



PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI
DINAS KESEHATAN
PUKESMAS NON RAWAT INAP SUKO AWIN JAYA
Jln. Lintas Timur KM. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec.Sekernan
Kode Pos: 36381 E-mail: puskesmasbludsaj@gmail.com



KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA

NOMOR /320/SK/PKM-SAJ/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN

PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA KABUPATEN MUARO JAMBI

KEPALA PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Puskesmas Suko Awin Jaya Kabupaten Muaro Jambi.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 1999 Tentang Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi Dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo,

Kabupaten Muaro Jambi Dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2009 Tentang Narkotika;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/ PER/III/2008 Tentang Rekam medis;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 122);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang standar Pelayanan Kefarmasian;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);

14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;
17. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2023 tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik
18. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 10);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 17);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2017 Nomor 5);
21. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 22 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi;
22. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 83 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
23. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA KABUPATEN MUARO JAMBI
- KESATU : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEDUA : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan Standar Pelayanan ini dibebankan pada anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Muaro Jambi.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan: di Suko Awin Jaya Pada
tanggal : 02 Oktober 2023

KEPALA PUSKESMAS SUKO
AWIN JAYA



Apriani
Apriani, SKM.M.Kes
Nip.196804051989032004

LAMPIRAN I:
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS
SUKO AWIN JAYA
NOMOR/320/SK/PKM-SAJ/2023
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA
KABUPATEN MUARO JAMBI

STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA KABUPATEN MUARO JAMBI

A. Gambaran Umum

Standar Pelayanan Puskesmas Suko Awin Jaya Kabupaten Muaro Jambi merupakan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban penyelenggara 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 agar menyelenggarakan pelayanan yang berstandarisasi dengan memenuhi komponen standar pelayanan.

Setiap penyelenggara pelayanan berkewajiban memenuhi 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang meliputi: dasar hukum peraturan yang menjadi dasar pelayanan, persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan baik persyaratan teknis maupun administratif, sistem mekanisme dan prosedur/tata cara pelayanan yang diberikan bagi pemberi dan penerima pelayanan, jangka waktu yang diperlukan untuk penyelesaian seluruh proses pelayanan dari setiap pelayanan, biaya/tarif yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat, produk pelayanan/hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, sarana prasarana dan/atau fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, kompetensi pelaksana kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan keahlian keterampilan dan pengalaman, pengawasan internal pengendalian yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung/pelaksana, penanganan pengaduan saran dan masukan tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjutnya, jumlah pelaksana tersedianya pelaksana sesuai dengan beban kerja, jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai

standar pelayanan, jaminan keamanan dan keselamatan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan dan evaluasi kinerja pelaksanaan penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai standar pelayanan.

Dengan adanya laporan Standar Pelayanan ini dapat menjadi bahan rujukan dalam evaluasi proses pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah guna menjamin akses dan mutu pelayanan dokumen administrasi secara optimal sehingga dapat mewujudkan dan meningkatkan pelayanan.

Adapun Visi dan Misi Puskesmas Suko Awin Jaya adalah sebagai berikut:

1. VISI :

Terwujudnya Masyarakat Wilayah kerja Puskesmas Non rawat Inap Suko Awin Jaya Sehat, Mandiri, dan berwawasan Kesehatan.

2. MISI:

1. Memberikan Pelayanan Kesehatan Yang Sesuai Standar Dan Profesional Serta Berorientasi Kepada Keselamatan Pasien Dan Pencegahan Infeksi.
2. Meningkatkan Kualitas Dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) di Puskesmas.
3. Meningkatkan Peran Serta Aktif Masyarakat Terhadap Pembangunan Berwawasan Kesehatan.

3. TUJUAN :

Meningkatkan kesadaran, Kemauan, Kemampuan hidup sehat bagi setiap masyarakat.

4. TATA NILAI PUSKESMAS

Sekoja (Sepenuh hati , Kompetitif, Kerjasama).

- Sepenuh Hati : Sepenuh Hati Dalam Memberikan Pelayanan Kesehatan.
- Kompetitif : Kompetitif Bersaing dalam meningkatkan Kualitas Petugas
- Kerjasama : Kerjasama antar petugas, lintas sektor dan Masyarakat.

5. MOTTO : Bekerja untuk Melayani

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 1999 Tentang Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi Dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi Dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran;

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2009 Tentang Narkotika;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/ PER/III/2008 Tentang Rekam medis;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 122);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang standar Pelayanan Kefarmasian;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;

17. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2023 tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik
18. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 10);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 17);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2017 Nomor 5);
21. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 22 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi;
22. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 83 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
23. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi;

C. Maksud dan tujuan

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

D. Ruang lingkup

Ruang lingkup Standar Pelayanan Puskesmas Suko Awin Jaya Kabupaten Muaro Jambi adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan Pendaftaran
2. Pelayanan Kesehatan Umum
3. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

4. Pelayanan Kesehatan Lansia
5. Pelayanan Kesehatan Ibu
6. Pelayanan Keluarga Berencana
7. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja (kespro)
8. Pelayanan Laboratorium
9. Pelayanan Anak
10. Pelayanan Penyakit Tuberculosis
11. Pelayanan Gizi
12. Pelayanan Klinik Sanitasi
13. Pelayanan Kefarmasian
14. Pelayanan Tindakan Dan Gawat Darurat

E. Sarana dan Prasarana

Sarana pendukung pelayanan kesehatan masyarakat yang ada di Puskesmas Suko Awin Jaya Kabupaten Muaro Jambi, antara lain sebagai berikut:

**DATA SARANA KESEHATAN
DI LINGKUNGAN PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA
KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2023**

NO	SARANA	KEADAAN			
		BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH
1	Puskesmas Induk	1			1
2	Puskesmas Pembantu	1			1
3	Rumah Dinas	1			1
4	Polindes	1	1		2
5	PUSLING		1		1
6	Sepeda Motor		1		1

Ket:

1. Pustu Suko Awin kondisi sudah baik terletak didesa Suko awin Jaya Rt 01
2. Polindes Suko Awin kondisi baik terletak didesa Suko Awin Jaya Km. 58
3. Polindes Tanjung Lanjut kondisi Rusak ringan terletak didesa Tanjung Lanjut

NO	JENIS TENAGA	PENDIDIKAN	PNS	NS	KOTRAK DAERAH	TKS	JLH
6	PERAWAT GIGI	D.IV Keperawatan Gigi	-	-	-	-	0
		D III Keperawatan Gigi	1	-	1	-	2
7	GIZI	S.I Gizi	-	1	-	1	2
		D.III Gizi			-		0
8	SANITARIAN	D. III (Sanitarian)	-	-	-		0
9	LABORATORIUM	D.III Analis / AAK	1	-	-	-	1
10	ADMINISTRASI	D.III	1	-	-		1
		SMA	-	-	2		2
		SLTP				-	0
JUMLAH			12	4	11	10	37

G. Jaminan Pelayanan

Jaminan Pelayanan yang dimaksud adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan. Puskesmas Suko Awin Jaya senantiasa berupaya mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelayanan yang baik.

Adapun jaminan pelayanan di Puskesmas Suko Awin Jaya adalah:

1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun.
3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif.
4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.

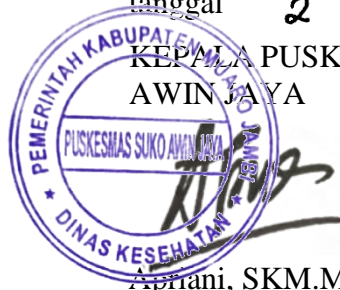
H. Evaluasi pelayanan

Evaluasi pelayanan adalah proses pengukuran dan penilaian secara komprehensif penyelenggaraan pelayanan. Puskesmas Suko Awin Jaya dalam melakukan evaluasi pelayanan adalah dengan cara :

1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali
2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
3. Survey kepuasan masyarakat.

Ditetapkan di Suko Awin Jaya Pada
tanggal 2 Oktober 2023

KEPALA PUSKESMAS SUKO
AWIN JAYA



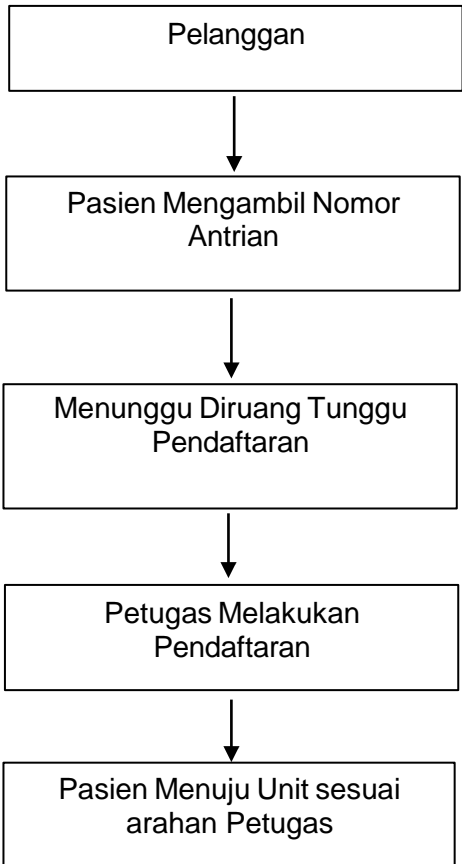
Apriani, SKM.M.Kes
Nip.196804051989032004

LAMPIRAN II:
 KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SUKO AWIN
 JAYA
 NOMOR 214/SK/PKM-SAJ/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN
 PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA
 KABUPATEN MUARO JAMBI

**JENIS LAYANAN YANG DIBERIKAN
 PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA**

A. PELAYANAN PENDAFTARAN

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan
 (*service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (Pasien) datang dengan membawa <ul style="list-style-type: none"> a. Kartu identitas : KTP, SIM, KK, Kartu pelajar (Pasien baru) b. Kartu pendaftaran pasien (pasien lama) c. Kartu jaminan kesehatan (jika ada)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pelanggan] --> B[Pasien Mengambil Nomor Antrian] B --> C[Menunggu Diruang Tunggu Pendaftaran] C --> D[Petugas Melakukan Pendaftaran] D --> E[Pasien Menuju Unit sesuai arahan Petugas] </pre> </div> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien baru <ul style="list-style-type: none"> a. Pasien datang b. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas informasi dibagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu

No.	Komponen	Uraian
		<p>jaminan (jika ada) untuk mendapatkan nomor antrian</p> <p>c. Pasien menunggu panggilan petugas pendaftaran</p> <p>d. Petugas pendaftaran melakukan identifikasi poli tujuan pasien</p> <p>e. Pasien menunggu panggilan poli</p> <p>2. Pasien lama</p> <p>a. Pasien datang</p> <p>b. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas informasi dibagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu berobat pasien dan kartu jaminan (jika ada) untuk mendapatkan nomor antrian</p> <p>c. Pasien menunggu panggilan petugas pendaftaran</p> <p>d. Petugas pendaftaran melakukan identifikasi poli tujuan pasien</p> <p>e. Pasien menunggu panggilan poli</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien baru : 8 Menit • Pasien lama : 4 menit <p>Senin – kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : sesuai dengan peraturan Bupati Muaro Jambi 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi 2. Pasien JKN sesuai dengan Permenkes 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran pasien • Pelayanan rekam medis pasien
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis 2. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 001 tahun 2012 tentang sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan (berita Negara Republik Indoneisa Tahun 2013 Nomor 122) 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335)
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan Televisi 2. Fasilitas charger handphone 3. Meja pendaftaran 4. Komputer dan jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terampil mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi. 2. SLTA Sederajat 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan 5. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas 6. Memahami tugas pokok dan fungsi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun. 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya

No.	Komponen	Uraian
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="602 224 1474 330">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali<li data-bbox="602 347 1474 423">2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan<li data-bbox="602 441 1474 473">3. Survey kepuasan masyarakat.

B. PELAYANAN HUMAS / PENGADUAN

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan
(*service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Adanya pengaduan pelayanan secara langsung atau melalui surat/Kotak Saran/Pengaduan/Telepon/ email/web/SMS/ Whatsapp
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pengaduan] --> B[Secara langsung/Telp/Kotak saran/SMS/WA/Email/Web] B --> C[Verifikasi] C -- Tidak Jelas --> D[Konfirmasi] C -- Jelas --> E[Pembahasan oleh Tim pelayanan pengaduan] E --> F[Penyampaian informasi tindak lanjut pengaduan] F --> G[Pengaduan yang sudah ditindaklanjuti dipublikasikan pada papan pengumuman] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima laporan pengaduan secara langsung/ telp/Kotak Saran/Pengaduan/SMS/ Whatsapp/ web/email setiap hari 2. Petugas mencatat data pelapor (nama, alamat, dan nomor Handphone jika ada) dan isi pada buku register. 3. Petugas bersama Tim pelayanan pengaduan serta unit terkait membahas tindak lanjut laporan pengaduan dan dicatat didalam buku register.

No.	Komponen	Uraian
		<p>4. Penyampaian informasi tindak lanjut pengaduan kepada pelapor</p> <p>5. Keluhan/aduan yang sudah ditindak lanjuti dipublikasikan pada papan pengumuman setiap satu bulan sekali.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • 2 hari <p>Senin – Kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Penanganan pengaduan Masyarakat
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

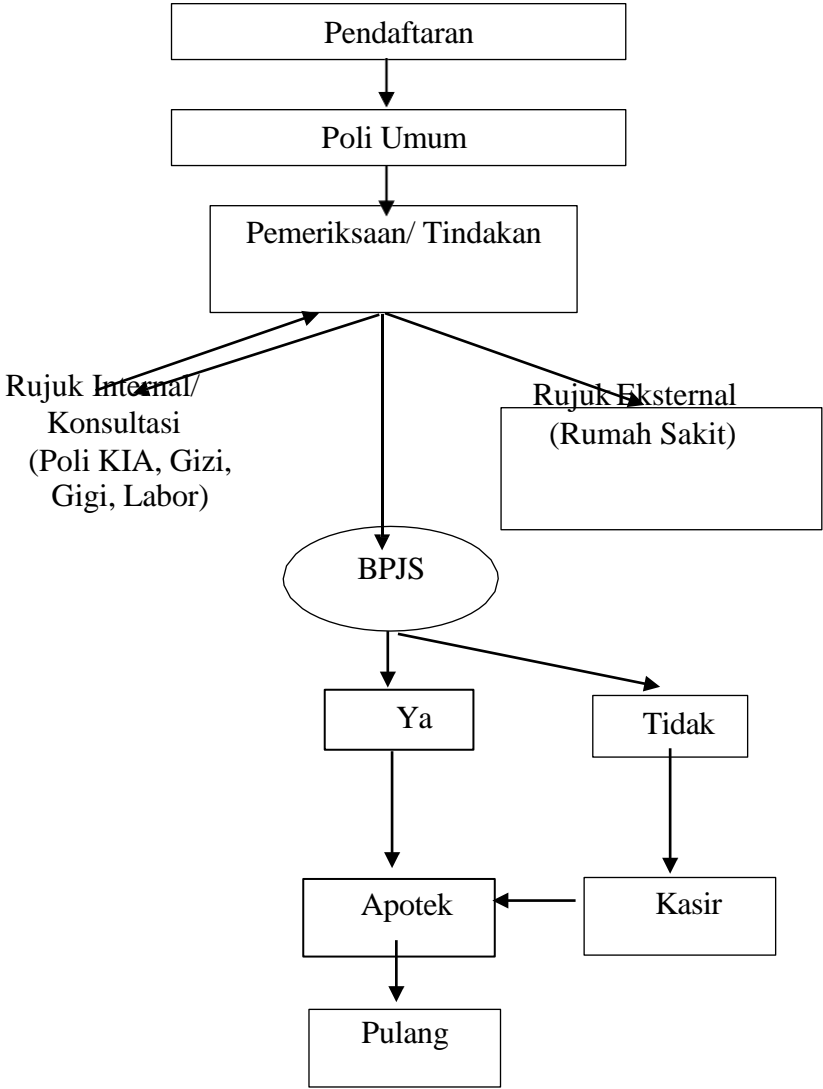
2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik 2. Undang undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335)
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Handphone 3. Kotak Saran/Pengaduan 4. Papan pengumuman hasil tindak lanjut keluhan/aduan 5. Komputer dan jaringan internet 6. Ruangan dan kelengkapannya
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas yang tergabung dalam tim mutu manajemen puskesmas.
4.	Pengawas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung

No.	Komponen	Uraian
	Internal	2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	5 (enam) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun.3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif.4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Identitas yang memberikan aduan tidak dipublikasikan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan3. Survey kepuasan masyarakat.

C. PELAYANAN POLI UMUM

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B[Poli Umum] B --> C[Pemeriksaan/ Tindakan] C --> D[Rujuk Internal/ Konsultasi (Poli KIA, Gizi, Gigi, Labor)] C --> E[Rujuk Eksternal (Rumah Sakit)] C --> F((BPJS)) F --> G[Ya] F --> H[Tidak] G --> I[Apotek] H --> J[Kasir] I --> K[Pulang] J --> I </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai

No.	Komponen	Uraian
		<p>Jika memerlukan konsultasi/pemeriksaan lanjut:</p> <p>a. Rujuk internal: konsultasi antar poli/ruangan (Poli KIA, Gizi, Gigi, Labor)</p> <p>b. Rujuk eksternal: pemeriksaan Lanjutan ke Rumah Sakit.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi : 5 Menit • Pemeriksaan medis : 5 Menit • Tindakan medis : 10 Menit • Rujukan : 10 Menit • Kir Dokter : 10 Menit <p>Senin – kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : sesuai dengan peraturan Bupati Muaro Jambi 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi 2. Pasien JKN sesuai dengan Permenkes 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi Dokter, pemeriksaan Medis, Tindakan Medis, surat rujukan, surat keterangan kesehatan.
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

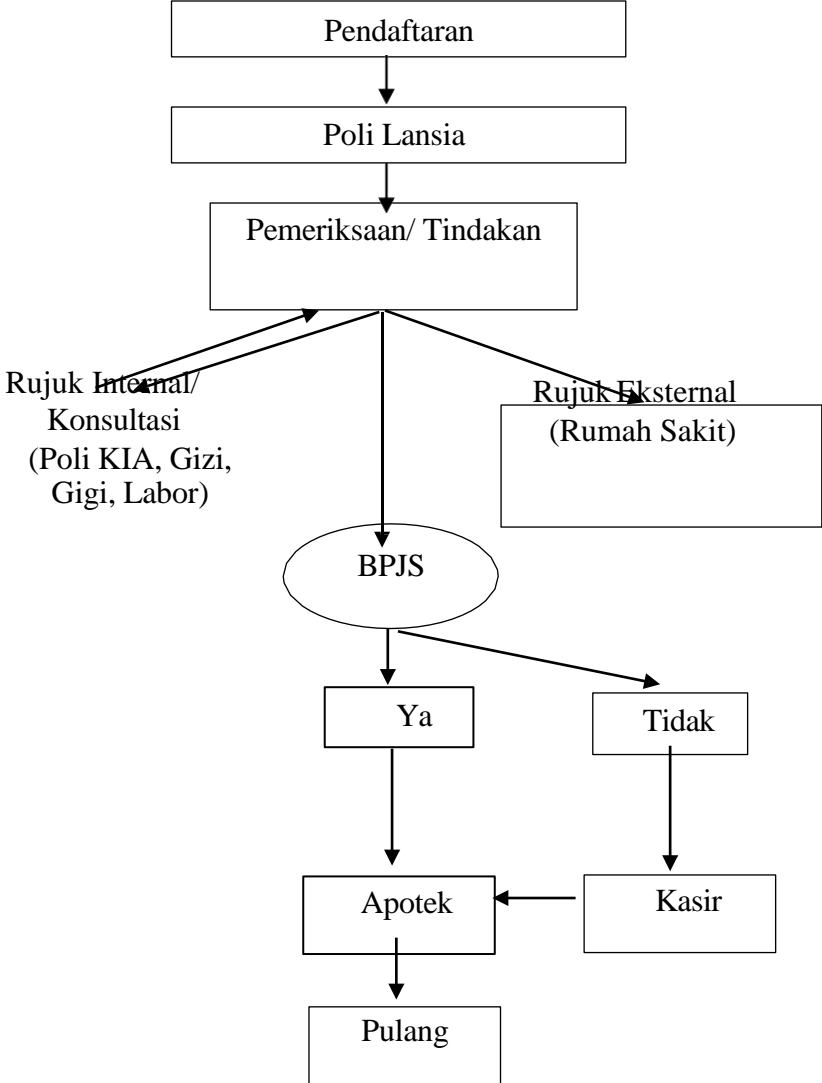
2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335) 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit

No.	Komponen	Uraian
		Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan Televisi 2. Fasilitas charger handphone 3. Ruang pemeriksaan pasien 4. Ruang bermain anak 5. Peralatan medis dan pendukungnya 6. Komputer dan jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki surat izin praktek 2. DIII/D4/SI Keperawatan/kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan surat izin praktek 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan 5. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas 6. Memahami tugas pokok dan fungsi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum minimal 1 orang</p> <p>Perawat minimal 4 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun. 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlakunya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey kepuasan masyarakat.

D. PELAYANAN POLI LANSIA

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B[Poli Lansia] B --> C[Pemeriksaan/ Tindakan] C --> D[Rujuk Internal/ Konsultasi (Poli KIA, Gizi, Gigi, Labor)] C --> E[Rujuk Eksternal (Rumah Sakit)] C --> F((BPJS)) F --> G[Ya] F --> H[Tidak] G --> I[Apotek] H --> J[Kasir] I --> K[Pulang] J --> I </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengantar pasien ke ruang pelayanan lansia 2. Keluarga/penanggung jawab mendaftarkan pasien dibagian pendaftaran 3. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 4. Petugas melakukan anamnesis 5. Petugas melakukan pengukuran vital sign 6. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 7. Petugas menentukan diagnosis

No.	Komponen	Uraian
		<p>8. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai</p> <p>Jika memerlukan konsultasi/pemeriksaan lanjut:</p> <p>a. Rujuk internal: konsultasi antar poli/ruangan (Poli KIA, Gizi, Gigi, Labor, Sanitasi)</p> <p>b. Rujuk eksternal: pemeriksaan Lanjutan ke Rumah Sakit.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi : 5 Menit • Pemeriksaan medis : 5 Menit • Tindakan medis : 10 Menit • Rujukan : 10 Menit • Kir Dokter : 10 Menit <p>Senin – kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : sesuai dengan peraturan Bupati Muaro Jambi 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi 2. Pasien JKN sesuai dengan Permenkes 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi Dokter, pemeriksaan Medis, Tindakan Medis, surat rujukan, surat keterangan kesehatan.
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

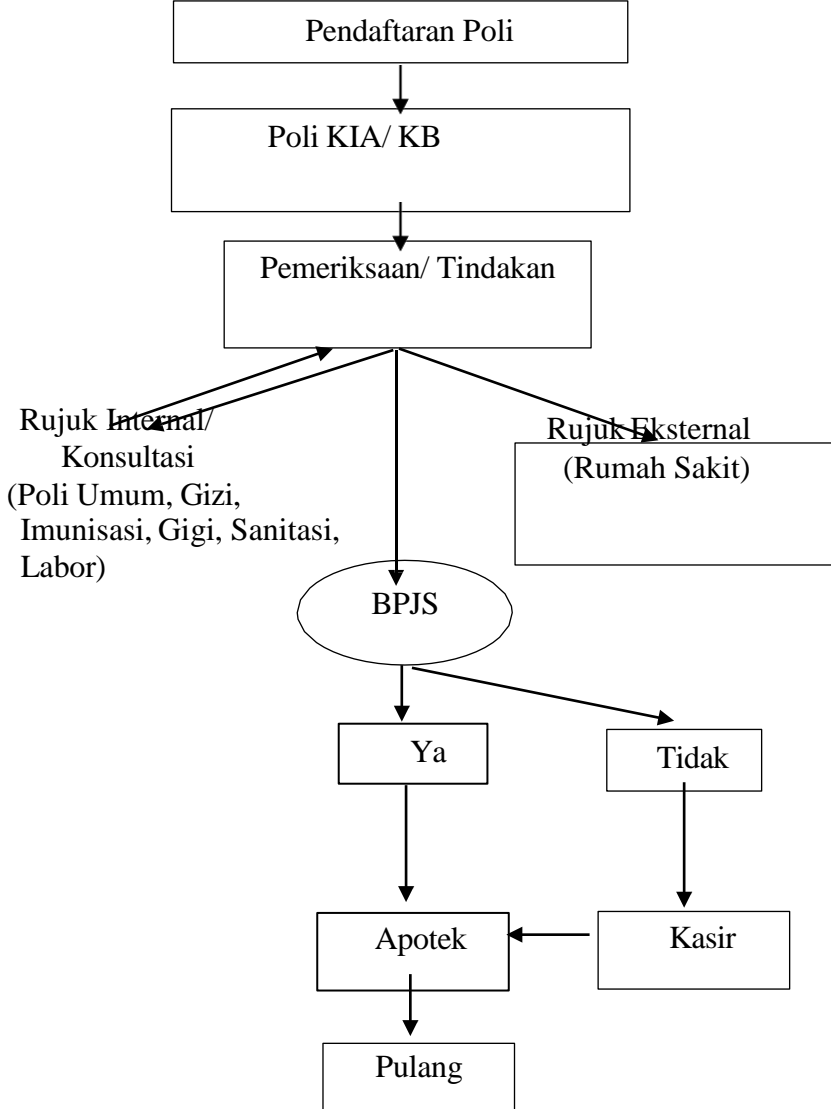
2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335)

No.	Komponen	Uraian
		3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan Televisi 2. Kursi tunggu Lansia 3. Fasilitas charger handphone 4. Ruang pemeriksaan pasien 5. Peralatan medis dan pendukungnya 6. Ruang pemeriksaan khusus Lansia 7. Komputer dan jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki surat izin praktek 2. DIII/D4/SI Keperawatan/kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan surat izin praktek 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan 5. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas 6. Memahami tugas pokok dan fungsi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum minimal 1 orang</p> <p>Perawat minimal 2 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun. 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlakunya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey kepuasan masyarakat.

E. PELAYANAN POLI KIA DAN KB

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien, buku KIA /KMS
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pendaftaran Poli] --> B[Poli KIA/ KB] B --> C[Pemeriksaan/ Tindakan] C --> D[Rujuk Internal/ Konsultasi (Poli Umum, Gizi, Imunisasi, Gigi, Sanitasi, Labor)] C --> E[Rujuk Eksternal (Rumah Sakit)] C --> F((BPJS)) F --> G[Ya] F --> H[Tidak] G --> I[Apotek] H --> J[Kasir] I --> K[Pulang] J --> I </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai

No.	Komponen	Uraian
		<p>Jika memerlukan konsultasi/pemeriksaan lanjut:</p> <p>a. Rujuk internal: konsultasi antar poli/ruangan (Poli Umum, Gizi, Imunisasi, Gigi, Labor)</p> <p>b. Rujuk eksternal: pemeriksaan Lanjutan ke Rumah Sakit.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan KIA : 25 Menit • Pelayanan KB : 20 Menit • Kesehatan Reproduksi : 20 Menit • Pelayanan Caten : 15 Menit • Pemeriksaan IVA : 30 menit <p>Senin – kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : sesuai dengan peraturan Bupati Muaro Jambi 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi 2. Pasien JKN sesuai dengan Permenkes 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi Dokter, pemeriksaan Medis, Tindakan Medis, surat rujukan, surat keterangan kesehatan. • Pelayanan KIA, KB, dan kesehatan reproduksi, pemeriksaan IVA, pelayanan Caten
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335)

No.	Komponen	Uraian
		3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan Televisi 2. Fasilitas charger handphone 3. Ruang pemeriksaan dan konsultasi KIA/KB 4. Ruang Laktasi 5. Peralatan medis dan pendukungnya 6. Komputer dan jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIII/D4/SI kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan surat izin praktek 2. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas 5. Memahami tugas pokok dan fungsi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Bidan minimal 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun. 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlakunya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey kepuasan masyarakat.

F. PELAYANAN POLI ANAK/MTBS dan IMUNISASI

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B[Poli MTBS dan IMUNISASI] B --> C[Pemeriksaan/ Tindakan] C --> D["Rujuk Internal/ Konsultasi (Poli Umum, KIA, Gizi, Gigi, Labor, Sanitasi)"] C --> E["Rujuk Eksternal (Rumah Sakit)"] C --> F((BPJS)) F --> G[Ya] F --> H[Tidak] G --> I[Apotek] H --> J[Kasir] J --> I I --> K[Pulang] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang

No.	Komponen	Uraian
		sesuai Jika memerlukan konsultasi/pemeriksaan lanjut: a. Rujuk internal: konsultasi antar poli/ruangan (Poli Umum, KIA Gizi, Gigi, Labor, Sanitasi) b. Rujuk eksternal: pemeriksaan Lanjutan ke Rumah Sakit.
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan MTBS : 10 Menit • Imunisasi : 15 Menit Senin – Kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB
4.	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum : sesuai dengan peraturan Bupati Muaro Jambi 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi 2. Pasien JKN sesuai dengan Permenkes 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi Dokter, pemeriksaan Medis, Tindakan Medis, surat rujukan, surat keterangan kesehatan. • Pelayanan MTBS dan IMUNISASI
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

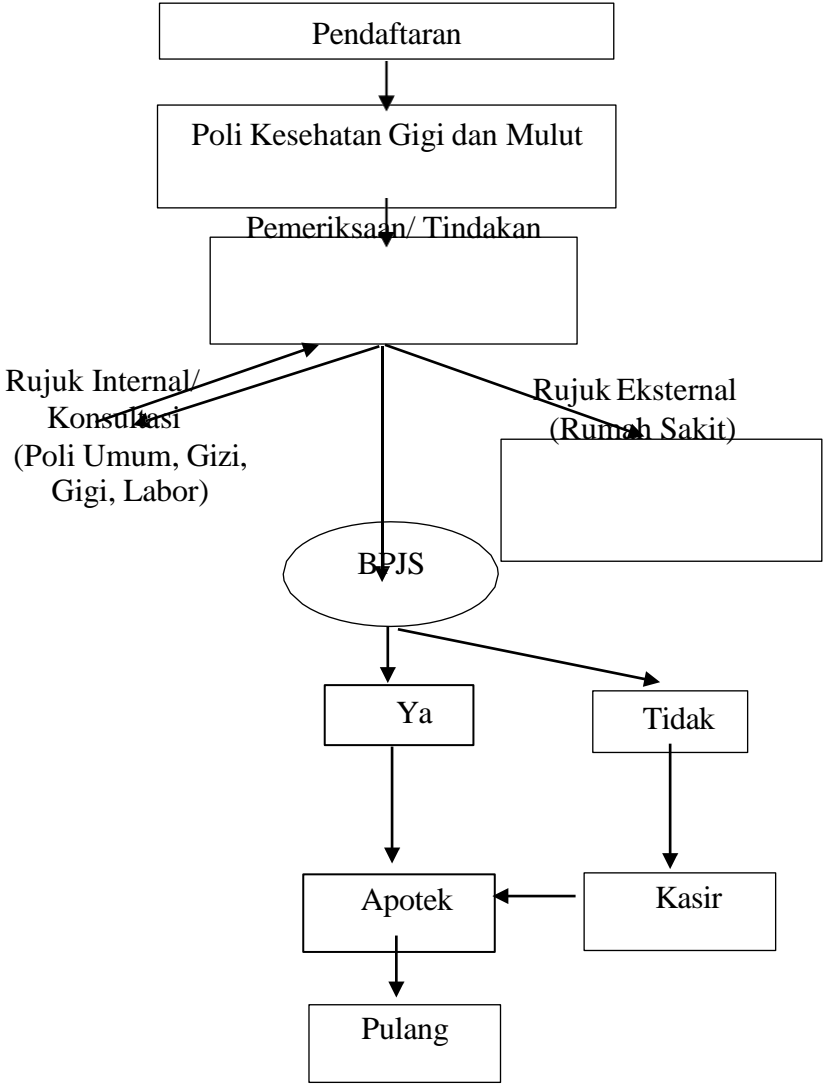
2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335) 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter,

No.	Komponen	Uraian
		dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan Televisi 2. Fasilitas charger handphone 3. Ruang MTBS dan Imunisasi 4. Ruang bermain anak 5. Ruang Konsultasi Gizi 6. Peralatan medis dan pendukungnya 7. Komputer dan jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIII/D4/SI kebidanan/Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan surat izin praktek 2. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas 5. Memahami tugas pokok dan fungsi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Bidan dan Perawat minimal 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun. 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey kepuasan masyarakat.

G. PELAYANAN POLI KESEHATAN GIGI dan MULUT

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan
(*service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B[Poli Kesehatan Gigi dan Mulut] B --> C[Pemeriksaan/ Tindakan] C --> D[Rujuk Internal/ Konsultasi (Poli Umum, Gizi, Gigi, Labor)] C --> E[Rujuk Eksternal (Rumah Sakit)] C --> F((BPJS)) F --> G[Ya] F --> H[Tidak] G --> I[Apotek] H --> J[Kasir] I --> K[Pulang] J --> I </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis

No.	Komponen	Uraian
		<p>Jika memerlukan konsultasi/pemeriksaan lanjut:</p> <p>a. Rujuk internal: konsultasi antar poli/ruangan (Poli Umum, Gizi, Anak, Labor)</p> <p>b. Rujuk eksternal: pemeriksaan Lanjutan ke Rumah Sakit.</p> <p>7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi : 10 Menit • Pencabutan Gigi susu : 12 Menit • Pencabutan Gigi Tetap : 20 Menit • Rujukan : 10 Menit <p>Senin – Kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : sesuai dengan peraturan Bupati Muaro Jambi 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi 2. Pasien JKN sesuai dengan Permenkes 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi Dokter gigi, pemeriksaan kesehatan Gigi, Tindakan cabut Gigi • Surat rujukan
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335)

No.	Komponen	Uraian
		3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan Televisi 2. Fasilitas charger handphone 3. Ruang pemeriksaan Kesehatan gigi 4. Peralatan medis dan pendukungnya 5. Komputer dan jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan surat izin praktek 2. DIII/D4 Keperawatan Gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan surat izin praktek 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan 5. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas 6. Memahami tugas pokok dan fungsi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Gigi 1 orang</p> <p>Perawat Gigi minimal 2 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun. 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey kepuasan masyarakat.

H. PELAYANAN LABORATORIUM

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat permintaan pemeriksaan Laboratorium
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B["Poli yang merujuk (Umum/lansia, KIA, GIGI, MTBS)"] B --> C((BPJS)) C --> D[Ya] C --> E[Tidak] D --> F[Laboratorium] E --> G[Kasir] G --> F F --> H["Pengambilan dan pemeriksaan sampel"] H --> I["Penyerahan hasil ke Poli yang merujuk"] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan laboratorium 3. Petugas mencatat data pemeriksaan pasien di buku register 4. Pasien dipanggil sesuai nomor urut 5. Pasien yang tidak memiliki JKN diminta membayar terlebih dahulu dikasir. 6. Petugas melakukan pengambilan sampel 7. Proses pemeriksaan laboratorium 8. Penyerahan hasil kepada poli yang merujuk.

3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan Darah : Maks 30 Menit • Malaria : 60 Menit • BTA : 60 Menit • Pemeriksaan Urine :20 Menit • Pemeriksaan : 10 Menit • Rapid Antibodi : 15 Menit • Rapid Antigen : 15 Menit <p>Senin – kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : sesuai dengan peraturan Bupati Muaro Jambi 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi 2. Pasien JKN sesuai dengan Permenkes 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Hematologi, kimia darah, urinalisi, imunologi, serologi, preparat mikrobiologi, faeses.
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335) 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;

No.	Komponen	Uraian
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan Televisi 2. Fasilitas charger handphone 3. Ruang pemeriksaan laboratorium 4. Peralatan laboratorium dan pendukungnya 5. Komputer dan jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIII/D4 Analis kesehatan yang memiliki surat tanda registrasi dan surat izin praktek 2. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas 5. Memahami tugas pokok dan fungsi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Analis kesehatan Minimal dua orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun. 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlakunya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey kepuasan masyarakat.

I. PELAYANAN FARMASI

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Resep dari poli
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B["Poli (Umum/lansia, KIA, GIGI, Tindakan, MTBS)"] B --> C[APOTEK] C --> D["Pengambilan resep dan screening resep"] D --> E[Peracikan Obat] E --> F["Penyerahan Obat dan PIO"] F --> G[Pasien Pulang] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dengan resep 2. Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai nomor urut 3. Petugas mengambil resep untuk diberi nomor urut 4. Petugas melakukan screening resep 5. Peracikan obat 6. Penyerahan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resep racikan : 10 menit per resep ▪ Non racikan : 3 menit per resep ▪ Penyerahan dan pemberian informasi obat maksimal 2 menit per pasien. <p>Senin – kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB</p>

4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : sesuai dengan peraturan Bupati Muaro Jambi 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi 2. Pasien JKN sesuai dengan Permenkes 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan obat racikan dan non racikan • Pemberian informasi obat (PIO)
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

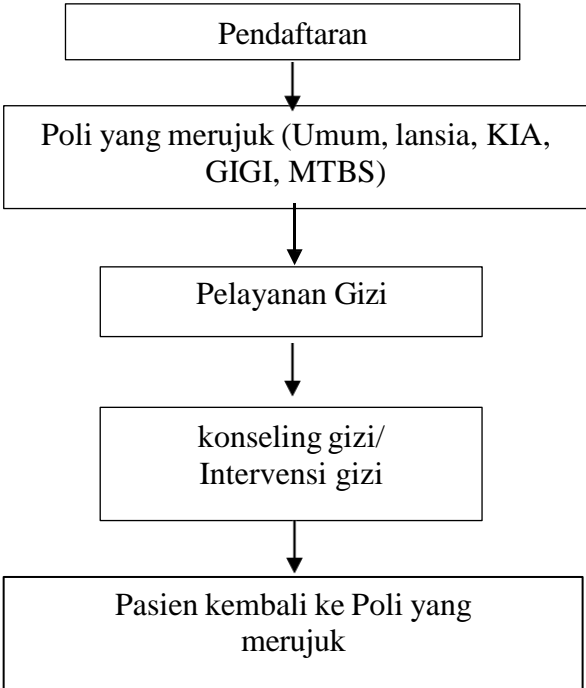
2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan menteri kesehatan republik indoensia Nomor 51 Tahun 1997 Tentang pekerjaan kefarmasian 3. Undang undang Republik Indoensia Nomor 5 Tahun 1997 tentang psikotropika 4. Undang undang Republik Indoensia Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika 5. Peraturan menteri kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 tentang standar pelayanan kefarmasiaan. 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan Televisi 2. Gudang penyimpanan obat 3. Ruang Pelayanan Farmasi 4. Komputer dan jaringan internet

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asisten Apoteker yang memiliki surat izin praktik 2. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas 5. Memahami tugas pokok dan fungsi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Asisten Apoteker Minimal dua orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun. 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey kepuasan masyarakat.

J. PELAYANAN KONSELING GIZI

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien / Rujukan Internal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B["Poli yang merujuk (Umum, lansia, KIA, GIGI, MTBS)"] B --> C[Pelayanan Gizi] C --> D["konseling gizi/ Intervensi gizi"] D --> E["Pasien kembali ke Poli yang merujuk"] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pasien menyerahkan surat permintaan konseling gizi 3. Petugas mencatat data pemeriksaan pasien di buku register 4. Pasien dipanggil sesuai nomor urut 5. Petugas memberikan konseling gizi/ Intervensi Gizi 6. Petugas mengarahkan pasien kembali ke poli yang merujuk.
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konseling Gizi 30 Menit Senin – kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Koseling Gizi
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949

		<p>4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com</p> <p>5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381</p>
--	--	---

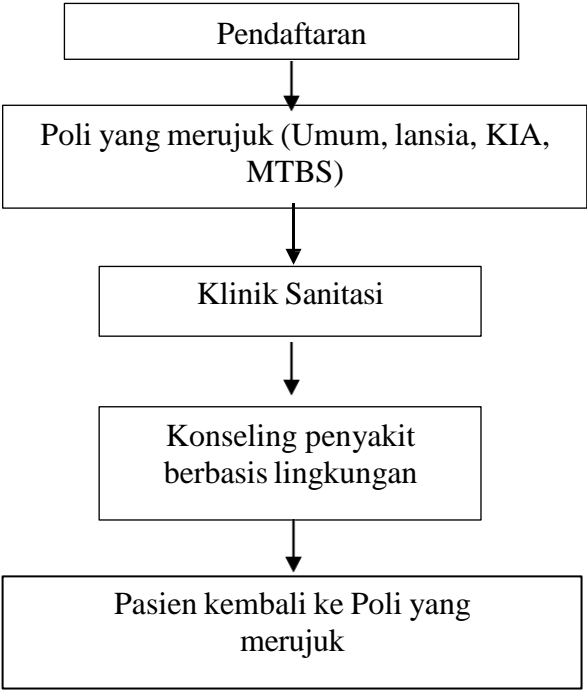
2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335)</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi</p>
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan Televisi</p> <p>2. Fasilitas charger handphone</p> <p>3. Ruang konseling gizi</p> <p>4. Komputer dan jaringan internet</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Sarjana gizi yang memiliki surat tanda registrasi dan surat izin praktek</p> <p>2. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif.</p> <p>3. Disiplin dan taat waktu pelayanan</p> <p>4. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas</p> <p>5. Memahami tugas pokok dan fungsi</p>
4.	Pengawas Internal	<p>1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Tenaga Gizi Minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.</p> <p>2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun.</p> <p>3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif.</p> <p>4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</p> <p>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing masing alat</p>
8.	Evaluasi	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini

	Kinerja Pelaksana	<p>bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali</p> <p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Survey kepuasan masyarakat.</p>
--	-------------------	--

K. PELAYANAN KLINIK SANITASI

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis pasien / Rujukan Internal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B["Poli yang merujuk (Umum, lansia, KIA, MTBS)"] B --> C[Klinik Sanitasi] C --> D["Konseling penyakit berbasis lingkungan"] D --> E["Pasien kembali ke Poli yang merujuk"] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pasien menyerahkan surat permintaan konseling penyakit yang berbasis lingkungan 3. Petugas mencatat data pemeriksaan pasien di buku register 4. Pasien dipanggil sesuai nomor urut 5. Petugas memberikan konseling sanitasi 6. Petugas mengarahkan pasien kembali ke poli yang merujuk.
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konseling sanitasi 30 Menit <p>Senin – kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB</p>

4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Koseling sanitasi
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

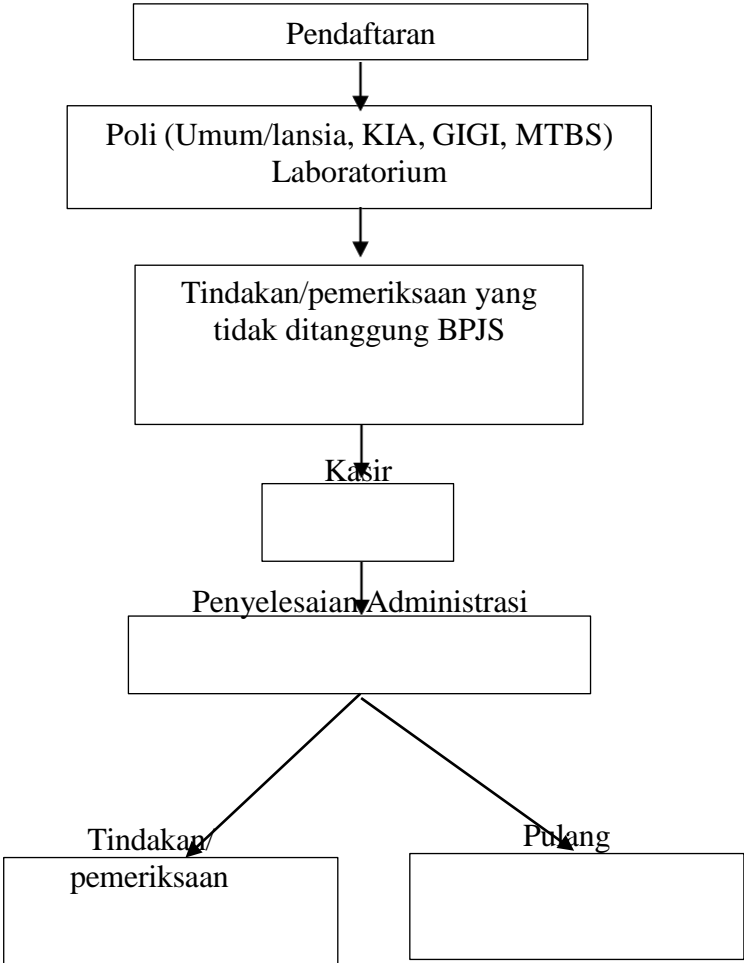
2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335) 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan Televisi 2. Fasilitas charger handphone 3. Ruang klinik sanitasi 4. Komputer dan jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIII Kesehatan lingkungan yang memiliki surat tanda registrasi dan surat izin praktek 2. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas 5. Memahami tugas pokok dan fungsi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Tenaga kesling minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

		<ol style="list-style-type: none">2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun.3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif.4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing masing alat
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan3. Survey kepuasan masyarakat.

L. PELAYANAN KASIR

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Lembar retribusi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B["Poli (Umum/lansia, KIA, GIGI, MTBS) Laboratorium"] B --> C["Tindakan/pemeriksaan yang tidak ditanggung BPJS"] C --> D[Kasir] D --> E[Penyelesaian Administrasi] E --> F["Tindakan pemeriksaan"] E --> G[Pulang] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dengan lembar retribusi 2. Petugas melakukan pengecekan billing nota pembayaran 3. Penyelesaian administrasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurang dari 5 menit <p>Senin – kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB</p> <p>Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : sesuai dengan peraturan Bupati Muaro Jambi 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi 2. Pasien JKN sesuai dengan Permenkes 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam

		Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Kasir
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335) 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Ruangan dan kelengkapannya 3. Komputer dan jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal lulusan SMA yang sudah diberi orientasi tentang ketugasan kasir 2. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas 5. Memahami tugas pokok dan fungsi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas kasir minimal satu orang</p> <p>Bendahara penerimaan satu orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun.

		<ol style="list-style-type: none">3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif.4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Informasi tentang rekam medis Pasien dijamin kerahasiaannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan3. Survey kepuasan masyarakat.

M. PELAYANAN TINDAKAN (GAWAT DARURAT)

1. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Keadaan Darurat, Rekam Medis pasien
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B[Ruang Tindakan (gawat darurat) Pemeriksaan/Tindakan] B --> C[BPJS] B --> D[Rujuk Eksternal (Rumah Sakit)] C --> E{Ya} C --> F[Tidak] E --> G[Apotek] F --> H[Kasir] D --> I[] I --> H G --> J[Pulang] H --> K[] K --> G </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Keluarga pasien atau penanggung jawab melakukan Pendaftaran pasien 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai 7. Apabila diperlukan petugas merujuk pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan /Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Minimal : 30 Menit <p>Senin – kamis : 08.00 – 13.00 WIB Jumat : 08.00 - 11.00 WIB Sabtu : 08.00 - 12.00 WIB</p>

4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : sesuai dengan peraturan Bupati Muaro Jambi 27 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Muaro Jambi 2. Pasien JKN sesuai dengan Permenkes 03 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Tindakan Medis, Gawat Darurat
6.	Penanganan Aduan, Saran Masukkan dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan 2. Facebook: Puskesmas Suko Awin Jaya 3. Nomor Handphone: 0821-8485-8949 4. Email : puskesmasbludsaj@gmail.com 5. Alamat: Jl. Lintas Timur Km. 69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan Kab. Muaro Jambi Kode Pos. 36381

2. Komponen standar pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335) 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi
2.	Sasaran Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tindakan/gawat darurat 2. Ruang administrasi 3. Peralatan medis pendukung 4. Komputer dan jaringan internet 5. Ambulance untuk rujukan pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki surat izin praktek 2. DIII/D4/SI Keperawatan/kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan surat izin praktek 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan 5. Memahami peraturan menteri kesehatan tentang Puskesmas

		6. Memahami tugas pokok dan fungsi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisi dilakukan oleh atasan langsung2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum minimal dua orang Perawat minimal 6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan layanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi memadai dan santun.3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif.4. Tidak ada Diskriminasi terhadap Pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing masing alat3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaan nya (tidak kadaluarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 Bulan sekali2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan3. Survey kepuasan masyarakat.

Ditetapkan di Suko Awin Jaya Pada
tanggal 2 Oktober 2023

KEPALA PUSKESMAS SUKO
AWIN JAYA



Apriani
Apriani, SKM.M.Kes
Nip.196804051989032004

LAMPIRAN III:
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SUKO AWIN
JAYA
NOMOR: 320/SK/PKM-SI/2023 TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS
SUKO AWIN JAYA KABUPATEN MUARO
JAMBI

**PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA
KABUPATEN MUARO JAMBI**

MAKLUMAT PELAYANAN

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

Ditetapkan di Suko Awin Jaya Pada
tanggal **2** Oktober 2023

KEPALA PUSKESMAS SUKO
AWIN JAYA



Apriani
Apriani, SKM.M.Kes
Nip.196804051989032004

JENIS-JENIS PELAYANAN YANG ADA

PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS NON RAWAT INAP
SUKO AWIN JAYA
Jl. Lintas Timur KM.69 Desa Suko Awin Jaya Kec. Sekernan
Kode Pos : 36381 Email : puskesmasbludsaj@gmail.com WA : 0821 8454 8949

JENIS-JENIS PELAYANAN

PELAYANAN LUAR GEDUNG

A. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT (UKM) ESENSIAL

1. PELAYANAN PROMOSI KESEHATAN
2. PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN
3. PELAYANAN KESEHATAN KELUARGA
4. PELAYANAN GIZI
5. PELAYANAN PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

B. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT (UKM) PENGEMBANGAN MELIPUTI :

1. PELAYANAN KEPERAWATAN KESEHATAN MASYARAKAT (PERKESMAS)
2. PELAYANAN KESEHATAN GIGI ANAK SEKOLAH
3. PELAYANAN KESEHATAN GIGI MASYARAKAT
4. PELAYANAN KESEHATAN KESELAMATAN KERJA DAN OLAH RAGA
5. PELAYANAN UPAYA KESEHATAN SEKOLAH
6. PELAYANAN KESEHATAN USIA LANJUT
7. PELAYANAN KESEHATAN JIWA

PELAYANAN DALAM GEDUNG

1. PELAYANAN PENDAFTARAN
2. PELAYANAN KESEHATAN UMUM
3. PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT
4. PELAYANAN KESEHATAN LANSIA
5. PELAYANAN KESEHATAN IBU
6. PELAYANAN KELUARGA BERENCANA
7. PELAYANAN KESEHATAN REPRODUKSI REMAJA (KESPRO)
8. PELAYANAN LABORATORIUM
9. PELAYANAN ANAK
10. PELAYANAN PENYAKIT TUBERCULOSIS
11. PELAYANAN GIZI
12. PELAYANAN KLINIK SANITASI
13. PELAYANAN KEFARMASIAN
14. PELAYANAN TINDAKAN DAN GAWAT DARURAT



LAYANAN ADMINISTRASI (ADMEN)

1. SURAT RUJUKAN KE RUMAH SAKIT
2. PELAYANAN SURAT KETERANGAN SEHAT/SAKIT
3. PELAYANAN ADMINISTRASI PUSKESMAS LAINNYA

MAKLUMAT

PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBAL, DINAS KESEHATAN
**PUSKESMAS NON RAWAT INAP
SUKO AWIN JAYA**

Jl. Kertajaya, KM. 09 Desa Sukowin, Muaro Jambi, Jambi
Kode Pos 36331 Email: puskesmas@id1@gmail.com WA: 0813541949





MAKLUMAT PELAYANAN

DALAM RANGKA MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN KESEHATAN
YANG BERMUTU SERTA MEMBERIKAN JAMINAN KESELAMATAN
PASIHEN DAN PETUGAS, KAMI SELURUH STAF PUSKESMAS
NON RAWAT INAP SUKO AWIN JAYA BERIKUT INI BERKomitmen untuk :

- 1** MELAKSANAKAN PELAYANAN KESEHATAN SESUAI STANDAR PELAYANAN
- 2** MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS
- 3** MENERIMA SANKSI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR

INFORMASI HAK DAN KEWAJIBAN PASIEN

 **PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA** 
Jl. Lintas Timur Km. 69 Jambi - Pekan Baru

HAK DAN KEWAJIBAN PASIEN

HAK-HAK PASIEN :

1. Memperoleh layanan yang manusiawi, adil, jujur, dan tanpa diskriminasi.
2. Memperoleh layanan kesehatan yang bermutu sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur operasional.
3. Memperoleh pelayanan yang efektif dan efisien sehingga pasien terhindar dari kerugian fisik dan materi.
4. Memilih dokter dan dokter gigi serta kelas perawatan sesuai dengan keinginannya dan peraturan yang berlaku di Puskesmas.
5. Meminta konsultasi tentang penyakit yang dideritanya kepada dokter dan dokter gigi lain yang mempunyai Surat Izin Praktik (SIP) baik di dalam maupun di luar Puskesmas.
6. Mendapatkan privasi dan kerahasiaan penyakit yang diderita termasuk data-data medisnya.
7. Mendapatkan informasi yang meliputi diagnosis dan tata cara tindakan medis tujuan tindakan medis, alternative tindakan, risiko dan komplikasi yang mungkin terjadi, dan prognosis terhadap tindakan yang dilakukan serta perkiraan biaya pengobatan.
8. Memberikan persetujuan atau menolak atas tindakan yang akan dilakukan oleh tenaga kesehatan terhadap penyakit yang dideritanya.
9. Didampingi keluarganya dalam keadaan kritis.
10. Menjalankan ibadah sesuai agama atau kepercayaan yang dianutnya selama hal tersebut tidak mengganggu pasien lainnya.
11. Memperoleh keamanan dan keselamatan dirinya selama dalam perawatan di Puskesmas.
12. Mengajukan usul, saran, perbaikan atas perlakuan Puskesmas terhadap dirinya.
13. Menolak pelayanan bimbingan rohani yang tidak sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianut.
14. Mendapatkan perlindungan atas rahasia kedokteran termasuk kerahasiaan rekam medik.
15. Mendapatkan akses terhadap isi rekam medis.
16. Memberikan persetujuan atau menolak untuk menjadi bagian dalam suatu penelitian kesehatan.
17. Menyampaikan keluhan atau pengaduan atas pelayanan yang diterima.
18. Mengeluhkan pelayanan Puskesmas yang tidak sesuai standar pelayanan melalui media cetak dan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Menggugat dan atau menuntut Puskesmas apabila Puskesmas diduga memberikan pelayanan yang tidak sesuai dengan standar baik secara perdata ataupun pidana.

KEWAJIBAN PASIEN :

1. Mematuhi peraturan yang berlaku di Puskesmas.
2. Memberikan ijin kepada fasilitas pelayanan kesehatan terhadap akses rekam medis, baik rekam medis non elektronik maupun rekam medis elektronik.
3. Menggunakan fasilitas Puskesmas secara bertanggung jawab.
4. Menghormati hak-hak pasien lain, pengunjung dan hak Tenaga Kesehatan serta petugas lainnya yang bekerja di Puskesmas.
5. Memberikan informasi yang jujur, lengkap dan akurat sesuai kemampuan dan pengetahuannya tentang masalah kesehatannya.
6. Memberikan informasi mengenai kemampuan finansial dan jaminan kesehatan yang dimilikinya.
7. Mematuhi rencana terapi yang direkomendasikan oleh Tenaga Kesehatan di Puskesmas dan disetujui oleh Pasien yang bersangkutan setelah mendapatkan penjelasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Menerima segala konsekuensi atas keputusan pribadinya untuk menolak rencana terapi yang direkomendasikan oleh Tenaga Kesehatan dan/atau tidak mematuhi petunjuk yang diberikan oleh Tenaga Kesehatan dalam rangka penyembuhan penyakit atau masalah kesehatannya dan
9. Memberikan imbalan jasa atas pelayanan yang diterima.

**DISIPLIN
TANPA HARUS
PAWASI**

RUANG PELAYANAN DI PUSKESMAS SUKO AWIN JAYA

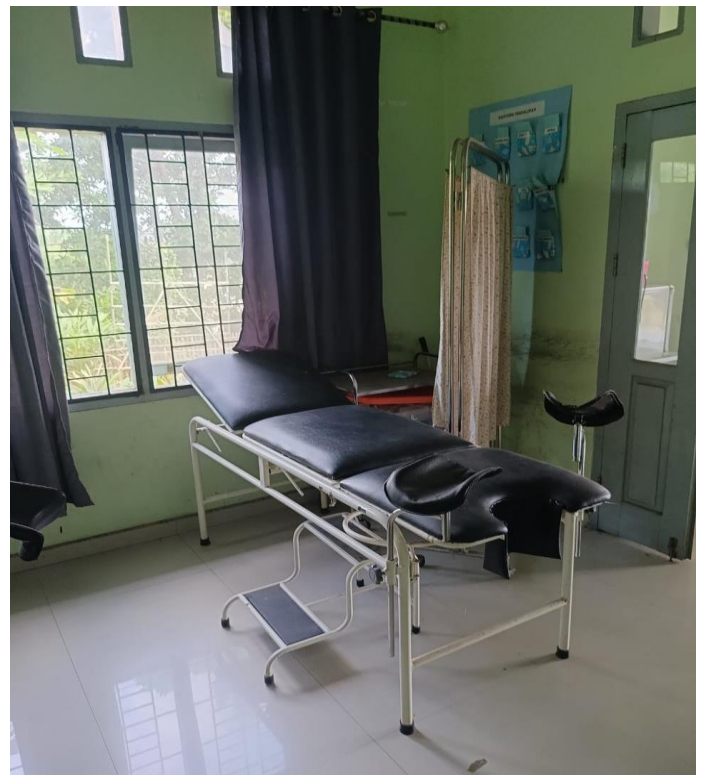
01. RUANG TINDAKAN



02. RUANG PELAYANAN PENDAFTARAN



03. RUANG PELAYANAN KIA/KB



04. RUANG PELAYANAN UMUM



05. RUANG PELAYANAN KEFARMASIAN



06. RUANG PELAYANAN ANAK DAN GIZI



07. RUANG PELAYANAN LABORATOIUM



10. RUANG TUNGGU



FOTO PAKIRAN



WC UMUM PRIA DAN WANITA



KOTAK SARAN DAN PENGADUAN



