PKM-RMB/I/2024
 Tentang : STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS RUMBIA
 Tanggal : 15 Januari 2024.

STANDAR PELAYANAN RUANG PENDAFTARAN

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah • Permenkes Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Kartu Identitas (KTP, Kartu Keluarga) • Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS/KIS) Bila ada • Kartu Berobat (Pasien Lama) • Nomor Antrian
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Pasien Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang mengambil nomor antrian di skrining, 2. Petugas Pendaftaran Memanggil nomor antrian 3. Pasien Menyerahkan Identitas berupa KTP, KK atau KIS, BPJS kepetugas Pendaftaran. 4. Petugas Pendaftaran Menanyakan Tujuan Pasien. 5. Petugas Pendaftaran mendaftarkan pasien Pada Aplikasi P.Care. 6. Petugas pendaftaran mencatat data identitas pasien di rekam medis. 7. Petugas pendaftaran membuat kartu berobat pasien baru secara manual / elektronik. 8. Pasien dipersilahkan menuju ruang tunggu pelayanan dengan menjaga jarak. 9. Petugas pendaftaran memasukan data pasien pada database register pendaftaran setelah pelayanan. <p>Pasien Lama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang mengambil nomor antrian di skrining 2. Petugas pendaftaran memanggil nomor antrian 3. Pasien menyerahkan kartu berobat ke Petugas pendaftaran 4. Petugas pendaftaran menanyakan tujuan pasien 5. Petugas pendaftaran mendaftarkan pasien pada aplikasi P. Care 6. Petugas pendaftaran mencari rekam medis khusus ibu hamil sesuai kartu berobat pasien 7. Pasien dipersilahkan menuju ruang tunggu pelayanan dengan menjaga jarak 8. Petugas pendaftaran memasukan data pasien pada database excel register pendaftaran setelah pelayanan
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Baru: maksimal 10 menit 2. Pasien Lama: maksimal 5 menit (mulai pemanggilan pasien oleh petugas ruang sampai pasien selesai dilayani)
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai Perbup No. 6 Th 2023 tentang Tarif Pajak Daerah Retribusi Pelayanan Kesehatan 2. KIS : Sesuai Permenkes No. 59 Th 2014 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan Nasional

6.	Produk pelayanan	1. Pelayanan Pendaftaran 2. Kartu Berobat Pasien 3. Rekam medis
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Register • Meja • Komputer • Lemari Arsip • Kursi • ATK
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • SLTA dengan kemampuan operasional computer bagi pelaksana pelayanan
9.	Pengawasan	<p>Internal : Kepala Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Tim Audit Internal Puskesmas.</p> <p>Eksternal : Inspektorat, BPK</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • Whatsapp : 0852 5553 3633 • Email : <i>Email:rumbiapuskesmas66@gmail.com</i> • Instagram : @puskesmasrumbia • Pengaduan langsung Ke Penanggung Jawab pengaduan Puskesmas Rumbia
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas Skrening 1 Orang • Petugas Pendaftaran : 1 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan keselamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara 1. Di buatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan No. 36 Tahun 2012. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

Ditetapkan : Rumbia
Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



RAHMAT,AMK.,S.Si

NIP.19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3 Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah 4 Permenkes Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 5 Permenkes Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Nomor Antrian 2 Kartu Berobat Puskesmas 3 KTP/ KK 4 Kartu BPJS/KIS bila ada
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1 Petugas melakukan cuci tangan dan prokes 2 Petugas melakukan anamnesa kepada pasien 3 Petugas memberikan konseling mengenai masalah kesehatan jiwa termasuk memberi solusi masalah yang dihadapi penderita dan keluarga 4 Petugas membuat pencatatan pelaporan Pelayanan Rujukan Emergensi 5 Petugas menerima informasi ada pasien jiwa yang gaduh / gelisah 6 Petugas medatangi lokasi pasien jiwa 7 Petugas melakukan pengkajian 8 Petugas konsul ke dokter, bila perlu rujukan maka dicetakkan/ dibuatkan surat rujukan 9 Petugas menyiapkan Informed consent rujukan untuk untuk di tandatangani keluarga pasien 10 Petugas menyiapkan keluarga yang akan mendampingi saat rujukan 11 Petugas menyiapkan ambulans 12 Petugas menelpon untuk kesiapan RS rujukan 13 Petugas berangkat ke RS bersama pasien, sopir & keluarga penanggung jawab
4.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pasien tanpa pemeriksaan penunjang : Waktu mulai pemanggilan pasien hingga pasien keluar ruang pemeriksaan maksimal 10 menit 2 Pasien dengan pemeriksaan penunjang : Waktu mulai pemanggilan pasien hingga pasien keluar ruang pemeriksaan maksimal 45 menit
5	Biaya Dan Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pasien BPJS-KIS Gratis 2 Pasien Umum Bayar Sesuai Perda
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Konsultasi Dokter 2 Pemeriksaan Medis 3 Surat Rujukan 4 Surat Keterangan Berobat 5 Surat Istirahat
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Register • Meja • Komputer • Lemari Arsip • Kursi • ATK
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Yang telah dilatih BTCLS Serta Perawat Yang Memiliki STR dan SIP

9.	Pengawasan	<p>Internal : Kepala Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Tim Audit Internal Puskesmas.</p> <p>Eksternal : Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • Whatsapp : 0852 5553 3633 • Email : <i>Email:rumbiapuskesmas66@gmail.com</i> • Instagram : @puskesmasrumbia <p>Pengaduan langsung Ke Penanggung Jawab pengaduan Puskesmas Rumbia</p>
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Dokter 2 Orang • Tenaga Perawat 2 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan keselamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara 1. Di buatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan No. 36 Tahun 2012. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

Ditetapkan : Rumbia
Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



RAHMAT,AMK.,S.Si
NIP.19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN RUANG UNIT GAWAT DARURAT (UGD)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah 4. Permenkes Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 5. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas 2. Kartu Berobat Puskesmas 3. Kartu BPJS bila ada 4. Form Rujukan Internal
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima pasien dan mengidentifikasi pasien 2. Petugas mempersilahkan pasien tidur di bed pemeriksaan 3. Petugas melakukan triage sesuai prosedur 4. Petugas melakukan anamnesa singkat 5. Petugas memeriksa pasien sesuai keluhan 6. Apabila diperlukan, petugas melakukan konsultasi kepada dokter sesuai prosedur komunikasi efektif 7. Dokter melakukan anamnesa dan pemeriksaan terhadap pasien 8. Dokter menegakkan diagnose sementara. 9. Dokter memberikan rencana penatalaksanaan yang dilakukan oleh perawat 10. Petugas melakukan penatalaksanaan sesuai instruksi dokter Apabila pasien bisa ditangani di UGD, maka petugas memberikan terapi kepada pasien, Apabila pasien perlu diobservasi, petugas melakukan observasi selama 8 jam Apabila pasien perlu dirujuk ke FKTL, petugas melakukan rujukan pasien sesuai prosedur 11. Petugas melengkapi rekam medis 12. Pasien pulang
4.	Jangka Waktu	<p>Respon times 5 menit (dari pasien datang sampai dengan pasien ditangani atau maksimal 45 menit</p> <p>Pasien yang dilakukan Observasi Petugas Melakukan Observasi selama 8 Jam</p>
5	Biaya Dan Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS-KIS Gratis 2. Pasien Umum Bayar Sesuai Perda
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan, Tindakan Medis & Konsultasi Dokter 2. Pengobatan 3. Surat Rujukan I Jawaban Form Rujuk internal 4. Observasi pasien selama 8 jam
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Register • Meja • Lemari Obat • Kursi <p>Format Rekam Medik, Lembar Rujukan</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Umum Yang telah dilatih BTCLS Serta Perawat Yang Memiliki STR dan SIP

9.	Pengawasan	<p>Internal : Kepala Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Tim Audit Internal Puskesmas.</p> <p>Eksternal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • Whatsapp : 0852 5553 3633 • Email : <i>Email:rumbiapuskesmas66@gmail.com</i> • Instagram : @puskesmasrumbia • Pengaduan langsung Ke Penanggung Jawab pengaduan Puskesmas Rumbia
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Dokter 2 Orang • Tenaga Perawat 2 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan keselamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara 3. Di buatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi 4. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan No. 36 Tahun 2012. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

Ditetapkan : Rumbia

Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



RAHMAT,AMK.,S.Si

NIP.19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3 Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah 4 Permenkes Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 5 Permenkes Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 KTP/ KK 2 Kartu BPJS/KIS bila ada 3 Nomor Antrian 4 Kartu Berobat Puskesmas 5 Pasien/Pelanggan Sudah Mendaftar Diruang Pendaftaran
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sesuai SOP Pelayanan Gigi Dan Mulut Puskesmas Rumbia
4.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pasien tanpa pemeriksaan penunjang : Waktu mulai pemanggilan pasien hingga pasien keluar ruang pemeriksaan maksimal 10 menit 2 Pasien dengan pemeriksaan penunjang : Waktu mulai pemanggilan pasien hingga pasien keluar ruang pemeriksaan maksimal 45 menit
5	Biaya Dan Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pasien BPJS-KIS Gratis 2 Pasien Umum Bayar Sesuai Perda
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Konsultasi Dokter 2 Pemeriksaan Medis 3 Tindakan Dan pengobatan Gigi 4 Resep Untuk Pengambilan Obat 5 Pembuatan Surat Rujukan 6 Surat Keterangan Berobat 7 Surat Istirahat
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • ATK, Dental Unit, Dental Imstrumen, Tensi Meter, Meja, Kursi, Wastafel, Loktop/Komputer, Lemari Penyimpanan Alat Dan Bahan Habis Pakai
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Yang Memiliki STR dan SIP • Perawat Gigi Yang Memiliki STR dan SIP
9.	Pengawasan	<p>Internal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Tim Audit Internal Puskesmas. <p>Eksternal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana
10.	Penanganan pengaduan, saran,	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • Whatsapp : 0852 5553 3633 • Email : <i>Email:rumbiapuskesmas66@gmail.com</i>

	dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Instagram : @puskesmasrumbia • Pengaduan langsung Ke Penanggung Jawab pengaduan Puskesmas Rumbia
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Dokter 1 Orang • Tenaga Perawat 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Di buatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan. 3. Pelaksana Pelayanan Memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) Dan SIP (Surat Ijin Praktek)
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan No. 36 Tahun 2012. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana Sesuai permenpan Nomor 14 Tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

Ditetapkan : Rumbia
Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



RAHMAT,AMK.,S.Si
NIP.19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN KIA (KESEHATAN IBU DAN ANAK)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3 Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah 4 Permenkes Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 5 Permenkes Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 KTP/ KK 2 Kartu BPJS/KIS bila ada 3 Nomor Antrian 4 Kartu Berobat Puskesmas 5 Pasien/Pelanggan Sudah Mendaftar Diruang Pendaftaran
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/pelanggan mendaftar di loket pendaftaran 2. Pasien/Pelanggan datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan panggilan di ruang tunggu pelayanan 3. Pasien/pelanggan dilakukan pengkajian awal oleh bidan berupa anamnese dan pemeriksaan fisik 4. Pasien/pelanggan dilakukan pemeriksaan secara holistic oleh bidan termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) 5. Dilakukan Edukasi dan konseling sesuai kebutuhan 6. Prosedur di ruang KIA dilakukan sesuai SOP yang berlaku
4.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1 Waktu Tunggu 5-10 Menit 2 Pengkajian awal 5 Menit 3 Tindakan dan pemeriksaan Sesuai Kebutuhan
5	Biaya Dan Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan. 2 Pasien BPJS-KIS Gratis 3 Pasien Umum Bayar Sesuai Perda Nomor 6 Tahun 2023 tentang pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bombana
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Konsultasi Dokter dan Bidan 2 Pemeriksaan Medis 3 Tindakan Persalinan 4 Resep Untuk Pengambilan Obat 5 Informasi medis tentang keadaan dan masalah kehamilan, pelayanan keluarga berencana serta Tindakan medis yang akan dilakukan 6 Pembuatan Surat Rujukan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan Administrasi (Buku Register Pendaftaran), Formulir Rujukan Internal, Informed Consent dll. ATK, Meja, Kursi, Wastafel, Loktop/Komputer, Lemari Penyimpanan

		<p>Alat Dan Bahan Habis Pakai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alat Pemeriksaan Tensi Meter Stetoskop Termometer Timbangan Badan Alat pengukur Tinggi Badan Dopler Pita Lila Peralatan Medis Sesuai Tindakan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Yang Memiliki STR dan SIP • Bidan Minimal Diploma III Yang Memiliki STR dan SIP serta Pernah
9.	Pengawasan	<p>Internal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Tim Audit Internal Puskesmas. <p>Eksternal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • Whatsapp : 0852 5553 3633 • Email : <i>Email:rumbiapuskesmas66@gmail.com</i> • Instagram : @puskesmasrumbia • Pengaduan langsung Ke Penanggung Jawab pengaduan Puskesmas Rumbia
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Dokter 1 Orang • Tenaga bidan 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Di buatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan. 3. Pelaksana Pelayanan Memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) Dan SIP (Surat Ijin Praktek)
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan No. 36 Tahun 2012. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana Sesuai permenpan Nomor 14 Tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

Ditetapkan : Rumbia

Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



RAHMAT,AMK.,S.Si

NIP.19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN

1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik - Undang-undang Republik Indonesia No.29 tahun 2009 tentang praktek kedokteran - Undang-undang Republik Indonesia No.17 tahun 2003 tentang kesehatan - PP No.2 tahun 2018 tentang standar pelayanan minimal menyatakan bahwa peraturan pemerintah tentang standar pelayanan minimal - Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang badan layanan umum daerah - Permenkes No.4 Tahun 2019 tentang standar teknis pemenuhan mutu pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang kesehatan - Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang pusat kesehatan
2	Persyaratan Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pasien/Pelanggan membawa resep obat dari Dokter/Perawat yang mendapat Pendelegasian wewenang dari Dokter
3	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Pasien/Pelanggan Menyerahkan Resep dokter dan menunggu di ruang tunggu farmasi - Pasien/Pelanggan Dipanggil oleh petugas Farmasi setelah dilakukan Pengkajian resep - Pasien/Pelanggan menerima obat sesuai dengan kebutuhan klinis/pengobatan - Pasien/Pelanggan mendapat konseling dari petugas farmasi agar memahami tujuan pengobatan dan mematuhi intruksi pengobatan - Proses Pelayanan di ruang Farmasi Mengikuti standar operasional prosedur yang sudah ditetapkan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Waktu Tunggu 5-10 menit
5	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Kesehatan nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengkajian dan pelayanan Resep, Persyaratan Administrasi, Persyaratan Farmasetik dan Persyaratan Klinis - Pelayanan Informasi Obat (Buletin, Label, Obat, Poster, Majalah dinding dll) - Obat Yang sesuai dengan Resep Dokter
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang Penerimaan Obat - Ruang Pelayanan Resep dan Peracikan - Ruang Penyerahan Obat - Ruang Konseling - Ruang Penyimpanan Obat dan bahan medis habis pakai - Buku Register Pelayanan - Kartu Pasien/catatan Konseling - Meja - Lemari Pendingin/Obat - Lemari Peralatan - Lemari Arsip - Kursi - ATK - Peralatan Sesuai tindakan kefarmasian
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Farmasi Apoteker analis kesehatan dengan STR, SIP yang berlaku - D3 Asisten Apoteker
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala UPT Puskesmas Rumbia dengan Lokakarya mini Puskesmas dilakukan Setiap bulan - Quality Control (Pengaduan Mutu) Oleh TIM
10	Penanganan, Pengaduan, Saran,	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Saran

	dan Masukkan	<ul style="list-style-type: none"> - Telephone (0852-5553-3633) - Instagram: pkmrumbia - Sms/Whatsapp : 0852 5553 3633 - Blogweb :https://puskesmasrumbia.bombanakab.go.id/ - Pengaduan Langsung ke Kepala Puskesmas Rumbia - Mengisi buku Keluhan/pengaduan Puskesmas Rumbia
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Apoteker 3 orang - S1 Farmasi 2 Orang - D3 Asisten Apoteker 2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan - SOP Pelayanan Kefarmasian
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuatkan Standar sarana yang memudahkan proses komunikasi - Pasien Safety yaitu dengan mengutamakan keamanan,keselamatan serta menjaga kerahasiaan Rekam Medis Pasien/Pelanggan - Pelaksana Pelayanan memiliki SIP dan STR
14	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - Survey kepuasan masyarakat (SKM) sebagai evaluasi kinerja pelaksana sesuai peraturan Menteri Pendayagunaan Apartur Negara Birokrasi dan Reformasi Nomor 14 tahun 2017 - Monitoring dan Evaluasi setiap semester oleh TIM Audit - Survey Kepuasan Pelanggan - Mini Lokakarya Puskesmas Setiap Bulan

KEPALA PUSKESMAS RUMBIA



RAHMAT,AMK.,S.Si

NIP.19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN ANAK

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3 Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah 4 Permenkes Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 5 Permenkes Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 KTP/ KK 2 Kartu BPJS/KIS bila ada 3 Nomor Antrian 4 Kartu Berobat Puskesmas 5 Pasien/Pelanggan Sudah Mendaftar Diruang Pendaftaran
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/pelanggan mendaftar di loket pendaftaran 2. Pasien/Pelanggan datang sendiri atau dengan pendamping dilakukan panggilan di ruang tunggu pelayanan 3. Pasien/pelanggan dilakukan pengkajian awal oleh bidan berupa anamnese dan pemeriksaan fisik 4. Pasien/pelanggan dilakukan pemeriksaan secara holistic oleh bidan termasuk pemeriksaan penunjang (laboratorium) 5. Dilakukan Edukasi dan konseling sesuai kebutuhan 6. Prosedur di ruang KIA dilakukan sesuai SOP yang berlaku
4.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1 Waktu Tunggu 5-10 Menit 2 Pengkajian awal 5 Menit 3 Tindakan dan pemeriksaan Sesuai Kebutuhan
5	Biaya Dan Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan. 2 Pasien BPJS-KIS Gratis 3 Pasien Umum Bayar Sesuai Perda Nomor 6 Tahun 2023 tentang pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bombana
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Konsultasi Dokter atau Bidan 2 Pemeriksaan Medis 3 Resep Untuk Pengambilan Obat 4 Informasi medis tentang keadaan dan masalah kehamilan, pelayanan keluarga berencana serta Tindakan medis yang akan dilakukan 5 Pembuatan Surat Rujukan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan Administrasi (Buku Register Pendaftaran), Formulir Rujukan Internal, Informed Consent dll. ATK, Meja, Kursi, Wastafel, Loktop/Komputer, Lemari Penyimpanan Alat Dan Bahan Habis Pakai

		<ul style="list-style-type: none"> • Alat Pemeriksaan Tensi Meter Stetoskop Termometer Timbangan Badan Alat pengukur Tinggi Badan Pita Lila Peralatan Medis Sesuai Tindakan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter Yang Memiliki STR dan SIP • Bidan Minimal Diploma III Yang Memiliki STR dan SIP serta Pernah
9.	Pengawasan	<p>Internal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Tim Audit Internal Puskesmas. <p>Eksternal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Kotak Saran • Whatsapp : 0852 5553 3633 • Email : <i>Email:rumbiapuskesmas66@gmail.com</i> • Instagram : @puskesmasrumbia • Pengaduan langsung Ke Penanggung Jawab pengaduan Puskesmas Rumbia
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Tenaga Dokter 1 Orang • Tenaga bidan 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Di buatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan. 3. Pelaksana Pelayanan Memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) Dan SIP (Surat Ijin Praktek)
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan No. 36 Tahun 2012. • Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana Sesuai permenpan Nomor 14 Tahun 2017 • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

Ditetapkan : Rumbia
Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



R A H M A T. AMK.S.Si
NIP. 19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN P2P

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan public.Undang – undang Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2009 tentang Praktik Kedokteran. 2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan. 3. PP No. 2 tahun 2018 tentang standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal. 4. Permendagri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah. 5. Permenkes Nomor 4 tahun 2019 tentang Standar Teknis pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 6. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi – tingginya. 2. Adanya Kenaikan angka Kesakitan dan kematian penyakit menular di lingkungan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) / Puskesmas sebagai unit kerja kesehatan dasar. 3. Adanya identifikasi factor resiko dan penyakit tidak menular tertentu pada masyarakat.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK). • Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK). • Penyusunan Plan Of Action (POA) dari Bantuan Operasional Kesehatan (BOK). • Penyusunan Standar Pelayanan Minimal: <ol style="list-style-type: none"> a. Target yang akan dicapai. b. Cakupan penderita.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/ Tarif	- Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 52 tahun 2016 tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan jaminan kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Perencanaan 2. Tata laksana penderita 3. Pengolahan logistic 4. Pencegana penyakit menular dan tidak menular 5. Peran serta masyarakat 6. Surveilans epidemiologi 7. Kegiatan pelatihan untuk pelaksanaan kegiatan 8. Pendekatan komunikasi, informasi dan evaluasi 9. Kerjasama lintas program / sector 10. Pemantauan 11. Evaluasi program
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	Daftar terlampir

8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Kesehatan Masyarakat: 1 Orang • D III Perawat : 1 Orang • Seluruh Karyawan
9.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> — Kepala UPT Puskesmas Rumbia dengan lokakarya mini Puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali. — Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> — Kotak Saran — Telephone: 0852 5553 3633 — SMS / Whatsapp : 0852 5553 3633 — Blog Web : https://puskesmasrumbia.bombanakab.go.id/ — Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Rumbia atau KTU UPT Puskesmas Rumbia — Mengisi buku keluhan / pengaduan yang ada di meja informasi dan pengaduan UPT Puskesmas Rumbia
11.	Jumlah Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Kesehatan Masyarakat: 1 Orang • S 1 Perawat : 1 Orang • D III Perawat : 1 Orang • Seluruh Karyawan
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Keamanan dan keselamatan pasien/ pelanggan dilaksanakan dengan cara : <ol style="list-style-type: none"> 1. Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi. 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan Pasien/ Pelanggan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> — Evaluasi berdasarkan data rutin. — Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervise — Evaluasi berdasarkan survey khusus — Laporan bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana — Minilokarya Puskesmas tiap bulan — Pertemuan lintas sector 3 bulanan — Monitoring dan evaluasi setiap semester

Ditetapkan : Rumbia
Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



R A H M A T. AMK.S.Si
NIP. 19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan public. 2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2009 tentang Praktik Kedokteran. 3. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan. 4. PP No. 2 tahun 2018 tentang standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal. 5. Permendagri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah. 6. Permenkes Nomor 4 tahun 2019 tentang Standar Teknis pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 7. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pasien/ pelanggan membawa surat permintaan pemeriksaan laboratorium dari ruang pelayanan. 5. Pasien / pelanggan sudah mendapatkan pelayanan pengkajian awal di ruang pemeriksaan.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> — Pasien / pelanggan datang sendiri atau dengan pendamping menunggu di ruang tunggu pelayanan. — Pasien / pelanggan dipanggil oleh petugas ruang pelayanan untuk pengambilan sampel. — Proses di ruang laboratorium mengikuti Standar Operasional Prosedur yang sudah ditetapkan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> — Waktu tunggu : 5 menit — Pemeriksaan darah rutin : 15 menit — Pemeriksaan kimia darah : 30 menit — Pemeriksaan malaria 60 menit — Pemeriksaan BTA 90 Menit — Penyerahan hasil pemeriksaan : 5 menit
5.	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> — Peraturan Menteri Kesehatan nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	12. Lembar hasil pemeriksaan
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register pelayanan 2. Formulir hasil pemeriksaan 3. Meja 4. Lemari pendingin 5. Lemari peralatan 6. Kursi 7. ATK 8. Peralatan sesuai tindakan laboratorium
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> — Diploma III analis kesehatan dengan STR yang masih berlaku.
9.	Pengawasan	<p>Internal :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Kepala UPT Puskesmas Rumbia dengan lokakarya mini Puskesmas dilakukan setiap bulan. — Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> — Kotak Saran — Telephone: 0852 5553 3633 — SMS / Whatsapp : 0852 5553 3633 — Blog Web : https://puskesmasrumbia.bombanakab.go.id/ — Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Rumbia atau KTU UPT Puskesmas Rumbia — Mengisi buku keluhan / pengaduan yang ada di meja informasi dan pengaduan UPT Puskesmas Rumbia

11.	Jumlah Pelaksanaan	— D III analis 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	— Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan. — SOP Pelayanan Laboratorium.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	— Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi. — Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/ pelanggan — Pelaksana pelayanan memiliki SIPAT dan STR
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	— Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai evaluasi kinerja pelaksana sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Birokrasi dan Reformasi Nomor 14 Tahun 2017 — Monitoring dan evaluasi setiap semester oleh tim audit — Survey kepuasan pelanggan — Mini lokakarya Puskesmas setiap bulan.

Ditetapkan : Rumbia

Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



R A H M A T. AMK.S.Si
NIP. 19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN UKS

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan public. 2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2009 tentang Praktik Kedokteran. 3. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan. 4. PP No. 2 tahun 2018 tentang standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal. 5. Permendagri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah. 6. Permenkes Nomor 4 tahun 2019 tentang Standar Teknis pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 7. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa/ pasien dalam kondisi sakit untuk mendapatkan penangananandini. 2. Siswa/ pasien membutuhkan istirahat untuk memulihkan kondisinya. 3. Siswa / pasien membutuhkan mengukur tinggi badan atau menimbang berat badan sebagai bentuk layanan kesehatan. 4. Siswa / pasien membutuhkan konsultasi/ konselin.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa / pasien datang ke ruang UKS yang sebelumnya meminta ijin ke Wali Kelas. 2. Petugas mencatat identitas / siswa / pasien dan keperluannya 3. Apabila siswa/ pasien akan dirujuk ke Puskesmas/ Rumah Sakit dan membutuhkan penanganan/ tindakan medis, biaya pemeriksaan pertama ditanggung Pihak Sekolah. 4. Siswa/ pasien yang ingin menimbang berat badan dan mengukur tinggi badan akan diberikan layana dan hasil layanan akan diberikan surat keterangan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. 5. Siswa/ pasien yang membutuhkan konsultasi atau konseling kesehatan akan dilayani disesuaikan dengan waktu/ kesepakatan baik konsultan/ konselor maupun konsulte/ konsule konseling akan dilakukan monitoring.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kebutuhan
5.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republic Indonesia nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Penyelenggaraan pendidikan kesehatan • Penyelenggaraan pelayanan kesehatan di sekolah • Pembinaan Lingkungan Sekolah Sehat, baik fisik, mental, sosial maupun lingkungan.

7.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	Data sarana dan prasarana terlampir
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana Kesehatan Masyarakat : 1 orang 2. S 1 Kedokteran Gigi : 1 Orang 3. D III perawat : 1 Orang 4. D III Perawat Gigi : 1 Orang 5. D III Kebidanan : 1 Orang 6. D III Kesehatan Lingkungan : 1 Orang
9.	Pengawasan	<p>Internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala UPT Puskesmas Rumbia dengan lokakarya mini Puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali. 2. Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali.
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Telephone: 0852 5553 3633 3. SMS / Whatsapp : 0852 5553 3633 4. Blog Web : https://puskesmasrumbia.bombanakab.go.id/ 5. Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Rumbia atau KTU UPT Puskesmas Rumbia 6. Mengisi buku keluhan / pengaduan yang ada di meja informasi dan pengaduan UPT Puskesmas Rumbia
11.	Jumlah Pelaksanaan	Petugas Promotor Kesehatan Dalam dan Luar Gedung : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan dan keselamatan pasien/ pelanggan dilaksanakan dengan cara : 2. Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi. 3. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan pasien / pelanggan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi berdasarkan data rutin. 2. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervise 3. Evaluasi berdasarkan survey khusus. 4. Laporan bulanan Ke Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana 5. Minilokakarya Puskesmas Tiap bulan. 6. Pertemuan lintas sector 3 bulanan 7. Monitoring dan evaluasi setiap semester.

Ditetapkan : Rumbia
Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



R A H M A T. AMK.S.Si
NIP. 19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan public. 2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2009 tentang Praktik Kedokteran. 3. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan. 4. PP No. 2 tahun 2018 tentang standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal. 5. Permendagri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah. 6. Permenkes Nomor 4 tahun 2019 tentang Standar Teknis pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 7. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	-
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas membuka kotak saran dan sms / wa. 2. Petugas mencatat data pengadu 3. Petugas melaporkan keluhan kepada tim keluhan pelanggan. 4. Semua jawaban yang telah disampaikan ditulis dalam buku identifikasi 5. Proses identifikasi pengaduan dilakukan sesuai SOP yang berlaku.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3- 7 hari tergantung berat ringannya pengaduan
5.	Biaya/ Tarif	Tidak dipunggut biaya
6.	Produk Pelayanan	Penanganan pengaduan masyarakat.
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	Kotak saran, sms / wa, telepon, Blog Web, petugas informasi dan pengaduan.
8.	Kompetensi Pelaksana	Tim Pengaduan UPTD Puskesmas Rumbia
9.	Pengawasan	Kepala UPT Puskesmas Rumbia Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim audit internal.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> — Kotak Saran — Telephone: 0852 5553 3633 — SMS / Whatsapp : 0852 5553 3633 — Blog Web : https://puskesmasrumbia.bombanakab.go.id/ — Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Rumbia atau KTU UPT Puskesmas Rumbia — Mengisi buku keluhan / pengaduan yang ada di meja informasi dan pengaduan UPT Puskesmas Rumbia
11.	Jumlah Pelaksanaan	— 10 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	— Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	8. Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi.

	pelayanan.	9. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan dari keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> — Survey Kepuasan Masyarakat sebagai Evaluasi Kinerja Pelaksana Sesuai Permenpan No. 14 Tahun 2017 — Monitoring dan Evaluasi Setiap Semester oleh tim Audit. — Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

Ditetapkan : Rumbia

Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



R A H M A T. AMK.S.Si
NIP. 19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN IMUNISASI

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan public. 2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2009 tentang Praktik Kedokteran. 3. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan. 4. PP No. 2 tahun 2018 tentang standar Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal. 5. Permendagri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah. 6. Permenkes Nomor 4 tahun 2019 tentang Standar Teknis pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 7. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 6. Sudah mendaftarkan diri di ruang pendaftaran. 7. Sudah mendapatkan berkas rekam medis.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> — Pasien/ pelanggan dengan pendamping dilakukan pemanggilan di ruang tunggu pelayanan. — Pasien / pelanggan dilakukan pengkajian awal oleh bidan berupa anamnesa dan pemeriksaan fisik. — Pasien/ pelanggan dilakukan imunisasi — Dilakukan pemberian edukasi dan konseling sesuai kebutuhan. — Prosedur di ruang imunisasi dilakukan sesuai dengan SOP yang berlaku.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> — Waktu tunggu : 5-10 menit . — Pengkajian : 5 menit — Tindakan imunisasi sesuai kebutuhan
5.	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> — Peraturan Menteri Kesehatan nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Imunisasi Rutin pada Balita - Pemberian Imunisasi TT Ibu Hamil - Resep pengambilan obat. - Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnose dokter pada kasus resiko tinggi. - Informasi medis tentang efek samping imunisasi.
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> — Kelengkapan administrasi: Buku register pendaftaran - ATK , Meja , Kursi - Stetoskop - Termometer - Timbangan Badan - Lemari Vaksin - Peralatan Medis sesuai Imunisasi
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 7. Diploma III Kebidanan yang memiliki STR Serta pernah mengikuti pelatihan teknis imunisasi.
9.	Pengawasan	<p>Internal:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Kepala UPT Puskesmas Rumbia dengan lokakarya mini

		<p>Puskesmas dilakukan setiap bulan.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim audit internal dilakukan tiap 6 bulan.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> — Kotak Saran — Telephone: 0852 5553 3633 — SMS / Whatsapp : 0852 5553 3633 — Blog Web : https://puskesmasrumbia.bombanakab.go.id/ — Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Rumbia atau KTU UPT Puskesmas Rumbia — Mengisi buku keluhan / pengaduan yang ada di meja informasi dan pengaduan UPT Puskesmas Rumbia
11.	Jumlah Pelaksanaan	D III Kebidanan : 2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	— Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	<ul style="list-style-type: none"> — Keamanan dan keselamatan pasien/ pelanggan dilaksanakan dengan cara: <ul style="list-style-type: none"> — Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 8. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai evaluasi kinerja pelaksana sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Birokrasi dan Reformasi Nomor 14 Tahun 2017 9. Monitoring evaluasi setiap semester oleh tim audit 10. Survey kepuasan pelanggan. 11. Mini lokakarya Puskesmas setiap bulan.

Ditetapkan : Rumbia

Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



R A H M A T. AMK.S.Si
NIP. 19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN

1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang –undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik - Undang-undang Republik Indonesia No.29 tahun 2009 tentang Praktik Kedokteran - Undang- undang Republik Indonesia No.17 tahun 2023 tentang Kesehatan - PP No.2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang standar pelayanan minimal - Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah - Permenkes Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan - Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pasien datang sendiri atau diantar keluarga - Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Persiapan (mempersiapkan tempat untuk pelayanan kesehatan lingkungan dalam gedung, mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pelayanan kesehatan lingkungan dalam gedung dan luar gedung) - Perencanaan (menyusun rencana usulan kegiatan pelayanan Kesling, Menyusun pelaksanaan kegiatan pelayanan kesling, menyusun panduan kegiatan pelayanan Kesling, menyusun kerangka acuan kegiatan pelayanan kesling, mengalokasi anggaran untuk kegiatan pelayanan Kesling) - Pelaksanaan (Melaksanakan kegiatan pelayanan Kesehatan Lingkungan sesuai dengan jadwal yang sudah disusun, menyusun laporan hasil kegiatan pelayanan kesling) - Monitoring - Evaluasi
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai kebutuhan
5	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Kesehatan nomor 52 tahun 2016 tentang Standara Tarif Pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Konseling - Inspeksi Kesehatan Lingkungan dalam gedung dan diluar gedung - Intervensi Kesehatan Lingkungan dalam Gedung dan Luar Gedung

7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang untuk konseling yang terintegrasi dengan layanan konseling lain - Laboratorium Kesehatan Lingkungan yang terintegrasi dengan laboratorium yang ada di Puskesmas - Peralatan yang dibutuhkan dalam intervensi kesehatan lingkungan - Media komunikasi, Informasi dan Edukasi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - D.III/S1 Kesehatan Lingkungan
9	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala UPT Puskesmas Rumbia dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali - Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak saran - Telephone (0852-5553-3633) - Instagram: pkmrumbia - Sms/ WhatsApp : (0852-5553-3633) - BlogWeb: https://puskesmasrumbia.bombana.go.id/ - Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Rumbia atau KTU UPT Puskesmas Rumbia - Mengisi buku keluhan/Pengaduan yang ada dimejainformasi dan pengaduan UPT Puskesmas Rumbia -
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Kesehatan Lingkungan: 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Keamanan dan Keselamatan Pasien/ pelanggan dilaksanakan dengan cara: - Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi
14	Evaluasi kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi berdasarkan data rutin - Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi - Evaluasi berdasarkan survey khusus - Laporan bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana - Minilokakarya Puskesmas tiap bulan - Pertemuan Lintas Sektor 3 bulanan - Monitoring dan evaluasi setiap semester

Ditetapkan : Rumbia

Pada Tanggal : 15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



R A H M A T. AMK.S.Si
NIP. 19721021 199403 1 004

STANDAR PELAYANAN GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang –undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik • Undang-undang Republik Indonesia No.29 tahun 2009 tentang Praktik Kedokteran • Undang- undang Republik Indonesia No.17 tahun 2023 tentang Kesehatan • PP No.2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang standar pelayanan minimal • Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah • Permenkes Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan • Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pasien datang sendiri atau diantar keluarga - Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran - Pasien membawa surat rujukan internal dari ruang pemeriksaan umum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas membangun dasar-dasar konseling (Salam,perkenalan diri, mengenal klien, membangun hubungan, memahami tujuan kedatangan, serta menjelaskan tujuan dan proses konseling) - Petugas mengumpulkan data dan fakta dari semua aspek dengan melakukan assessment atau pengkajian gizi menggunakan data antropometri, biokimia, klinis dan fisik, riwayat makan, serta personal - Petugas menegakkan Diagnosa Gizi - Petugas melakukan Intervensi Gizi - Petugas memonitoring dan evaluasi - Petugas mengakhiri konseling (Terminasi) - Mengakhiri konseling/Terminasi
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 52 tahun 2016 tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan jaminan kesehatan
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir permintaan konseling gizi • Formulir Asuhan gizi • Formulir riwayat pada makan/ kebiasaan

7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Food Model • Tempat mencuci tangan/wastafel • Timbangan berat badan • Pengukur berat badan • Skinfold Calipper • Poster gizi seimbang • Buku penuntun/pedoman konseling gizi • Leaflet Gizi(Diet untuk semua kasus sesuai penuntun Diet) • Leaflet bahan makanan penukar • Lembar Diagnosa Gizi & Riwayat makanan klien • Poster ASI dan MP-ASI • Lembar balik penyuluhan gizi
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Tenaga Gizi
9	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala UPT Puskesmas Rumbia dengan lokakarya mini puskesmas dilakukan tiap 1 bulan sekali - Quality Control (Pengendalian Mutu) oleh tim Audit internal dilakukan tiap 6 bulan sekali
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak saran - Telephone (0852-5553-3633) - Instagram: pkmrumbia - Sms/ WhatsApp : (0852-5553-3633) - BlogWeb: https://puskesmasrumbia.bombana.go.id/ - Pengaduan langsung ke Kepala Puskesmas Rumbia atau KTUUPT Puskesmas Rumbia - Mengisi buku keluhan/Pengaduan yang ada dimejainformasidan pengaduan UPT Puskesmas Rumbia -
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 Tenaga Gizi: 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanandan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Keamanan dan Keselamatan Pasien/ pelanggan dilaksanakan dengan cara: - Dibuatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi - Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan Pasien/pelanggan
14	Evaluasi kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi berdasarkan data rutin - Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi - Evaluasi berdasarkan survey khusus - Laporan bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Bombana - Minilokakarya Puskesmas tiap bulan - Pertemuan Lintas Sektor 3 bulanan - Monitoring dan evaluasi setiap semester

Ditetapkan : Rumbia

Pada Tanggal :15 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Rumbia



RAHMAT. AMK.Si

NIP. 19721021 199403 1 004