

## KATA PENGANTAR



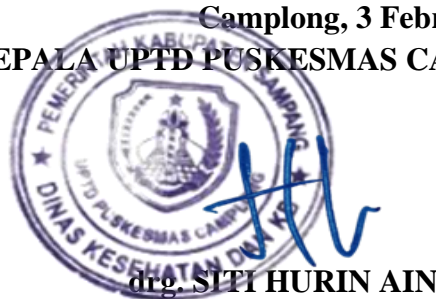
Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang atas rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan dokumen Standart Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Camplong seperti yang kami harapkan.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu kami dalam menyelesaikan dokumen ini baik berupa data, do'a dan dukungan.

Kami menyadari, bahwa dokumen yang kami buat ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi penyusunan, bahasa maupun penulisannya. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pembaca guna menjadecuan agar dokumen ini bisa menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga dokumen ini bisa menambah wawasan para pembaca dan bisa bermanfaat untuk perkembangan dan peningkatan kinerja seluruh staf Puskesmas Camplong

Camplong, 3 Februari 2024  
KEPALA UPTD PUSKESMAS CAMPLONG



drg. SITI HURIN AIN

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI.....	2
I. STANDAR PELAYANAN PUBLIK .....	3
A. TUJUAN .....	3
B. HAK DAN KEWAJIBAN .....	4
1. Hak dan kewajiban penyelenggara.....	4
a. Hak penyelenggara .....	4
b. Kewajiban penyelenggara .....	4
2. Hak dan kewajiban masyarakat.....	5
a. Hak masyarakat .....	5
b. Kewajiban penyelenggara .....	5
II STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS.....	5
A. DASAR HUKUM.....	5
B. DEFINISI.....	6
C. TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT .....	6
a. Tujuan.....	6
b. Sasaran.....	6
c. Manfaat .....	6
D. PROFIL PUSKESMAS .....	7
a. Visi, Misi, Tujuan, Tata Nilai, Moto dan Maklumat Pelayanan .....	7
a) Visi .....	7
b) Misi.....	7
c) Tujuan.....	7
d) Tata Nilai.....	7
e) Motto .....	8
f) Maklumat Pelayanan .....	8
b. Analisa Situasi .....	8
a) Analisa Wilayah .....	8
b) Analisa Sarana dan Prasarana .....	10
c) Sumber Daya Manusia (SDM) .....	11
d) Alur Pelayanan .....	11
e) Jenis Pelayanan .....	12
f) Tarif Pelayanan .....	12
SK STANDAR PELAYANAN UPTD PUSKESMAS CAMPLONG .....	19

# **STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

## **UPTD PUSKESMAS CAMPLONG TAHUN 2024**

### **I. STANDART PELAYANAN PUBLIK**

Sesuai dengan Pasal 1 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dinyatakan bahwa Pelayanan Publik merupakan kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan penyelenggara pelayanan publik.

Berdasarkan pengertian tersebut, kegiatan pelayanan publik telah diatur pemenuhannya berdasarkan regulasi yang dibuat oleh pemerintah dengan tujuan utamanya untuk memenuhi kebutuhan dasar dan kesejahteraan masyarakat.

Standar pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan teratur. Adanya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik tentunya memberikan arahan kepada seluruh penyelenggara pelayanan baik penyelenggara negara, BUMN, BUMD, BHMN hingga swasta maupun persorangan menyelenggarakan pelayanan yang terstandarisasi dengan memenuhi komponen standar pelayanan.

#### **A. TUJUAN**

Adapun tujuan adanya standar Pelayanan Publik antara lain :

1. Terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik
2. Terwujudnya sistem penyelenggaraan publik yang layak sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik
3. Terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan
4. Terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik

## **B. HAK DAN KEWAJIBAN**

### **1. Hak dan kewajiban penyelenggara**

#### **a. Hak Penyelenggara**

- a) Memberikan pelayanan tanpa dihambat pihak lain yang bukan tugasnya
- b) Melakukan kerja sama
- c) Mempunyai anggaran pembiayaan penyelenggaraan publik
- d) Melakukan pembelaan terhadap pengaduan dan tuntutan yang tidak sesuai dengan kenyataan dalam penyelenggaraan pelayanan publik, dan
- e) Menolak permintaan pelayanan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan

#### **b. Kewajiban Penyelenggara**

- a) Menyusun dan menetapkan standar pelayanan
- b) Menyusun, menetapkan dan mempublikasikan maklumat pelayanan
- c) Menempatkan pelaksana yang kompeten
- d) Menediakan sarana, prasarana dan/atau fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai
- e) Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik
- f) Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
- g) Berpartisipasi aktif dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik
- h) Memberikan pertanggung jawaban terhadap pelayanan yang diselenggarakan
- i) Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya
- j) Bertanggung jawab dalam pengelolaan organisasi penyelenggaraan publik
- k) Memberikan pertanggung jawaban sesuai dengan hukum yang berlaku apabila mengundurkan diri atau melepaskan tanggung jawab atas posisi atau jabatan, dan
- l) Mematuhi panggilan atau mewakili organisasi untuk hadir atau melaksanakan perintah suatu tindakan hukum atas permintaan pejabat yang berwenang dari lembaga negara atau instansi pemerintah yang berhak, berwenang dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan

### **2. Hak dan kewajiban Masyarakat**

#### **a. Hak Masyarakat**

- a) Mengetahui kebenaran isi standar pelayanan
- b) Mengawasi pelaksanaan standar pelayanan
- c) Mendapat tanggapan terhadap pengaduan yang diajukan

- d) Mendapat advokasi, perlindungan dan/atau pemenuhan pelayanan
  - e) Memberitahukan kepada pemimpin penyelenggara untuk memperbaiki pelayanan apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan
  - f) Memberitahukan kepada pelaksana untuk memperbaiki pelayanan apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan
  - g) Mengadukan pelaksana yang melakukan penyimpangan standar pelayanan dan/atau tidak memperbaiki pelayanan kepada penyelenggara dan ombudsman, dan
  - h) Mendapat pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas dan tujuan pelayanan
- b. Kewajiban Masyarakat
- a) Mematuhi dan memenuhi ketentuan sebagaimana dipersyaratkan dalam standar pelayanan
  - b) Ikut menjaga terpeliharanya sarana, prasarana dan/atau fasilitas pelayanan publik, dan
  - c) Berpartisipasi aktif memenuhi peraturan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik

## **II. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS**

### **A. DASAR HUKUM**

Berikut dasar hukum yang dijadikan pedoman dalam standar pelayanan publik :

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- b. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
- c. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- e. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik
- f. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas

### **B. DEFINISI**

Standar Pelayanan Publik (SPP) Puskesmas merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan yang wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan di Puskesmas. SPP Puskesmas juga menjadi suatu tolak ukur yang

dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan mudah, terjangkau dan terukur.

### C. TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT

#### a. Tujuan

Memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat.

#### b. Sasaran

Seluruh pelaksana dan masyarakat agar mampu menerapkan standar pelayanan publik dengan baik dan konsisten

#### c. Manfaat

- a) Memberikan jaminan kepada masyarakat akan pelayanan yang berkualitas dan dapat dipertanggung jawabkan
- b) Sebagai alat ukur kinerja pelayanan
- c) Sebagai alat monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan
- d) Memberikan informasi tentang akuntabilitas pelayanan yang harus dipertanggung jawabkan oleh unit pelayanan
- e) Salah satu alat pengambil keputusan
- f) Menghilangkan keraguan pegawai dalam pengambilan keputusan

### D. PROFIL PUSKESMAS

#### a. Visi, misi, tujuan, tata nilai, motto dan maklumat pelayanan

##### a) Visi

“SAMPANG HEBAT BERMARTABAT”

##### b) Misi

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing
2. Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah dan perdesaan melalui pengembangan agribisnis, pariwisata dan ekonomi kreatif
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan

4. Memperkuat tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik
5. Mewujudkan harmonisasi kehidupan masyarakat yang waspada, tanggap, tertib, damai dan bersatu

c) Tujuan

1. Tujuan Umum

Meningkatkan kemampuan manajemen Puskesmas dalam rangka mengelola kegiatan-kegiatan dalam upaya peningkatan fungsi Puskesmas sebagai pusat pengembangan, pembinaan dan pelaksanaan upaya kesehatan di wilayah kerjanya.

2. Tujuan Khusus

- 1) Tersusunnya rencana kegiatan promkes yang akan dilakukan dalam 1 tahun berdasarkan target kinerja yang akan dicapai;
- 2) Tersusunnya rencana pembiayaan kegiatan promkes yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditentukan;
- 3) Terciptanya pelaksanaan program yang baik;

d) Tata Nilai

Tata Nilai Puskesmas Camplong adalah “**CEMERLANG**” kepanjangan dari:

1. **Cerdas** : Mampu menyelesaikan masalah dengan pintar, bijaksana dan memberikan solusi yang terbaik.
2. **Efektif & Efisien** : bekerja cepat, tepat, waktu dan berdaya guna untuk mencapai tujuan
3. **Mahir & Profesional**: melaksanakan tugas dan Tindakan sesuai kompetensinya dan patuh terhadap SOP
4. **Empati** : memahami dan mampu merasakan apa yang dirasakan oleh pasien, keluarga pasien dan masyarakat.
5. **Ramah** : bersikap sopan santun dan ramah dalam memberikan pelayanan.
6. **Loyalitas** : berkomitmen dan berdedikasi untuk melayani pasien, masyarakat tanpa pandang satus social.
7. **Akuntabel** : dalam setiap pelayanan dapat dipertanggung jawabkan.
8. **amaNah** : mampu menciptakan ide baru dalam meningkatkan mutu pelayan.
9. **Gesit** : cekatan dalam memberikan pelayanan terbaik.

e) Moto

**“Kepuasan Anda Adalah Keberhasilan Kami”.**

f) **Maklumat Pelayanan**

“Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”

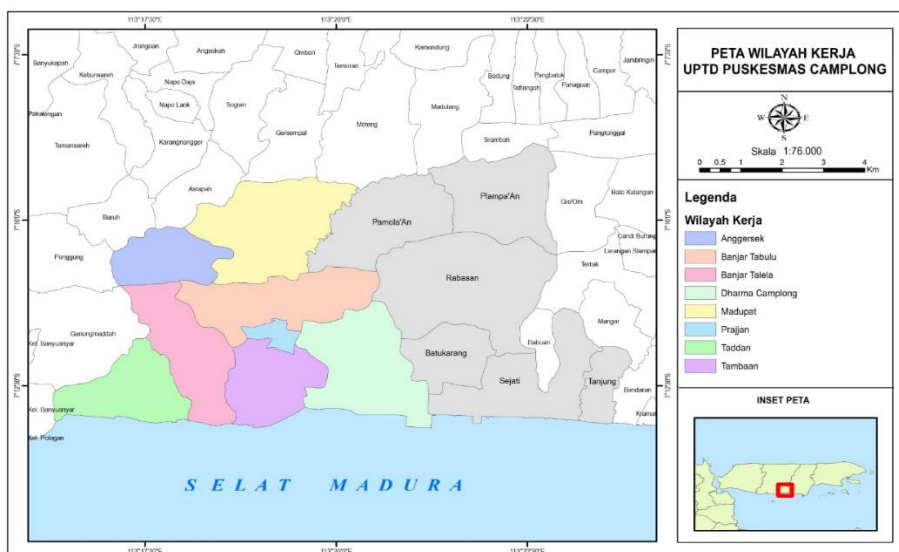
b. **Analisa situasi**

a) **Analisa Wilayah**

Puskesmas Camplong terletak di Desa Tambaan, Kecamatan Camplong, Kabupaten Sampang. Di Kecamatan Camplong sendiri terdapat 2 buah puskesmas yaitu Puskesmas Camplong dan Tanjung. Adapun batas wilayah kerja Puskesmas Camplong sebagai berikut :

- **Luas wilayah** : 33,09 Km<sup>2</sup>
- **Batas-batas wilayah** :
  - **Sebelah Utara** : Kecamatan Omben
  - **Sebelah Selatan** : Selat Madura
  - **Sebelah Barat** : Kecamatan Sampang
  - **Sebelah Timur** : Kabupaten Pamekasan

**Gambar Peta Wilayah Puskesmas Camplong**





**SECARA ADMINISTRATIF WILAYAH KERJA PUSKESMAS  
CAMPLONG TERBAGI :**

**8 DESA :**

- Dh. Camplong
- Tambaan
- Prajjan
- Taddan
- Banjar Talela
- Banjar Tabulu
- Madupat
- Anggersek

**41 DUSUN :**

- Pesisir Barat, Pesisir Timur, Karanglo, Lengser, Loloran, Poteran, Dharma
- Pesisir Tambaan, Dakobung, Tambas, Gayam, Patemon, Tengginah
- Prajjan Selatan, Selatan Utara
- Berguh, Betes, Rabajateh, Sumber Otok, Taddan Tengah
- Talela, Taman Sare, Geluren, Gung Dalem, Cemkerep
- Banjar Tengah, Tabulu, Gang Pao, Rembeng, Barat Sungai, Rosong, Le'Nande
- Brumbung, Tengket, Guber, Kampadeng, Karang Manuk
- Gundel, Rongrong, Gersek, Batu Keras

b) Analisa Sarana dan Prasarana

Sarana Kesehatan yang ada di wilayah kerja Puskesmas Camplong antara lain :

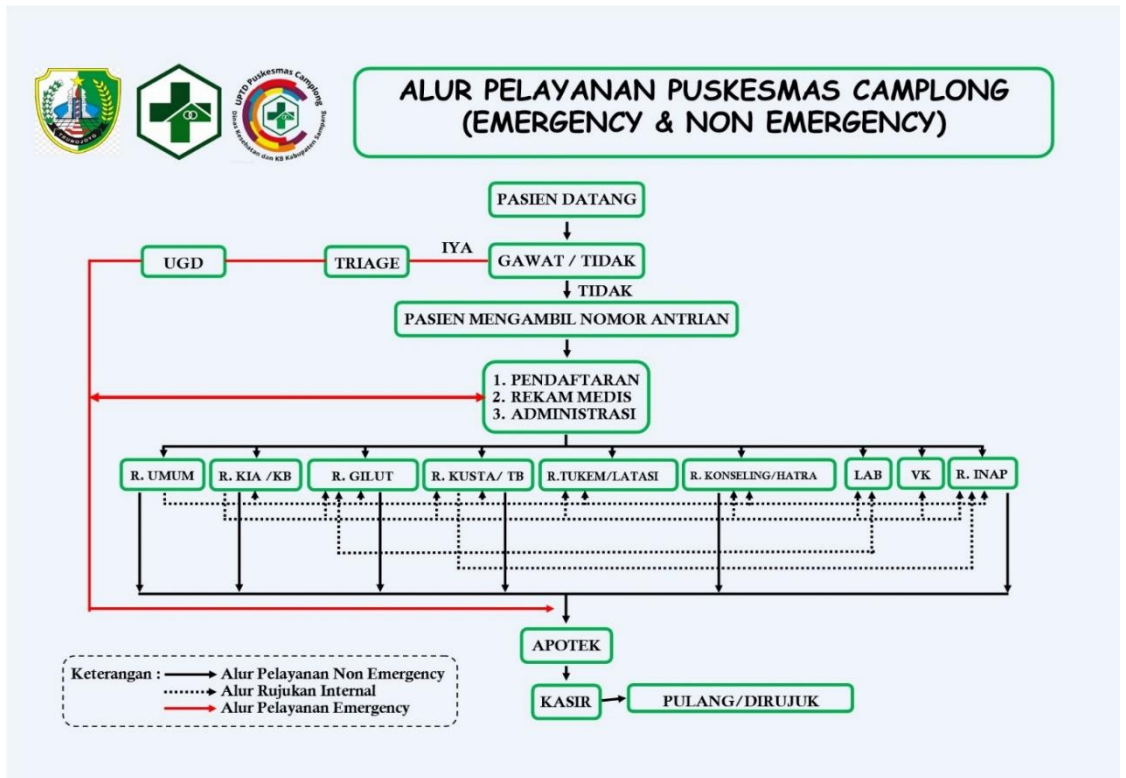
- Puskesmas Induk
- Pustu
  - ✓ Pustu Anggersek
  - ✓ Pustu Madupat
- Polindes
  - ✓ Polindes Dharma Camplong 1
  - ✓ Polindes Dharma Camplong 2
  - ✓ Polindes Tambaan 1
  - ✓ Polindes Tambaan 2
  - ✓ Polindes Prajjan
  - ✓ Polindes Taddan 1
  - ✓ Polindes Taddan 2
  - ✓ Polindes Banjar Talela 1
  - ✓ Polindes Banjar Talela 2
  - ✓ Polindes Banjar Tabulu 1

- ✓ Polindes Banjar Tabulu 2
- ✓ Polindes Madupat 1
- ✓ Polindes Madupat 2
- ✓ Polindes Anggersek
- Ponkesdes
  - ✓ Ponkesdes Prajjan
  - ✓ Ponkesdes Taddan
  - ✓ Ponkesdes Banjar Tabulu
  - ✓ Ponkesdes Banjar Talela
- Pusling dan Ambulan
- Posyandu (46 Posyandu)

c) Sumber Daya Manusia (SDM)

No	Jenis Tenaga	Jumlah Saat Ini			Total
		ASN	Kontrak	Sukwan	
1.	Dokter Umum	1	2	-	3
2.	Dokter Gigi	2	-	-	2
3.	Bidan	17	12	20	49
4.	Perawat	11	21	13	45
5.	Petugas Gizi	3	-	-	3
6.	Sanitarian	-	1	-	1
7.	Kesmas / Penyuluh	2	-	-	2
8.	Kefarmasian	1	1	-	2
9.	Labkes	1	2	-	3
10.	Tenaga Administrasi	2	2	-	4
11.	Rekam Medik	-	1	-	1
12.	Lainnya	1	-	7	8
	<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>40</b>	<b>122</b>

d) Alur pelayanan



e) Jenis-Jenis Pelayanan

- Pendaftaran
- Apotek
- Poli KIA dan KB
- Poli Umum (BP)
- Poli Gigi dan Mulut
- UGD 24 Jam
- Laboratorium
- Persalinan (VK) 24 jam
- Ambulan
- Rawat Inap
- P2M

f) Tarif pelayanan

Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pertama (FKTP) Kabupaten Sampang

No.	URAIAN JENIS PELAYANAN / TINDAKAN MEDIS/KEPERAWATAN	TARIF (Rp)	KET
<b>I</b>	<b>PELAYANAN RAWAT JALAN</b>		
1	Kartu Pasien	5.000	pasien baru

No.	URAIAN JENIS PELAYANAN / TINDAKAN MEDIS/KEPERAWATAN	TARIF (Rp)	KET
2	Rekam Medis	5.000	
3	Pemeriksaan kesehatan umum, kesehatan ibu dan anak	10.000	
4	Pelayanan Konsultasi dokter Spesialis Rawat Jalan	25.000	
5	Pelayanan Konsultasi Medis	15.000	
6	Pelayanan Konsultasi Gizi	10.000	
7	Pelayanan Konsultasi Sanitasi	10.000	
8	Pelayanan Konsultasi Farmasi	10.000	
9	Pelayanan Konsultasi KIA & KB (Sp. OG)	25.000	
10	Pelayanan Konsultasi KIA & KB oleh Dokter	15.000	
11	Pelayanan Akupresure	15.000	
<b>II</b>	<b>PELAYANAN RAWAT DARURAT</b>		
1	Pelayanan Konsultasi dokter spesialis (on site)	40.000	
2	Pelayanan Konsultasi dokter spesialis (on call)	20.000	
3	Pelayanan Konsultasi Dokter (on site)	20.000	
4	Pelayanan Konsultasi Dokter (on call)	10.000	
5	Observasi Pasien Gawat Darurat (< 6 jam)	25.000	
6	Pemeriksaan Medis	15.000	
<b>III</b>	<b>TINDAKAN MEDIS RINGAN I</b>		
1	Injeksi	5.000	
2	Pemakaian oksigen per liter/jam	15.000	
3	Suction per tindakan	20.000	
4	Luka bakar ringan < 5%	20.000	
5	Perawatan luka (debridement luka)	20.000	
6	Tindik daun telinga	15.000	
7	Pemasangan bidai diluar biaya bidai	15.000	
<b>IV</b>	<b>TINDAKAN MEDIS RINGAN II</b>		
1	Incisi abces	20.000	
2	Pengambilan benda asing	20.000	
3	Nekrotomi	20.000	
4	Minor surgery ringan	20.000	

No.	URAIAN JENIS PELAYANAN / TINDAKAN MEDIS/KEPERAWATAN	TARIF (Rp)	KET
5	Pemasangan infus	20.000	
6	Luka bakar 5 - 10%	25.000	
7	Gigitan binatang	25.000	
8	Ekstraksi benda asing di panca indra	40.000	
9	Ekstraksi benda asing di lokasi lain	15.000	
10	Pemasangan Kateter (diluar biaya kateter)	25.000	
11	Pemasangan mag slang melalui hidung (diluar biaya mag slang)	25.000	
12	Jahit luka s/d 5 jahitan	25.000	
13	Resusitasi dewasa per tindakan	75.000	
14	Kumbah lambung	50.000	
15	Penanganan syok anafilaktik	35.000	
16	Penanganan syok hipovolemik	35.000	
<b>V</b>	<b>TINDAKAN MEDIS SEDANG I</b>		
1	Pemeriksaan pap smear	35.000	
2	Jahit telinga dawir	35.000	
3	Nebuliser per tindakan	25.000	
4	Luka bakar > 10%	35.000	
5	Jahitan > 5 jahitan	40.000	
6	Pengambilan benda asing pada mata, THT	40.000	
7	Pemasangan IUD	100.000	
8	Pencabutan IUD	100.000	
9	Pemasangan Implan	100.000	
10	Pencabutan Implan	100.000	
11	Circumsisi/Khitan	100.000	
12	Pengambilan tumor kecil pada tubuh	100.000	
13	Pengambilan tumor kecil khusus pada wajah	125.000	
14	Angkat Jahitan	15.000	
<b>VI</b>	<b>TINDAKAN MEDIS OPERATIF</b>		
1	Ringan	1.300.000	
2	Sedang	1.800.000	

No.	URAIAN JENIS PELAYANAN / TINDAKAN MEDIS/KEPERAWATAN	TARIF (Rp)	KET
3	Operasi Katarak	1.300.000	
4	Operasi Pterigium	500.000	
<b>VII</b>	<b>PELAYANAN RUANG BERSALIN DAN KELUARGA BERENCANA</b>		
1	Persalinan normal oleh Bidan	700.000	
2	Persalinan dengan penyulit/dokter	800.000	
3	Persalinan di Puskesmas PONED	950.000	
4	Observasi persalinan/Pra Rujukan	125.000	
5	Curretage pada abortus tanpa penyulit	300.000	
6	Curretage pada abortus dengan penyulit	400.000	
7	Persalinan dengan alat	850.000	
8	Tindakan penyulit pasca persalinan	175.000	
9	Pemeriksaan Kehamilan (ANC)/per kunjungan	25.000	
10	Pelayanan Ibu Nifas (PNC) )/per kunjungan	25.000	
11	Pemasangan dan/atau pencabutan IUD/implant	100.000	
12	KB suntik	15.000	
13	Komplikasi KB	125.000	
14	Manual placenta	50.000	
15	Resusitasi Neonatal per tindakan	60.000	
<b>VIII</b>	<b>TINDAKAN MEDIS GIGI DAN MULUT</b>		
1	Pelayanan konsultasi gigi	20.000	
2	Pembersihan karang gigi – manual/regio	30.000	
3	Pembersihan karang gigi – elektrik/regio	40.000	
4	Cabut Gigi sulung dengan Chlor Ethyl	30.000	
5	Cabut Gigi sulung dengan Injeksi	40.000	
6	Pencabutan gigi tetap tanpa penyulit	30.000	
7	Pencabutan gigi tetap dengan penyulit	50.000	
8	Odontectomy	100.000	
9	Odontectomy dengan penyulit	150.000	
10	Tumpatan gigi sementara dan pengobatan pulpa/kunjungan	30.000	
11	Tumpatan gigi dengan glass ionomer	60.000	

No.	URAIAN JENIS PELAYANAN / TINDAKAN MEDIS/KEPERAWATAN	TARIF (Rp)	KET
12	Tumpatan gigi amalgam	25.000	
13	Tumpatan gigi dengan komposit	100.000	
14	Inciisi abces dengan drainage	40.000	
15	Inciisi mucocell	40.000	
16	Open bur	40.000	
17	Gingivectomy	60.000	
18	Uppercolectomy	60.000	
19	Jahit s/d 2 jahitan	20.000	
20	Jahit > 2 jahitan	25.000	
21	Tumpatan tetap Fissure sealent	70.000	
22	Penanganan Dry Socket	30.000	
23	Topical aplikasi Flouride/per region	40.000	
24	Kontrol post tindakan	30.000	
<b>IX</b>	<b>PELAYANAN RAWAT INAP</b>		
1	Rawat inap/hari	180.000	
<b>X</b>	<b>PEMERIKSAAN PENUNJANG MEDIS</b>		
A.	Laboratorium klinik		
1	Faeces rutin (FL)	20.000	
2	Golongan darah	10.000	
3	Trombosit 2	10.000	
4	PCV/Hematokrit	10.000	
5	Hemoglobine (Hb)	25.000	
6	LED	15.000	
7	Diffcount	15.000	
8	Leukosit	15.000	
9	Eritrosit	15.000	
10	Urine lengkap (UL)	20.000	
11	Dahak (BTA) per paket	15.000	
12	Hapusan darah tepi	15.000	
13	Widal	25.000	

No.	URAIAN JENIS PELAYANAN / TINDAKAN MEDIS/KEPERAWATAN	TARIF (Rp)	KET
14	Tes kehamilan	10.000	
15	Kadar gula	20.000	
16	Total protein	8.000	
17	Albumin	8.000	
18	Kolesterol total	45.000	
19	Kolesterol LDL	60.000	
20	Kolesterol HDL	45.000	
21	Uric acid	15.000	
22	SGOT	20.000	
23	SGPT	20.000	
24	BUN	20.000	
25	Creatinin	30.000	
26	Triglicerida	50.000	
27	Darah Lengkap (Hemoanalyser)	40.000	
28	Gula Darah (Stik)	15.000	
29	Asam Urat (Stik)	15.000	
30	Kolesterol (Stik)	25.000	
31	Hbs Ag	25.000	
32	Hbs Ab	35.000	
33	Narkotest	90.000	
34	HbA1c	160.000	
35	Microalbuminuria	120.000	
36	Ureum	30.000	
37	Pemeriksaan IVA	25.000	
38	Pap smear	125.000	
39	Cryotherapy	150.000	
40	IgG IgM	100.000	
41	HIV Test	100.000	
42	Rapid test N-Covid	150.000	
B.	Pemeriksaan EKG		



No.	URAIAN JENIS PELAYANAN / TINDAKAN MEDIS/KEPERAWATAN	TARIF (Rp)	KET
1	Pemeriksaan EKG dan Pembacaan	40.000	
<b>XI</b>	<b>PELAYANAN FARMASI</b>		
1	Pelayanan obat puyer rawat jalan/resep	5.000	
<b>XII</b>	<b>PELAYANAN MEDICO LEGAL</b>		
1	Visum et repertum Korban hidup	25.000	
2	Visum et repertum Korban meninggal	50.000	
3	Surat keterangan kematian	20.000	
4	Salinan Rekam Medis	20.000	
5	Resume medis	20.000	
6	Klaim asuransi	20.000	
7	Surat Keterangan Sehat untuk pelajar	10.000	
8	Surat Keterangan Sehat umum	20.000	
<b>XIII.</b>	<b>PELAYANAN AMBULANCE</b>		
1	Dalam kota Perhitungan s/d 10 km pertama (PP) Setelah 10 km, ditambah biaya BBM 1 liter setiap penambahan 2 km	100.000	
2	Luar kota Perhitungan s/d 160 km (PP) Setelah 160 km, ditambah biaya BBM 1 liter setiap penambahan 2 km	750.000	
3	Penjemputan Jenazah (Luar kota) Perhitungan s/d 160 km (PP) Setelah 160 km, ditambah biaya BBM 1 liter setiap penambahan 2 km	1.000.000	
<b>XIV.</b>	<b>PELAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>		
1	Praktik magang pendidikan SLTA dan Sederajat/orang/minggu	10.000	
2	Praktik magang pendidikan D1, D2, dan D3 Sederajat/orang/minggu	20.000	
3	Praktik magang pendidikan S1 dan Sederajat/orang/minggu	30.000	
4	Penelitian mahasiswa D1, D2, dan D3 Sederajat	80.000	
5	Penelitian mahasiswa S1 dan Sederajat	100.000	

No.	URAIAN JENIS PELAYANAN / TINDAKAN MEDIS/KEPERAWATAN	TARIF (Rp)	KET
6	Penelitian mahasiswa S2 dan S3	100.000	
7	Studi banding per orang per hari	50.000	
<b>XV.</b>	<b>PELAYANAN HOMECARE DAN PHN</b>		
1	Pelayanan home care/ kunjungan rumah	30.000	



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG  
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA  
UPTD PUSKESMAS CAMPLONG**

Jl. Raya Camplong Kec. Camplong Kab. Sampang

Email : [camplongpuskesmas01@gmail.com](mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com)

Website : <http://pkm-camplong.sampangkab.go.id/>

**SAMPANG (69281)**

---

**KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS CAMPLONG**

Nomor : 440/ 14 /434.203.300.13/SK/2024

**T E N T A N G**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)**

**UPTD PUSKESMAS CAMPLONG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA UPTD PUSKESMAS CAMPLONG**

- Menimbang : a. bahwa Standar Pelayanan Publik (SPP) adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat serta adanya standar kepastian bagi penyelenggara maupun penerima pelayanan;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Puskesmas.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;
5. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 08 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 31 tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksana Perda Nomor 08 tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Bupati Sampang Nomor 76 tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2008 Nomor 35);
8. Peraturan Bupati Sampang Nomor 86 tahun 2016 tentang Pembentukan

Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Sampang;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS CAMPLONG TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS CAMPLONG.

**Kesatu** : Standar Pelayanan Publik meliputi :

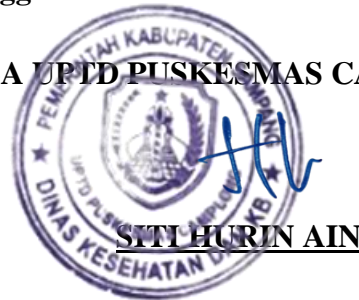
1. Pelayanan Pendaftaran;
2. Pelayanan Apotek
3. Pelayanan KIA
4. Pelayanan Pemeriksaan Umum
5. Pelayanan Poli Gigi
6. Pelayanan UGD 24 jam
7. Pelayanan Laboratorium
8. Pelayanan Rawat Inap
9. Pelayanan VK (Persalinan 24 Jam)
10. Pelayanan Ambulan On Call
11. Pelayanan P2M

**Kedua** : Proses pelayanan Standar Pelayanan Publik sebagaimana tercantun pada diktum **Kesatu** tertera pada lampiran keputusan ini;

**Ketiga** : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya

**Ditetapkan** : Camplong  
**Pada Tanggal** : 2 Februari 2024

**KEPALA UPTD PUSKESMAS CAMPLONG**



LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS CAMPLONG  
 NOMOR : 440/ 11 /434.203.300.13/SK/2024  
 TANGGAL : 2 Februari 2024  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)  
 UPTD PUSKESMAS CAMPLONG**

**A. PELAYANAN PENDAFTARAN**

**a. Proses penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas : KTP dan KK 2. Kartu Pendaftaran Pasien (Pasien Lama) 3. Kartu BPJS Kesehatan (bagi yang memiliki)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien datang dan mengambil nomor antrian 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian A. Pasien baru <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas dibagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu BPJS (jika ada) untuk mendapatkan nomor rekam medis</li> <li>• Petugas memasukkan identitas pasien dalam simpus kemudian dicatat dalam register dan diberi nomor rekam medis</li> <li>• Rekam medis yang sudah diberi nomor diberikan ke poli yang dituju</li> <li>• Pasien menunggu panggilan dari poli</li> </ul> B. Pasien lama <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas dibagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu BPJS (jika ada) untuk mendapatkan nomor rekam medis</li> <li>• Petugas mencatat kedalam register</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Rekam medis yang sudah diberi nomor diberikan ke poli yang dituju</li> </ul>
		3. Pasien menunggu panggilan
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien baru : ±8menit</li> <li>2. Pasien Lama : ±5 menit</li> <li>3. Senin s/d Kamis : 07.45 -12.30 WIB</li> <li>4. Jumat : 07.45 - 10.30 WIB</li> <li>5. Sabtu : 07.45 – 12.00 WIB</li> </ol>
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum : sesuai Peraturan Bupati Sampang Nomor 13 Tahun 2023 Tentang tarif layanan umum daerah pada unit pelaksana teknis puskesmas di kabupaten sampan</li> <li>2. Pasien BPJS : sesuai peraturan Menteri Kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang standart tarif pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan Kesehatan</li> </ol>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Pasien</li> <li>2. Pelayanan Rekam Medis pasien</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>2. SMS : 0819-9469-8190</li> <li>3. WA : 0819-9469-8190</li> <li>4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a></li> <li>6. Website : <a href="https://sites.google.com/view/puskesmascamplong">https://sites.google.com/view/puskesmascamplong</a></li> <li>7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> <li>8. Instagram : puskesmascamplong</li> <li>9. Tiktok : Puskesmascamplong</li> <li>10. Facebook : Puskesmas Camplong</li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-undang RI Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran</li> <li>4. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>5. Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 2014 tentang keperawatan</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan</li> </ol>
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Pasien</li> <li>2. Pelayanan Rekam Medis Pasien</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Disiplin</li> <li>4. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> <li>5. DIII/ S1 Rekam medis yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan</li> <li>6. DIII/ S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas</li> <li>2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Perekam Medis</li> <li>2. 3 orang Perawat</li> <li>3. 1 orang Tenaga Administratif (SLTA)</li> </ol>
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)

		serta <u>Jaminan Pelayanan</u> tertuang dalam <u>Maklumat Pelayanan</u> :  “ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</li> <li>4. Penggunaan APD</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

## B. PELAYANAN APOTEK

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	Membawa resep asli dari unit pelayanan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penderita menyerahkan resep di loket penerimaan resep</li> <li>2. Petugas memeriksa keaslian dan kelengkapan resep (nama, obat, banyaknya obat, dosis obat, identitas pasien, alamat pasien)</li> <li>3. Petugas menyiapkan obat dan memberi etiket aturan pakai sesuai resep dokter dan mencatat di buku register serta kartu stok</li> <li>4. Petugas memanggil nama penderita sesuai antrian obat yang sudah selesai disiapkan</li> <li>5. Petugas memberikan obat yang sudah siap dengan memastikan identitas dan alamat pasien sudah benar</li> </ol>



3.	Jangka waktu pelayanan	≤ 15 menit
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Obat-obatan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>2. SMS : 0819-9469-8190</li> <li>3. WA : 0819-9469-8190</li> <li>4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a></li> <li>6. Website : <a href="http://sampangkab.go.id">sampangkab.go.id</a></li> <li>7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> <li>8. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/puskesmascamplong">puskesmascamplong</a></li> <li>9. Tiktok : <a href="https://www.tiktok.com/@puskesmascamplong">Puskesmascamplong</a></li> <li>10. Facebook : <a href="https://www.facebook.com/Puskesmas-Camplong">Puskesmas Camplong</a></li> </ol>

#### **PENGELOLAAN PELAYANAN**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</li> <li>4. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> </ol>
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pulverizer</li> <li>2. Sealing Equipment</li> <li>3. Meja Racik</li> <li>4. Rak Obat</li> <li>5. Lemari Narkotika</li> <li>6. Kulkas</li> <li>7. AC</li> </ol>

		<p>8. Komputer dan printer</p> <p>Prasarana :</p> <p>Ruang Pelayanan Obat</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> <li>7. D3/S1/Profesi Apoteker yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>8. DIII Keperawatan dan Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas</li> <li>2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Apoteker</li> <li>2. 1 orang asisten apoteker</li> <li>3. 4 orang Paramedis</li> </ol>
6.	Jaminan pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan tertuang dalam Maklumat Pelayanan :</u></p> <p><i>“ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ”</i></p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</li> </ol>

		4. Penggunaan APD
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

### C. PELAYANAN KIA (KESEHATAN IBU DAN ANAK)

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP/KK</li> <li>2. Tersedianya rekam medis</li> <li>3. Buku KIA/KMS</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke KIA menyerahkan Rekam medis</li> <li>2. Petugas menerima rekam medis dari pasien</li> <li>3. Petugas memanggil pasien untuk dilakukan pelayanan</li> <li>4. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis</li> <li>5. Petugas melakukan anamnesa</li> <li>6. Petugas melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital (Vital Sign)</li> <li>7. Petugas melakukan pemeriksaan fisik sesuai prosedur</li> <li>8. Dokter menentukan diagnosa dan memberikan resep</li> <li>9. Jika diperlukan Dokter memberikan rujukan ke laboratorium untuk pemeriksaan lebih lanjut/ dilakukan rujukan ke Rumah Sakit</li> <li>10. Setelah menerima resep, pasien/keluarga pasien disarankan untuk menukar resep di apotek Puskesmas</li> <li>11. Petugas melakukan entri data pasien</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	≤ 10 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : sesuai Peraturan Bupati Sampang Nomor 13 Tahun 2023 Tentang tarif layanan umum daerah pada unit pelaksana teknis puskesmas di kabupaten sampan

		2. Pasien BPJS : sesuai peraturan Menteri Kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang standart tarif pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan Bumil/ USG 2. Pemeriksaan Ibu Ingin KB 3. Pelayanan pemeriksaan bayi/balita dan anak-anak
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : 1. Kotak pengaduan dan saran 2. SMS : 0819-9469-8190 3. WA : 0819-9469-8190 4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a> 5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a> 6. Website : <a href="http://sampangkab.go.id">sampangkab.go.id</a> 7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a> 8. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/puskesmascamplong">puskesmascamplong</a> 9. Tiktok : <a href="https://www.tiktok.com/@puskesmascamplong">Puskesmascamplong</a> 10. Facebook : <a href="https://www.facebook.com/Puskesmas-Camplong">Puskesmas Camplong</a>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Undang-undang RI Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran 4. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan 5. Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 2014 tentang keperawatan 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas

		7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan 2019 tentang Puskesmas
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	Sarana : 1. Ruang pemeriksaan 2. USG 3. Alat medis pendukung 4. Komputer dan printer
3.	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 3. Berorientasi pada pelayanan 4. Mampu menganalisa kebenaran data 5. Disiplin 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan 7. Dokter umum yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya 8. DIII/DIV/Profesi Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas 2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal
5.	Jumlah pelaksana	1. 1 orang Dokter Umum 2. 3 orang Bidan
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan tertuang dalam Maklumat Pelayanan</u> :  “ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</li> <li>4. Penggunaan APD</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

#### D. PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM (BP)

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa kartu keluarga/KTP</li> <li>2. Rekam Medis</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke BP menyerahkan rekam medis dan KK/KTP</li> <li>2. Petugas menerima rekam medis dari pasien</li> <li>3. Petugas memanggil sesuai nomer urut antri</li> <li>4. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis dan simpus</li> <li>5. Anamnesa</li> <li>6. Pemeriksaan Fisik</li> <li>7. Pemeriksaan Penunjang (Laboratorium, ECG, dll) jika diperlukan</li> <li>8. Laboratorium rujukan pemeriksaan TCM ke puskesmas lain (jika dibutuhkan)</li> <li>9. Mendiagnosa</li> <li>10. Tindakan pengobatan / perawatan</li> <li>11. Pemberian resep</li> <li>12. Jika pasien perlu rujukan dibuatkan surat rujukan</li> <li>13. Petugas melakukan entri data pasien</li> <li>14. Mencatat data pasien pada register kunjungan BP</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	≤ 10 menit

4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum : sesuai Peraturan Bupati Sampang Nomor 13 Tahun 2023 Tentang tarif layanan umum daerah pada unit pelaksana teknis puskesmas di kabupaten sampang</li> <li>2. Pasien BPJS : sesuai peraturan Menteri Kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang standart tarif pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan Kesehatan</li> </ol>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi dokter</li> <li>2. Pemeriksaan umum</li> <li>3. Surat rujukan</li> <li>4. Surat keterangan sehat dan surat keterangan sakit</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>2. SMS : 0819-9469-8190</li> <li>3. WA : 0819-9469-8190</li> <li>4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a></li> <li>6. Website : <a href="http://sampangkab.go.id">sampangkab.go.id</a></li> <li>7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> <li>8. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/puskesmascamplong">puskesmascamplong</a></li> <li>9. Tiktok : <a href="https://www.tiktok.com/@puskesmascamplong">Puskesmascamplong</a></li> <li>10. Facebook : <a href="https://www.facebook.com/Puskesmas-Camplong">Puskesmas Camplong</a></li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-undang RI Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran</li> <li>4. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> </ol>

		<p>5. Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 2014 tentang keperawatan</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan</li> <li>2. Alat medis pendukung</li> <li>3. Komputer dan printer</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> <li>7. Dokter umum yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>8. DIII Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas</li> <li>2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Dokter umum</li> <li>2. 2 orang Perawat</li> </ol>
6.	Jaminan pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan tertuang dalam Maklumat Pelayanan :</u></p> <p><i>“ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji</i></p>



		<i>ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”</i>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</li> <li>4. Penggunaan APD</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

#### E. PELAYANAN POLI GIGI

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa kartu keluarga/KTP</li> <li>2. Rekam Medis</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu pemeriksaan gigi</li> <li>3. Petugas memanggil pasien</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan dan Tindakan pada gigi dan mulut</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang/merujuk bila diperlukan</li> <li>6. Petugas melakukan pencatatan pada register kunjungan</li> <li>7. Pasien mengambil obat / pulang</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anamnesa : 1 menit</li> <li>2. Pemeriksaan pasien : 1 menit</li> <li>3. Pencabutan gigi susu : 10 menit</li> <li>4. Pencabutan gigi tetap : 20 – 30 menit</li> <li>5. Penambalan : 30 menit</li> <li>6. Scalling atas / bawah : 60 menit</li> </ol>

4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum : sesuai Peraturan Bupati Sampang Nomor 13 Tahun 2023 Tentang tarif layanan umum daerah pada unit pelaksana teknis puskesmas di kabupaten sampang</li> <li>2. Pasien BPJS : sesuai peraturan Menteri Kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang standart tarif pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan Kesehatan</li> </ol>
5.	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cabut gigi permanen</li> <li>2. Cabut gigi sulung</li> <li>3. Scalling atas/bawah</li> <li>4. Tumpatan sementara</li> <li>5. Tumpatan komposit</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>2. SMS : 0819-9469-8190</li> <li>3. WA : 0819-9469-8190</li> <li>4. Link : <a href="https://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a></li> <li>6. Website : <a href="http://sampangkab.go.id">sampangkab.go.id</a></li> <li>7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> <li>8. Instagram : puskesmascamplong</li> <li>9. Tiktok : Puskesmascamplong</li> <li>10. Facebook : Puskesmas Camplong</li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-undang RI Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran</li> </ol>

		<p>4. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>5. Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 2014 tentang keperawatan</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Poli Gigi</li> <li>2. Dental Chair</li> <li>3. Alat Medis Lainnya</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Disiplin</li> <li>4. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> <li>5. Dokter Gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>6. DIII/ S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas</li> <li>2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Dokter Gigi</li> <li>2. 2 orang Perawat</li> </ol>
6.	Jaminan pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan tertuang dalam Maklumat Pelayanan :</u></p> <p><i>“ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji</i></p>

		<i>ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”</i>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</li> <li>4. Penggunaan APD</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

#### F. PELAYANAN UGD 24 JAM

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang dengan kasus emergency</li> <li>2. Pasien datang dari rujukan poli</li> <li>3. Membawa kartu KTP/KK</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke UGD</li> <li>2. Petugas melakukan TRIAGE dan Anamnesa</li> <li>3. Petugas meminta keluarga pasien untuk mendaftar ke loket pendaftaran untuk mendapatkan RM</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik, kolaborasi dengan dokter dan akan dilakukan rujukan ke Laboratorium sebagai pemeriksaan penunjang jika dibutuhkan.</li> <li>5. Jika kondisi pasien tidak memerlukan perawatan/tindakan lebih lanjut pasien diberikan resep untuk ditebus di apotek puskesmas</li> <li>6. Jika perlu perawatan atau tindakan lebih lanjut pasien dipindah ke Rawat Inap atau dilakukan rujukan ke Rumah Sakit</li> </ol>

3.	Jangka waktu pelayanan	Respon time kasus gawat darurat $\leq 2$ menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum : sesuai Peraturan Bupati Sampang Nomor 13 Tahun 2023 Tentang tarif layanan umum daerah pada unit pelaksana teknis puskesmas di kabupaten sampang</li> <li>2. Pasien BPJS : sesuai peraturan Menteri Kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang standart tarif pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan Kesehatan</li> </ol>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan kasus kegawatdaruratan</li> <li>2. Sirkumsisi</li> <li>3. Rawat luka</li> <li>4. Nebulezer</li> <li>5. Visum et repertum</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>2. SMS : 0819-9469-8190</li> <li>3. WA : 0819-9469-8190</li> <li>4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a></li> <li>6. Website : <a href="http://sampangkab.go.id">sampangkab.go.id</a></li> <li>7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> <li>8. Instagram : puskesmascamplong</li> <li>9. Tiktok : Puskesmascamplong</li> <li>10. Facebook : Puskesmas Camplong</li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-undang RI Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran</li> </ol>

		<p>4. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>5. Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 2014 tentang keperawatan</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang UGD</li> <li>2. Alat medis pendukung</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> <li>7. Dokter umum yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>8. DIII Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas</li> <li>2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Dokter umum</li> <li>2. 12 orang Perawat</li> </ol>
6.	Jaminan pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan</u> tertuang dalam <u>Maklumat Pelayanan</u> :</p> <p><i>“ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan</i></p>

		<i>yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”</i>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</li> <li>4. Penggunaan APD</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

#### G. PELAYANAN LABORATORIUM

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	Formulir Permintaan Pemeriksaan laboratorium
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke Ruang Laboratorium</li> <li>2. Petugas menerima FPP</li> <li>3. Petugas memastikan identitas pasien</li> <li>4. Petugas melakukan Pengambilan sampel</li> <li>5. Pasien Menunggu hasil pemeriksaan</li> <li>6. Petugas melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai permintaan</li> <li>7. Petugas mencatat pada register laboratorium dan mencetak lembare hasil pemeriksaan laboratorium</li> <li>8. Petugas menyerahkan hasil kepada pasien</li> <li>9. Pasien Kembali ke poli perujuk atau pengirim</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Sesuai Jenis pemeriksaan laboratorium yang diminta
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : sesuai Peraturan Bupati Sampang Nomor 13 Tahun 2023 Tentang tarif layanan umum

		<p>daerah pada unit pelaksana teknis puskesmas di kabupaten sampan</p> <p>2. Pasien BPJS : sesuai peraturan Menteri Kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang standart tarif pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Laboratorium hematologi, kimia darah, urinalisis, imunologi, serologi dan BTA
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>2. SMS : 0819-9469-8190</li> <li>3. WA : 0819-9469-8190</li> <li>4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a></li> <li>6. Website : <a href="http://sampangkab.go.id">sampangkab.go.id</a></li> <li>7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> <li>8. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/puskesmascamplong">puskesmascamplong</a></li> <li>9. Tiktok : <a href="https://www.tiktok.com/@puskesmascamplong">Puskesmascamplong</a></li> <li>10. Facebook : <a href="https://www.facebook.com/Puskesmas-Camplong">Puskesmas Camplong</a></li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan menteri Kesehatan nomor 411/ MENKES/ PER/ III/ 2010 tentang laboratorium klinik</li> <li>4. peraturan Menteri Kesehatan nomor 25 tahun 2015 tentang penyelenggaraan pemeriksaan laboratorium untuk ibu hamil, bersalin dan nifas di fasilitas pelayanan Kesehatan dan jaringan pelayanannya</li> <li>5. Permenkes No. 3 tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan</li> </ol>



		6. Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 13 tahun 2023 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Sampang
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan internet</li> <li>4. Kursi sampling</li> <li>5. Peralatan sampling</li> <li>6. Buku register</li> <li>7. Refrigerator</li> <li>8. Mikroskop Binokuler</li> <li>9. Hematology analyzer</li> <li>10. Photometer</li> <li>11. Centrifuge</li> <li>12. Peralatan penunjang pemeriksaan lainnya</li> </ol> <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Persiapan sampling</li> <li>2. Ruang Pemeriksaan</li> <li>3. Ruang Bilik Dahak (terpisah dari laboratorium)</li> <li>4. Ruang sterilisator</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> <li>7. D3/D4/Profesi Analis Kesehatan / teknik laboratorium medik yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas</li> <li>2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal</li> </ol>

5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Dokter umum</li> <li>2. 3 orang ATLM</li> </ol>
6.	Jaminan pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan tertuang dalam Maklumat Pelayanan :</u></p> <p><i>“ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ”</i></p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</li> <li>4. Penggunaan APD</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

#### H. PELAYANAN RAWAT INAP

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	Rujukan pasien dari UGD / poli untuk dilakukan rawat inap
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas mendapat rujukan dari UGD ada pasien Rawat inap</li> <li>2. Petugas menyiapkan kamar/Bad</li> <li>3. Petugas menerima RM dari UGD</li> <li>4. Petugas memindahkan pasien dari UGD ke kamar Rawat inap</li> </ol>

		<p>5. Petugas melakukan tindakan perawatan dan pengobatan sesuai advis dokter</p> <p>6. Apabila pasien sudah dinyatakan sembuh. Keluarga pasien melakukan registrasi pembayaran dan lain-lain</p> <p>7. Setelah registrasi selesai pasien dilakukan lepas infus dan dibolehkan pulang</p> <p>8. Apabila kondisi pasien tidak memungkinkan untuk dirawat di Puskesmas maka akan dilakukan rujukan ke Rumah Sakit</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	Respon time kasus gawat darurat $\leq$ 5 menit
4.	Biaya / Tarif	<p>1. Pasien umum : sesuai Peraturan Bupati Sampang Nomor 13 Tahun 2023 Tentang tarif layanan umum daerah pada unit pelaksana teknis puskesmas di kabupaten sampang</p> <p>2. Pasien BPJS : sesuai peraturan Menteri Kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang standart tarif pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Visitasi dokter</p> <p>2. Kamar pasien/Zal, Kamar pasien infeksius Surat keterangan sehat dan surat keterangan sakit</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>2. SMS : 0819-9469-8190</li> <li>3. WA : 0819-9469-8190</li> <li>4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a></li> <li>6. Website : <a href="http://sampangkab.go.id">sampangkab.go.id</a></li> <li>7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> <li>8. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/puskesmascamplong">puskesmascamplong</a></li> <li>9. Tiktok : <a href="https://www.tiktok.com/@puskesmascamplong">Puskesmascamplong</a></li> <li>10. Facebook : <a href="https://www.facebook.com/Puskesmas-Camplong">Puskesmas Camplong</a></li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-undang RI Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran</li> <li>4. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>5. Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 2014 tentang keperawatan</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan</li> </ol>
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Rawat Inap</li> <li>2. Kipas Angin</li> <li>3. Bed set kabinet</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Disiplin</li> <li>4. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> <li>5. Dokter umum yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>6. DIII/ S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas</li> <li>2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Dokter umum</li> <li>2. 12 orang Perawat</li> </ol>

6.	Jaminan pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan tertuang dalam Maklumat Pelayanan :</u></p> <p><i>“ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini,kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”</i></p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</li> <li>4. Penggunaan APD</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

## I. PELAYANAN VK (PERSALINAN 24 JAM)

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP / KK</li> <li>2. Tersedianya rekam medis</li> <li>3. Buku KIA/KMS</li> <li>4. Pasien Inpartu</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas mendapat limpahan pasien hamil dari UGD</li> <li>2. Petugas menyiapkan kamar/Bad</li> <li>3. Petugas menerima RM dari UGD</li> <li>4. Petugas memindahkan pasien dari UGD ke ruang VK</li> <li>5. Petugas melakukan tindakan perawatan dan pemeriksaan</li> <li>6. Petugas melakukan konsul dokter</li> <li>7. Jika ada indikasi persalinan tetap di ruang VK untuk dilakukan tindakan persalinan</li> <li>8. Jika ada keluhan sakit tanpa ada indikasi persalinan masuk ke ruang rawat inap</li> <li>9. Jika persalinan normal/fisiologis akan dilakukan pertolongan persalinan. Jika ada komplikasi kolaborasi dengan dokter untuk dilakukan pra rujukan, bila perlu dilakukakn rujukan ke RS</li> <li>10. Perawatan post partum serta perawatan bayi baru lahir</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Persalinan Normal $\leq$ 1 jam
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum : sesuai Peraturan Bupati Sampang Nomor 13 Tahun 2023 Tentang tarif layanan umum daerah pada unit pelaksana teknis puskesmas di kabupaten sampan</li> <li>2. Pasien BPJS : sesuai peraturan Menteri Kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang standart tarif pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan Kesehatan</li> </ol>
5.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan persalinan normal

		<p>2. Perawatan post partum</p> <p>3. Perawatan bayi lahir</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>2. SMS : 0819-9469-8190</li> <li>3. WA : 0819-9469-8190</li> <li>4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a></li> <li>6. Website : <a href="http://sampangkab.go.id">sampangkab.go.id</a></li> <li>7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> <li>8. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/puskesmascamplong">puskesmascamplong</a></li> <li>9. Tiktok : <a href="https://www.tiktok.com/@puskesmascamplong">Puskesmascamplong</a></li> <li>10. Facebook : <a href="https://www.facebook.com/Puskesmas-Camplong">Puskesmas Camplong</a></li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-undang RI Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran</li> <li>4. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>5. Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 2014 tentang keperawatan</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan 2019 tentang Puskesmas</li> </ol>
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat tidur ginek</li> <li>2. Partus pack</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Heating seT</li> <li>4. Kulkas</li> <li>5. Lemari obat</li> <li>6. Meja observasi</li> <li>7. Infarmwarmer</li> <li>8. Lampu sorot</li> <li>9. Kipas Angin</li> </ol> <p style="text-align: center;">Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Persalinan</li> <li>2. Ruang Nifas</li> <li>3. Kamar Mandi</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> <li>7. Dokter umum yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>8. DIII/DIV/Profesi Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas</li> <li>2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Dokter Umum</li> <li>2. 23 orang Bidan</li> </ol>
6.	Jaminan pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan tertuang dalam Maklumat Pelayanan :</u></p> <p><i>“ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan</i></p>



		<i>yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”</i>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</li> <li>4. Penggunaan APD</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

#### J. PELAYANAN AMBULAN

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	Pasien yang akan di rujuk
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sopir ambulans di hubungi oleh petugas UDG/Ranap/VK</li> <li>2. Petugas UDG/Ranap/VK menyiapkan pasien yang akan di rujuk</li> <li>3. Sopir ambulans menyiapkan ambulans dan buku ekspedisi rujukan pasien</li> <li>4. Pasien yg sudah siap di rujuk di masukkan ke dalam ambulans dengan di dampingi keluarga dan petugas UDG/Ranap/VK</li> <li>5. Sopir dan petugas membawa pasien dengan ambulans untuk di rujuk ke RS</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Persiapan ambulans ≤ 10-15 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : sesuai Peraturan Bupati Sampang Nomor 13 Tahun 2023 Tentang tarif layanan umum

		<p>daerah pada unit pelaksana teknis puskesmas di kabupaten sampan</p> <p>2. Pasien BPJS : sesuai peraturan Menteri Kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang standart tarif pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Ambulan</p> <p>2. Ambulan On Call</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>2. SMS : 0819-9469-8190</li> <li>3. WA : 0819-9469-8190</li> <li>4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a></li> <li>6. Website : <a href="http://sampangkab.go.id">sampangkab.go.id</a></li> <li>7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> <li>8. Instagram : puskesmascamplong</li> <li>9. Tiktok : Puskesmascamplong</li> <li>10. Facebook : Puskesmas Camplong</li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-undang RI Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran</li> <li>4. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>5. Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 2014 tentang keperawatan</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> </ol>

		7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan 2019 tentang Puskesmas
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ambulan 2. Tabung Oksigen dan kelengkapannya 3. TTV set 4. APD
3.	Kompetensi pelaksana	SMP / SMA
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas 2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal
5.	Jumlah pelaksana	3 Orang sopir
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan tertuang dalam Maklumat Pelayanan :</u> <i>“ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ”</i>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	1. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya dan kesterilannya 2. Obat dan BMHP (Bahan Medis Habis Pakai) yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa) 3. Penggunaan APD
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat

## K. PELAYANAN P2M

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas Berobat bagi pasien lama 2. Membawa KTP / KK 3. Membawa rekam medis
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas Memanggil pasien sesuai nomer urut antri (Kecuali Pasien Anak di dahulukan) 2. Petugas memastikan identitas pasien 3. Petugas melakukan pencatatan pada register 4. Petugas melakukan Anamnesa 5. Petugas melakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang bila di perlukan 6. Petugas membuat rujukan pemeriksaan TCM ke puskesmas lain untuk pemeriksaan diagnosa 7. Petugas mencatat memberikan OAT / MDT sesuai kategori pasien 8. Mencatat obat yang diberikan pada monitoring pengobatan 9. Jika pasien indikasi untuk dirujuk maka dibuatkan surat rujukan ke poli umum
3.	Jangka waktu pelayanan	- Pasien lama < 10 mnt - Pasien lama < 30 mnt
4.	Biaya / Tarif	Gratis pasien BPJS maupun pasien umum (sesuai perda)
5.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan dan pengobatan pasien TB dan Pasien Kusta
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>2. SMS : 0819-9469-8190</li> <li>3. WA :0819-9469-8190</li> <li>4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a></li> <li>5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a></li> <li>6. Website : <a href="http://sampangkab.go.id">sampangkab.go.id</a></li> <li>7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> </ol>

		8. Instagram : puskesmascamplong 9. Tiktok :Puskesmascamplong 10. Facebook : Puskesmas Camplong
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Permenkes no. 67 tentang tahun 2016 tentang penanggulangan Tuberkolusis 4. Permenkes No. 3 tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 5. Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 13 tahun 2023 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Sampang
2.	Sarana dan prasarana, dan / ataufasilitas	Sarana : 1. Laptop 2. Printer 3. Jaringan internet 4. Buku register 5. Bed pasien 6. Alat pemeriksaan TTV 7. Lemari Dokumen 8. Refrigerator 9. Peralatanpenunjangpemeriksaanlainnya Prasarana : 1. Ruang Pemeriksaan 2. Ruang Bilik Dahak

3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan Komputer</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> <li>7. D3/S1/Profesi Keperawatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas</li> <li>2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Dokter umum</li> <li>2. 1 orang Petugas TBC</li> <li>3. 1 Orang petugas Kusta</li> </ol>
6.	Jaminan pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat di pertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan tertuang dalam Maklumat Pelayanan :</u></p> <p><i>“Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”</i></p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</li> <li>4. Penggunaan APD</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>
--	--	--

#### L. PELAYANAN KONSULTASI

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu JKN KIS / BPJS</li> <li>2. KTP / KK</li> <li>3. Tersedianya rekam medis</li> <li>4. Buku KIA/KMS</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke Ruang Konsultasi menyerahkan Rekam medis</li> <li>2. Petugas menerima rekam medis dari pasien</li> <li>3. Petugas menerima konsultasi dengan pasien</li> <li>4. Mencatat dan memberi konsultasi</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	≤ 10 menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum : sesuai Peraturan Bupati Sampang Nomor 13 Tahun 2023 Tentang tarif layanan umum daerah pada unit pelaksana teknis puskesmas di kabupaten sampan</li> <li>2. Pasien BPJS : sesuai peraturan Menteri Kesehatan nomor 3 tahun 2023 tentang standart tarif pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan Kesehatan</li> </ol>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Gizi</li> <li>2. Konsultasi Kesehatan Lingkungan</li> <li>3. Konsultasi PTM</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>2. SMS : 0819-9469-8190</li> <li>3. WA : 0819-9469-8190</li> <li>4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a></li> </ol>

		<p>5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a></p> <p>6. Website :sampangkab.go.id</p> <p>7. SP4N LAPOR! : lapor.go.id</p> <p>8. Instagram : puskesmascamplong</p> <p>9. Tiktok : Puskesmascamplong</p> <p>10. Facebook : Puskesmas Camplong</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat</p> <p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>3. Undang-undang RI Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran</p> <p>4. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>5. Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 2014 tentang keperawatan</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan 2019 tentang Puskesmas</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <p>1. Ruang konsultasi</p> <p>2. Kursi</p> <p>3. meja</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Mampu mengoperasikan computer</p> <p>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</p> <p>3. Berorientasi pada pelayanan</p> <p>4. Mampu menganalisa kebenaran data</p> <p>5. Disiplin</p>



		<p>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</p> <p>7. Petugas Gizi, Kesehatan lingkungan dan promosi Kesehatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</p> <p>8. DIII/DIV/Profesi Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas</p> <p>2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal</p>
5.	Jumlah pelaksana	<p>1. 1 orang tenaga Gizi</p> <p>2. 1 orang tenaga promosi kesehatan</p> <p>3. 1 orang tenaga Kesehatan lingkungan</p>
6.	Jaminan pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan tertuang dalam Maklumat Pelayanan :</u></p> <p><i>“ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ”</i></p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<p>1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya</p> <p>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</p> <p>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</p> <p>4. Penggunaan APD</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</p> <p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</p>

### M. PELAYANAN RUANG LAKTASI

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	Seluruh pasien puskesmas dan petugas puskesmas Camplong yang membutuhkan ruang laktasi
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien datang ke ruang laktasi 2. Pasien melakukan kegiatan yang di butuhkan (DBF/IBF)
3.	Jangka waktu pelayanan	Sesuai kebutuhan
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Ruang laktasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : 1. Kotak pengaduan dan saran 2. SMS : 0819-9469-8190 3. WA : 0819-9469-8190 4. Link : <a href="http://linktr.ee/puskesmascamplong">linktr.ee/puskesmascamplong</a> 5. Email : <a href="mailto:camplongpuskesmas01@gmail.com">camplongpuskesmas01@gmail.com</a> 6. Website : <a href="http://sampangkab.go.id">sampangkab.go.id</a> 7. SP4N LAPOR! : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a> 8. Instagram : puskesmascamplong 9. Tiktok : Puskesmascamplong 10. Facebook : Puskesmas Camplong
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 3. Undang-undang RI Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran 4. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan

		<p>5. Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 2014 tentang keperawatan</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan 2019 tentang Puskesmas</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang laktasi</li> <li>2. Kursi tunggu</li> <li>3. Meja</li> <li>4. Chiller penyimpanan ASIP</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	-
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh Kepala Puskesmas</li> <li>2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Dokter Umum</li> <li>2. 2 orang Bidan</li> </ol>
6.	Jaminan pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) serta <u>Jaminan Pelayanan tertuang dalam Maklumat Pelayanan :</u></p> <p><i>“ Dengan ini, kami menyampaikan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”</i></p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya</li> </ol>

		4. Penggunaan APD
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan Kepala Puskesmas terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>