



UPT Puskesmas Kampung Dalam

Jl Tanjung Raya I No. 100 78232 085388146565

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Kesehatan / UPT Puskesmas Kampung Dalam

pelayanan hiv/aids

No. SK : 50/SK/PKD/IX/2022

Persyaratan

1. membawa potokopi ktp
2. membawa kartu berobat ktp/kk atau bpjs
3. memenuhi administrasi
4. menerima anamnesa singkat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



UPT Puskesmas Kampung Dalam

Jl Tanjung Raya I No. 100 78232 085388146565

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Kesehatan / UPT Puskesmas Kampung Dalam

Standar Pelayanan
UPT PUSKESMAS KAMPUNG DALAM
STANDAR PELAYANAN RUANG PEMERIKSAAN HIV AIDS

| No | Komponen | Uraian |
|--|--|--|
| Proses Pengempaan Pelayanan (Service Delivery) | | |
| 1 | Persyaratan | 1. Telah Mendaftar di Ruang Pendaftaran (memenuhi standar administrasi) 1. Sebelum dilakukan pemeriksaan, pasien/klien harus mendaftar di ruang pendaftaran. 2. Menerima anamnesa singkat gejala penyakit, keluhan dan efk sampai pengobatan serta pemeriksaan vital sign (teori darah, timbang berat badan, tinggi badan, suhu, nadi, nafas) |
| 2 | Sistem, mekanisme dan prosedur | 3. Menerima pengkajian masalah yang dihadapi oleh pasien/klien dan pemeriksaan laboratorium 4. Menerima tata laksana sesuai dengan masalah yang dihadapi pasien/klien dan jadwal kunjungan berikutnya 5. Menerima rujukan bila diperlukan pemeriksaan dan tata laksana lebih lanjut yang tidak bisa dilakukan di Puskesmas 6. Menerima resep dan obat |
| 3 | Biaya/tarif | Tidak dipungut biaya GRATIS |
| 4 | Produk Pelayanan | 1. Pelayanan Konseling Tes HIV 2. Pelayanan Pengobatan HIV dan AIDS |
| 5 | Jangka waktu penyelesaian | 30-60 menit |
| 6 | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | 1. Petugas : UPT Puskesmas 2. SMS/WA Pengaduan : 3. Nomor Telpn Pengaduan : 4. Email : 5. Website : https://dinkes.pontianak.go.id/ 6. Instagram : 7. Facebook hingga : 8. Kotak Pengaduan : 9. Tatap Muka Langsung di UPT Puskesmas Jl. Nomor 10. Aduh : |
| Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing) | | |
| 1 | Dasar Hukum | 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik dan dasar peraturan lain terkait Standar pelayanan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 7. Peraturan Wali Kota Nomor 30 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penerapan dan Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak 8. Peraturan Wali Kota Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pontianak 9. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 44 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 69 Tahun 2020 tentang Pelayanan dan Tarif Retribusi Bidang Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, Balai Kesehatan Mata Masyarakat dan Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan |
| 2 | Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas | 1. Peralatan Kesehatan sesuai dengan jenis pemeriksaan 2. BHP Media (sesuai dengan jenis pelayanan) 3. Dokumentasi Pencatatan dan Pelaporan 4. Surat rujukan 5. Peralatan IT |
| 3 | Kompetensi pelaksana | 1. Dokter/Perawat/Bidan/Pranata Laboratorium Kesehatan/Apoteker/Asisten Apoteker/Petugas administrasi harus memiliki Surat Tanda Registrasi dan Surat Izin Praktik yang masih berlaku untuk melaksanakan Pelayanan Kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan termasuk Puskesmas, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Pendidikan dan Pelatihan Teknis sesuai dengan kompetensi |
| 4 | Pengawasan internal | Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang/lini sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya |
| 5 | Jumlah pelaksana | 1. Dokter Orang 2. Perawat orang 3. Bidan Orang 4. Apoteker Orang 5. Asisten Apoteker Orang 6. Pranata Laboratorium Kesehatan Orang 7. Petugas Administrasi orang |
| 6 | Jaminan pelayanan | 1. Maksud Pelayanan, Puskesmas Terakreditasi, Indikator Mutu Klinik 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijaman kerahasiaannya 3. Pelayanan diberikan sesuai dengan pedoman, panduan, dan SOP 4. Tenaga Kesehatan pemberi pelayanan wajib memiliki BTP dan SIP yang masih berlaku |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Pelayanan diberikan berpedoman pada 6 sasaran keselamatan pasien 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. BHP medis yang digunakan dijaman mana berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) 4. Penyediaan alat pemangkas kerja seperti tabung pemadam kebakaran 5. Pengawasan dilakukan oleh Petugas Keamanan dan/ atau Closed-Circuit Television (CCTV) 6. Survei Kepuasan Masyarakat |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksanaan | 1. Riset Keuasan Masyarakat 2. Capaian SPM dan IKU 3. Riset Manajemen 4. Loka karya mini Internal/Lintas Sektor bulanan Puskesmas |

Kepala UPT Puskesmas Kampung Dalam

(Syarifah Latifah, SKM)
NIP. 19701120 199103 2 007

BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

1. memenuhi standar administrasi
2. mendaftar di ruang pendaftaran
3. menerima anamnesa singkat
4. menerima pengkajian masalah
5. menerima rujukan
6. menerima resep dan obat



UPT Puskesmas Kampung Dalam

Jl Tanjung Raya I No. 100 78232 085388146565

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Kesehatan / UPT Puskesmas Kampung Dalam

Waktu Penyelesaian

60 Menit

30-60 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. pelayanan hiv aids

Pengaduan Layanan

sesuai alur pengaduan puskesmas