



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPAS
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS SEBANGKAU

Jl. MOH.SOHOR RT 003/RW 001 DUSUN PANTURA DESA SEBATUAN
KECAMATAN PEMANGKAT KABUPATEN SAMPAS
Kode PKM 1060003, No.Reg P6101020201, Kode Pos 79153
Call Center 08115721117, Email: pkm.sebangkau@gmail.com



KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SEBANGKAU
NOMOR : 007 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN DI
PUSKESMAS SEBANGKAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA PUSKESMAS SEBANGKAU,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Maklumat Pelayanan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b perlu ditetapkan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Puskesmas Sebangkau;

Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;

4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan
7. Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyelenggara Pelayanan Publik;
10. Peraturan Bupati Sambas Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sambas.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SEBANGKAU
TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN
MAKLUMAT PELAYANAN DI PUSKESMAS
SEBANGKAU.
- KESATU : Standar Pelayanan di Puskesmas Sebangkau sebagaimana
tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang
tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA : Maklumat Pelayanan Puskesmas Sebangkau sebagaimana
tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang
tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya
Keputusan ini dibebankan kepada anggaran Puskesmas;
- KEEMPAT : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan
apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam
penetapan surat keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sebangkau
Pada tanggal : 23 Juli 2024



KEPALA PUSKESMAS SEBANGKAU,

MEILANI AYU LESTARI

Lampiran 1

Keputusan Kepala Puskesmas Sebangkau

Nomor : 007 TAHUN 2024

Tentang Standar Pelayanan dan Maklumat
Pelayanan di Puskesmas Sebangkau

STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS SEBANGKAU

1. Standar Pelayanan Loker Pendaftaran

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas mengatur tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Puskesmas, termasuk standar tenaga kesehatan dan prosedur pelayanan
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien BPJS a. Kartu BPJS b. KTP/ Kartu Identitas Lainnya 2. Pasien Umum a. KTP/ Kartu Identitas Lainnya
3	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien BPJS a. Pasien menerima nomor antrian pendaftaran dari Petugas b. Pasien menuju loket pendaftaran sesuai nomor antrian c. Petugas loket mengkonfirmasi data yang diinput ke dalam sistem kepada pasien d. Petugas loket memberikan nomor antrian pelayanan yang dituju 2. Pasien Umum a. Pasien menerima nomor antrian pendaftaran dari Petugas b. Pasien menuju loket pendaftaran sesuai nomor antrian c. Petugas loket mengkonfirmasi data yang diinput ke dalam sistem kepada pasien d. Petugas loket memberikan nomor antrian pelayanan yang dituju e. Pasien membayar biaya pendaftaran di kasir / loket pendaftaran

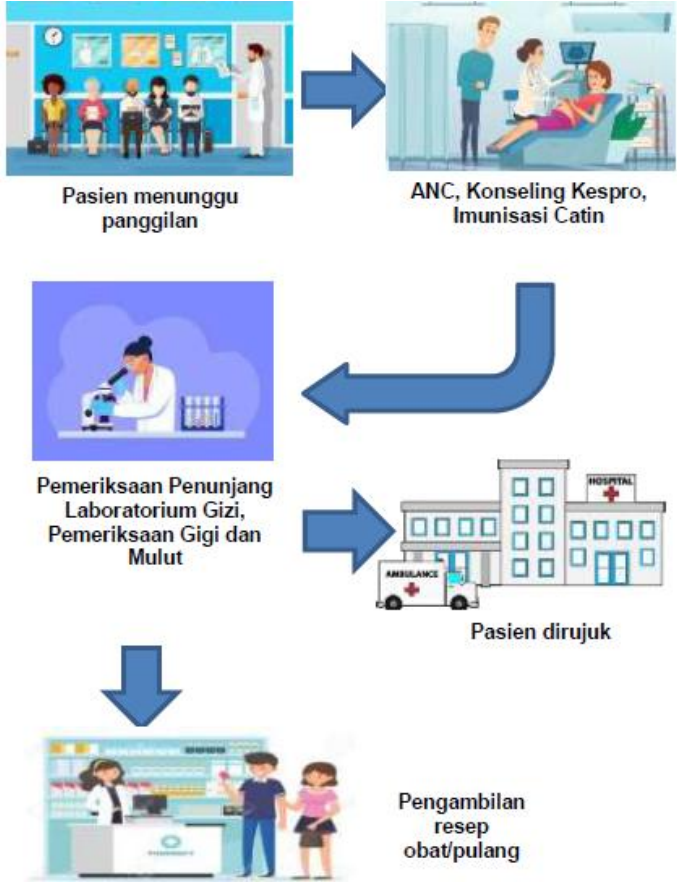
		<pre> graph TD A[Pasien menerima nomor antrian pendaftaran dari Petugas] --> B[Loker Pendaftaran] B --> C[Konfirmasi Data Input ke Sistem] C --> D[Pasien diberikan nomor antrian pelayanan] D --> E[Pasien BPJS: langsung menuju pelayanan yang dipilih Pasien Umum : membayar biaya pendaftaran di kasir terlebih dahulu] </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Point b s.d. d/e selama : 15 menit / pasien
5	Biaya / Tarif	1. Pasien BPJS : tidak dipungut biaya (gratis) 2. Pasien Umum : sesuai Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6	Produk Pelayanan	1. Pasien BPJS : Nomor antrian pelayanan yang dituju 2. Pasien Umum : Nomor antrian
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pendaftaran 2. Meja 3. Kursi 4. Komputer dan Printer 5. File Box 6. Rak Mini 7. Kipas Angin 8. Nomor Antrian
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pengetahuan Ketenagaan: Kualifikasi pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat 2. Keahlian dan Ketrampilan : bisa mengoperasikan komputer, kemampuan berkomunikasi dengan baik
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilakukan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu

		2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidentil
10	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak saran 2. Nomor Whatsapp : 085845408110 3. Email : pkm.sebangkau@gmail.com 4. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	3 Orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan. 2. Puskesmas Sebangkau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt

2. Standar Pelayanan Publik Klaster 2: Pelayanan Kesehatan Ibu

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------

1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik 5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 6. Permenkes No 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah melahirkan , Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan kesehatan Seksual 7. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas
2	Persyaratan Pelayanan	Buku KIA
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien menunggu untuk dipanggil sesuai Antrian E- Pus 2. Mencocokkan Identitas Pasien dengan Antrian E-Pus 3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan 4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal antar ruangan Laboratorium, Pemeriksaan Umum, Ruangan Gizi , Ruangan Kesehatan Gigi dan Mulut 5. Pemberian pelayanan kebidanan (ANC, USG, Konseling Kespro dan Imunisasi Catin) 6. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum (Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan) 7. Pasien pulang / Dirujuk

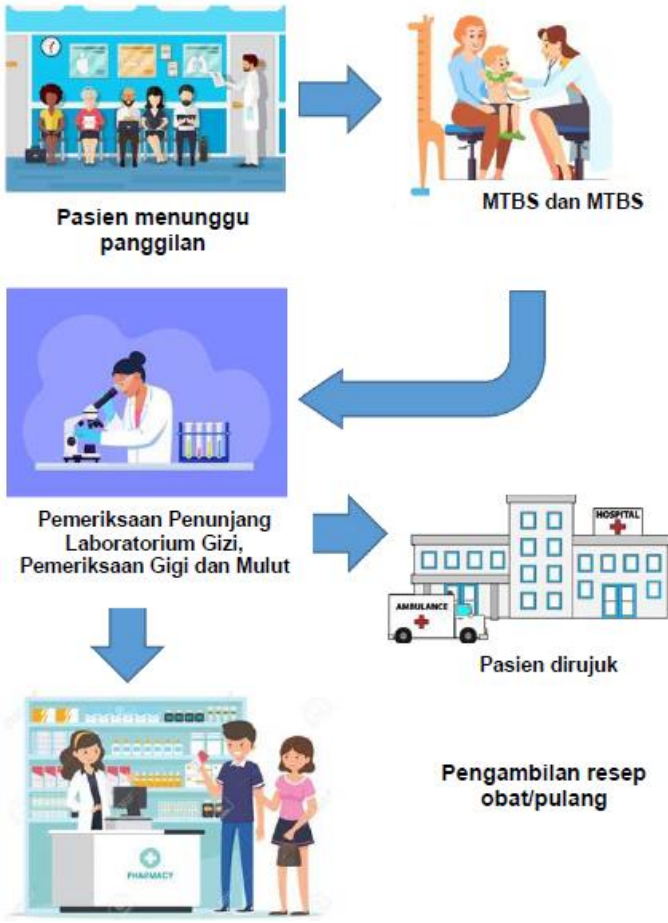
		 Pasien menunggu panggilan ANC, Konseling Kespro, Imunisasi Catin Pemeriksaan Penunjang Laboratorium Gizi, Pemeriksaan Gigi dan Mulut Pasien dirujuk Pengambilan resep obat/pulang
4	Jangka waktu penyelesaian	1. ANC : 15-20 menit 2. Konsultasi : 10 – 15 menit 3. Imunisasi Catin : 10 – 15 menit 4. USG : 15 – 20 Menit
5	Biaya / tarif	1. Pelayanan ANC : Rp. 50.000 2. Pemeriksaan Catin : 15.000 3. Pemeriksaan USG : Rp. 50.000
6	Produk pelayanan	Pelayanan ANC, USG , Imunisasi Catin, Konseling Kesehatan Reproduksi
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Tempat tidur 3. Meja 4. Kursi 5. Lemari arsip 6. Komputer dan Printer 7. File Box 8. Rak Mini 9. Kipas Angin 10. Westafel dan Cermin 11. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius 12. Alat USG

		13. Doppler 14. Tensimeter Digital 15. Alat Antropometri 16. Buku KIA 17. Buku Register Kunjungan 18. Buku Rujukan Internal 19. Safty Box 20. Sputit dan Alkohol Swab
8	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan Ketenagaan : Profesi Bidan ada 5 orang, D4 berjumlah 2 orang, dan D3 berjumlah 2 orang, 2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan komputer, kemampuan berkomunikasi dengan baik. 3. Pengalaman Kerja lebih dari 5 tahun
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidentil
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak saran 2. Nomor Whatsapp : 085845408110 3. Email : pkms.sebangkau@gmail.com 4. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	9 Orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan. 2. Puskesmas Sebangkau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang di berikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko

	pelayanan	keragu-raguan 2.Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2.Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3.Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt

3. Standar Pelayanan Publik Klaster 2: Pelayanan Kesehatan Anak

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik 5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 6. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas
2	Persyaratan Pelayanan	1. KTP / KK 2. Buku KIA
3	Prosedur	1. Pasien menunggu untuk dipanggil sesuai Antrian E-Pus 2. Mencocokkan Identitas Pasien dengan Antrian E- Pus 3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan

		4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal antar ruangan Laboratorium, Pemeriksaan Umum, Ruangan Gizi , Ruangan Kesehatan Gigi dan Mulut 5. Pemberian pelayanan Kesehatan Anak 6. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum (Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan 7. Pasien pulang / Dirujuk 
4	Waktu Pelayanan	MTBM dan MTBS : 15 – 20 menit
5.	Biaya/ Tarif	Pelayanan Umum : Rp. 5.000
6.	Produk	Pelayanan MTBM dan MTBS
7	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Meja 3. Kursi 4. Lemari arsip

		5. File Box 6. Rak Mini 7. AC 8. Westafel dan Cermin 9. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius 10. Pengukur Tinggi badan / Panjang badan 11. Pengukur Lingkar Perut 12. Timbangan Bayi dan Balita 13. Buku Register Kunjungan 14. Buku Rujukan Internal 15. Termometer Infra Red
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pengetahuan Ketenagaan : Profesi Bidan ada 5 orang, D4 berjumlah 2 orang, dan D3 berjumlah 2 orang, 2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik. 3. Pengalaman Kerja lebih dari 5 tahun
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidentil
10	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak saran 2. Nomor Whatsapp : 085845408110 3. Email : pkmsbkg@gmail.com 4. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah Pelaksana	9 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan. 2. Puskesmas Sebangkau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang di berikan

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Survei Kepuasan. 2. Puskesmas: Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan. 3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten berupa (TPP, LKB dan Absensi secara manual)

4. Standar Pelayanan Publik Klaster 2: Pelayanan Persalinan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik 5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 6. Permenkes No 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah melahirkan , Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan kesehatan Seksual 7. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas
2.	Persyaratan Pelayanan	1. KTP / KK 2. Buku KIA
3.	Prosedur	1. Pasien Ke UGD/Poli Kesehatan Ibu 2. Melakukan Identifikasi Pasien 3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan 4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal ruangan Laboratorium 5. Melakukan observasi dan Pertolongan Persalinan Normal dan rujukan ibu bersalin dengan Resiko Tinggi. 6. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum (Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan 7. Pasien Pulang / Dirujuk

		Pasien masuk IGD dan dilakukan identifikasi awal Penapisan bumil, bulin risiko tinggi, observasi persalinan Permeriksaan penunjang laboratorium Persalinan Normal Pengambilan resep obat/pulang Risiko Tinggi Rujukan persalinan bumil/bulin risiko tinggi
4.	Waktu Pelayanan	8. Respon Tindakan < 5Menit 9. Lama Tindakan Sesuai dengan Partograf dan Kondisi Pasien.
5.	Biaya/ Tarif	1. Tindakan Persalinan Normal Rp. 700.000 2. Pelayanan Pra Rujukan dan Komplikasi Kebidanan Rp. 125.000

6.	Produk	1. Observasi Persalinan 2. Pertolongan persalinan Normal 3. Penapisan Bumil/Bulin Resiko Tinggi 4. Rujukan Bumil/Bulin Resiko Tinggi
7.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Obgin Bed 3. Tangga Obgin Bed 4. Examination Lamp 5. Bantal 6. Selimut 7. Meja 8. Kursi 9. Lemari arsip 10. Lemari Kaca 11. File Box 12. Rak Mini 13. AC 14. Westafel 15. Jam Dinding 16. Tempat tissu 17. Perlak 18. Troly 19. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius 20. Tiang Infus 21. Tensimeter Digital 22. Timbangan bayi 23. Pengukur Panjang Badan 24. Doppler 25. Partu set 26. Kaca Mata google 27. Apron 28. Heacting Set 29. Alat Resusitasi Bayi 30. Ambu Bag Bay 31. Suction Bayi 32. Oksigen tabung Kecil 33. Tempat Linen 34. Tromol 35. Stetoskop 36. Inkubator 37. Infant Warmer 38. Infus Set

		39. Kateter 40. Spuit 41. Tirai Plastik 42. Buku Register Persalinan 43. Sterilisator
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pengetahuan Ketenagaan : Profesi Bidan ada 5 orang, D4 berjumlah 2 orang, dan D3 berjumlah 2 orang, semua bidan sudah mengikuti pelatihan APN, 2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik. 3. Pengalaman Kerja lebih dari 5 tahun
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidentil
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak saran 2. Nomor Whatsapp : 085845408110 3. Email : pkmsbkg@gmail.com 4. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11.	Jumlah Pelaksana	9 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan. 2. Puskesmas Sebangkau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang di berikan

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Survei Kepuasan. 2. Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan 3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten berupa (TPP,LKB dan Absensi secara manual)

5. Standar Pelayanan Publik Klaster 3: Pelayanan Ruang Pemeriksaan Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu berobat 2. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga 3. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran

3	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Petugas poli umum memanggil pasien 2. Petugas poli umum mencocokkan identitas pasien dengan rekam medik pasien 3. Melakukan anamnesa, pengukuran berat badan dan tinggi badan dan pemeriksaan TTV: tekanan darah, nadi, suhu dan pernapasan oleh perawat 4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter 5. Jika diperlukan kolaborasi/rujukan internal antar ruangan seperti pemeriksaan laboratorium, konsultasi gizi, konsultasi sanitasi (Kesling) dan pemeriksaan Kesehatan gigi dan mulut dan tindakan di UGD 6. Dokter menegakkan diagnosis dan memberikan tindakan/terapi 7. Dokter memberikan resep obat pada pasien untuk diambil di farmasi (rawat jalan) 8. Petugas menulis buku register pasien berdasarkan rekam medis <pre> graph TD A[Pasien menunggu panggilan] --> B[Anamnesis dan pemeriksaan TTV] B --> C[Anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter] C --> D[Pemeriksaan Laboratorium, Gizi, Pemeriksaan Gigi dan Mulut] C --> E[Pemberian Resep] C --> F[Rawat Inap] F --> G[Rujuk Rumah Sakit] </pre>
---	--------------------------------	---

4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu pelayanan: Anamnesa: 3 menit Pemeriksaan TTV: 2 menit Pemeriksaan dokter: 5 – 10 menit
5	Biaya / tarif	1. Pemeriksaan visus: Rp. 10.000 2. Pemeriksaan buta warna: Rp. 10.000 3. Surat Keterangan (visum hidup/visum mati): Rp. 50.000 4. Surat keterangan kematian: Rp. 10.000 5. Surat keterangan istirahat: Rp. 10.000 6. Pengujian Kesehatan (umum): Rp. 10.000 7. Pengujian Kesehatan (anak sekolah): Rp. 10.000 8. Pengujian Kesehatan (calon jamaah haji tingkat pertama): Rp. 50.000 Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD
6	Produk pelayanan	1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit 2. Mendapatkan hasil pemeriksaan penunjang (jika diperlukan) 3. Mendapatkan tindakan (jika diperlukan) 4. Mendapatkan resep obat 5. Mendapatkan rujukan (jika diperlukan) 6. Mendapatkan surat hasil pengujian Kesehatan 7. Mendapat surat keterangan (kematian, istirahat, visum)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Tensimeter digital 2. Thermometer 3. Pulse oxymeter 4. Stetoskop 5. Timbangan berdiri dan pengukur tinggi badan 6. Senter 7. Meteran 8. Tourniquet 9. Buku Ishihara 10. Snellen chart 11. Set pemeriksaan mata

		12. AC 13. Laptop 14. kursi putar 15. meja kayu 16. Kursi busa 17. Lemari besi 18. Microphone 19. Jam dinding 20. Set tempat tidur pemeriksaan 21. Bantal 22. Keranjang 23. Buku register 24. Wastafel 25. Tempat sampah infeksius dan non infeksius 26. Masker 27. Sarung tangan
8	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan / ketenagaan : Sarjana Kedokteran dan S1 / D3 Keperawatan 2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak saran b. Nomor Whatsapp : 085845408110 c. Email : pkmsbkg@gmail.com d. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	1. Dokter Umum : 2 orang 2. S1 Keperawatan : 4 orang 3. D3 Keperawatan : 8 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Sebangkau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

6. Standar Pelayanan Publik Klaster 3: Pelayanan KB dan IVA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik 5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 6. Permenkes No 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan kesehatan Seksual 7. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas
2	Persyaratan Pelayanan	1. KTP / KK 2. Kartu K1 KB

3	Prosedur	1. Pasien menunggu untuk dipanggil sesuai Antrian E-Pus 2. Mencocokkan Identitas Pasien dengan Antrian E-Pus 3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh bidan 4. Jika diperlukan konsultasi/ rujukan internal antar ruangan Laboratorium, Pemeriksaan Umum 5. Memberikan Konseling ABPK pada Pasien Baru dan Konseling Deteksi Dini CA Cervik dan DA Payudara 6. Pemberian pelayanan Kontrasepsi , IVA, SADANIS 7. Pengambilan Obat diruang Farmasi dan penyelesaian administrasi / pembayaran bagi pasien Umum (Pasien tanpa Kartu Jaminan Kesehatan 8. Pasien pulang / Dirujuk Pasien menunggu panggilan Pelayanan Kontrasepsi Suntik, Pil, Kondom, Implan dan IUD Konseling ABPK Pemeriksaan IVA dan Sadanis , Konseling Kespro Pemeriksaan Penunjang Laboratorium Gizi, Pemeriksaan Gizi dan Mulut Pasien dirujuk Pengambilan resep obat/pulang
---	----------	--

4	Waktu Pelayanan	1. Pil KB : 5 – 10 Menit 2. Kondom : 5 – 10 Menit 3. Suntik KB : 5 – 10 menit 4. Pemasangan IUD / Implant : 15 – 20 menit 5. Pencabutan IUD : 15 – 30 menit 6. Konseling : 10 – 15 menit 7. Pemeriksaan IVA dan Sadanis : 30 menit 8. Criyo Therapy : 90 menit
5.	Biaya/ Tarif	1. KB Suntik : Rp.15.000 2. KB Pil Mandiri : Rp. 15.000 3. Kondom : Rp. 5000 4. Jasa Pasang Implant : Rp. 100.000 5. Jasa Pasang IUD : Rp. 100.000 6. Jasa Buka Implant : Rp. 75.000 7. Jasa Buka IUD : Rp. 75.000 8. Pemeriksaan IVA : Rp. 25.00 9. Criyo Therapy : Rp. 150.000
6.	Produk	1. Pemberian pelayanan Kontrasepsi Suntik, Pil, Kondom, Implan dan IUD 2. Konseling ABPK 3. Konseling Kesehatan Reproduksi 4. Pemeriksaan IVA dan SADANIS 5. Cryo Therapy
7	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Obgin Bed 3. Tangga Obgin Bed 4. Examination Lamp 5. Bantal 6. Selimut 7. Meja 8. Kursi 9. Lemari arsip 10. Lemari Alat 11. File Box 12. Rak Mini 13. Kipas Angin 14. Westafel 15. Jam Dinding 16. Tempat tissu 17. Kemoceng 18. Seprai 19. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius

		20. Pengukur Tinggi badan 21. Tensimeter Digital 22. Timbangan Dewasa 23. Pengukur Lingkar Perut 24. Buku Register Kunjungan 25. Buku Rujukan Internal 26. Lembar Balik konseling 27. Kartu K1 KB 28. Inform Consent 29. Kartu Pemeriksaan IVA dan SADANIS 30. Tempat Pen 31. Troly 32. Stetoskop 33. Bak Instrument 34. IUD Kit 35. Implant Removal KIT 36. Underpad 37. Kapas lidi 38. Asam asetat 5 % 39. Cairan Aquades Steril 40. Tabung Gas CO2 41. Tabung Gas N2O 42. Alat Cryoterapi
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pengetahuan Ketenagaan : Profesi Bidan ada 5 orang, D4 berjumlah 2 orang, dan D3 berjumlah 2 orang, semua bidan sudah mengikuti pelatihan CTU. 2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan komputer, kemampuan berkomunikasi dengan baik. 3. Pengalaman Kerja lebih dari 5 tahun
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidental
10	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak saran 2. Nomor Whatsapp : 085845408110 3. Email : pkm.sebangkau@gmail.com

		4. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah Pelaksana	9 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan. 2. Puskesmas Sebangkau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang di berikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Survei Kepuasan. 2. Puskesmas: Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan 3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten berupa (TPP, LKB dan Absensi secara manual)

7. Standar Pelayanan Publik Klaster 3: Upaya Berhenti Merokok

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan menjadi landasan utama dalam upaya pengendalian konsumsi rokok dan peningkatan kesehatan masyarakat, termasuk layanan berhenti merokok. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang upaya berhenti merokok
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien BPJS a. Kartu BPJS b. Nomor antrian pelayanan 2. Pasien Umum

		a. KTP/ Kartu Identitas Lainnya b. Nomor antrian dengan stempel LUNAS
3	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas mengidentifikasi pasien yang ingin dilakukan konseling. 2. Petugas mencatat nomor telepon pasien dan melaporkannya kepada Pelaksana Program UBM 3. Petugas loket mendaftarkan pasien ke pelayanan PTM. 4. Petugas memanggil nomor urut antrian 5. Petugas melakukan pemeriksaan berat badan, tinggi badan, tekanan darah, suhu tubuh. 6. Pelaksana program UBM memberikan pelayanan konseling UBM. 7. Pelaksana program UBM melakukan pemeriksaan co-analyzer jika diperlukan. 8. Pelaksana program UBM menjadwalkan pertemuan selanjutnya dan mengakhiri rangkaian konseling. 9. Pelaksana program UBM melakukan pencatatan & penginputan data UBM. <pre> graph TD A[Identifikasi Pasien] --> B[Mencatat Nomor telepon, dan melaporkan kepada pelaksana program UBM] B --> C[Petugas loket mendaftarkan pasien ke pelayanan PTM] C --> D[Petugas memanggil nomor urut antrian] D --> E[Pengukuran BB, TB, TD, dan Suhu] E --> F[Pemberian pelayanan konseling UBM] F --> G[Lakukan co-analyzer jika diperlukan] G --> H[Jadwalkan pertemuan selanjutnya] H --> I[Pencatatan & penginputan data UBM] </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Kunjungan pasien baru: 30 menit / pasien 2. Kunjungan pasien lama: 15 menit / pasien
5	Biaya / Tarif	1. Pasien memiliki BPJS tidak dipungut biaya (gratis).

		2. Pasien Umum: sesuai Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6	Produk Layanan	Resep digital (sikda)/surat rujukan/formulir laboratorium (sesuai indikasi)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang pemeriksaan 2. Meja 3. Kursi 4. Komputer dan Printer 5. Kipas Angin
8	Kompetensi Pelaksana	
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilakukan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidental
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Kotak saran 2. Nomor Whatsapp : 085845408110 3. Email : pkm.sebangkau@gmail.com 4. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	3 Orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan. 2. Puskesmas Sebangkau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya

14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt
----	----------------------------	--

8. Standar Pelayanan Publik Klaster 3: Pemeriksaan Kesehatan Calon Jamaah Haji

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 15 Tahun 2016 tentang Istithaah Kesehatan Jamaah Haji
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi KTP (1 lembar) 2. Bukti Setoran Awal BPIH (Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji)
3	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1. Calon Jamaah Haji mendaftar di loket pendaftaran dan mendapat nomor antrian, lalu menunggu di ruang pelayanan haji. 2. Petugas melakukan pemeriksaan kesehatan Calon Jamaah Haji dan memberikan formulir laboratorium. 3. Calon Jamah Haji melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai yang tertera pada formulir laboratorium. 4. Calon Jamaah Haji kembali ke ruang pelayanan haji untuk konsultasi hasil pemeriksaan laboratorium dan penentuan diagnosis oleh dokter. 5. Dokter menyerahkan Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji. 6. Calon Jamaah Haji menerima Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji.

		<pre> graph TD A[Calon Jamaah Haji daftar di loket] --> B[Menunggu di ruang pelayanan Haji] B --> C[Pemeriksaan Kesehatan] C --> D[Pemeriksaan Laboratorium] D --> E[Kembali ke ruangan untuk konsultasi (penentuan diagnosis oleh dokter)] E --> F[Dokter menyerahkan SK hasil pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji] </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Selama 2 jam / Calon Jamaah Haji
5	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Pemeriksaan Laboratorium))
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pendaftaran 2. Meja 3. Kursi 4. Komputer dan Printer 5. File Box 6. Rak Mini 7. Kipas Angin
8	Kompetensi Pelaksana	
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilakukan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidental
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak saran 2. Nomor Whatsapp : 085845408110 3. Email : pkm.sebangkau@gmail.com 4. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	3 Orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai

		dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan. 2. Puskesmas Sebangkau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt

9. Standar Pelayanan Publik Klaster 4: Skrinning Infeksius/Triase

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan 4. Permenkes RI Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di pelayanan fasilitas kesehatan; 5. Permenkes RI Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	1. KTP / KK / KIA (Kartu Identitas Anak)

3	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien datang mengambil nomor antrian skrining 2. Pasien duduk menunggu antrian skrining 3. Pasien dipanggil untuk dilakukan skrining 4. Pasien mendapatkan antrian prioritas atau umum serta indikasi infeksius atau tidak 5. Pasien terindikasi infeksi menunggu di ruang INFEKSIUS 6. Pasien terindikasi infeksius didaftarkan oleh petugas skrining 7. Pasien diberikan nomor antrian pendaftaran. 8. Pasien dipersilahkan masuk keruang tunggu untuk dipanggil nomor antrian di pendafran
---	--------------------------------------	--

4	Jangka waktu penyelesaian	Skrining 5 menit
5	Biaya / tarif	-
6	Produk pelayanan	Mendapatkan nomor antrian pendaftaran
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Buku register 2. Alat tulis 3. Masker 4. Nomor antrian 5. kursi 6. meja 7. Masker
8	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan / ketrampilan : D3 / S1 Kesehatan dan SMA 2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi, ramah, sopan santun, cekatan,
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi

		rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak saran b. Nomor Whatsapp : 085845408110 c. Email : pkm.sebangkau@gmail.com d. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	1. Tenaga kesehatan : 1 orang 2. Satpam : 1 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Sebangkau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu- raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

10. Standar Pelayanan Publik Klaster 4: Ruang Pemeriksaan Khusus

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------

1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu berobat 2. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga 3. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Petugas pelayanan infeksius memanggil pasien 2. Petugas pelayanan infeksius mencocokkan Identitas pasien dengan Rekam Medik Pasien 3. Melakukan anamnesa, pengukuran berat badan dan tinggi badan dan pemeriksaan TTV : tekanan darah, nadi, suhu dan pernapasan oleh perawat. 4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter 5. Jika diperlukan kolaborasi/ rujukan internal antar ruangan seperti pemeriksaan Laboratorium, konsultasi Gizi ,konsultasi dan pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut dan tindakan di UGD 6. Dokter menegakan diagnosa dan menentukan Tindakan / therapy 7. Dokter memberikan resep obat pada pasien 8. Petugas apotek mengantarkan obat ke ruang tunggu pasien pelayanan infeksius (jika rawat jalan) 9. Petugas pelayanan infeksius memberikan rujukan ke RS dengan menggunakan blanko rujukan yang tersedia 10. Petugas menulis buku register pasien berdasarkan rekam medik.

		<pre> graph TD A[Pasien menunggu penjelasan] --> B[Anamnesis dan pemeriksaan TTV] B --> C[Pemeriksaan Laboratorium, Gigi, Pemeriksaan Gigi dan Mulut] C --> D[Anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter] D --> E[Pemberian Resep] E --> F[Rawat Inap] F --> G[Rujuk Rumah Sakit] </pre>
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu pelayanan: Anamnesa : 3 menit Pemeriksaan TTV : 2 menit Pemeriksaan Dokter : 5 – 10 menit
5	Biaya / tarif	Surat keterangan istirahat: Rp. 10.000 Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD
6	Produk pelayanan	1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit 2. Mendapatkan hasil pemeriksaan penunjang (jika diperlukan) 3. Mendapatkan tindakan (jika diperlukan) 4. Mendapatkan resep obat 5. Mendapatkan rujukan (jika diperlukan) 6. Mendapat surat keterangan (istirahat)

7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Termometer Digital 2. Mikrotis 3. Stetoskop 4. Timbangan 5. Kursi Busi Busa 6. Kursi Plastik 7. Tempat tidur 8. Tong sampah Infeksius 9. Meja 10. Oksimeter 11. Buku Register
8	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan / ketenagaan : Sarjana Kedokteran dan S1/D3 Keperawatan 2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak saran b. Nomor Whatsapp : 085845408110 c. Email : pkms.sebangkau@gmail.com d. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	1. Dokter Umum : 2 orang 2. Perawat : 3 orang 3. Bidan : 3 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Sebangkau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya

14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint
----	----------------------------	---

11. Standar Pelayanan Publik Kluster 4: Penanggulangan Penyakit Menular

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri nomor 2269/MENKES/PER/XI/2011 tentang PHBS 2. UUD 45 Pasal 28B ayat 2: Setiap anak berhak atas kelangsungan hidup, tumbuh & berkembang serta berhak atas perlindungan dari kekerasan & diskriminasi. 3. UUD 45 Pasal 28 H ayat 1: Setiap orang berhak hidup sejahtera lahir & batin, bertempat tinggal & mendapatkan lingkungan hidup yang baik, sehat serta berhak memperoleh pelayanan kesehatan 4. UU Perlindungan Anak No.35 tahun 2014 Setiap anak berhak memperoleh pelayanan kesehatan dan jaminan sosial sesuai dengan kebutuhan fisik, mental, spiritual dan sosial.”
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surveilans PHBS Memperoleh edukasi/pendidikan PHBS Memperoleh Tatalaksana PHBS 2. Imunisasi Membawa Buku KIA (Imunisasi) 3. PTM Membawa Karti Identitas (KTP/KK)

3	Sistem, mekanisme dan prosedur	Surveilans PHBS : 1. Menyusun jadwal pendataan PHBS Tatanan Institusi Tempat kerja 2. Mendatangi Lokasi Pendataan di Kantor/tempat kerja 3. Melakukan pendataan 4. Menganalisa data oleh petugas promkes 5. Menentukan urutan masalah 6. Rencana tindak lanjut. Imunisasi HB 0: 1. Catat Imunisasi HB0 di buku KIA/KMS dan buku register yang akan diberikan ke Bayi. 2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Keluarkan vaksin HB0 dari kemasan 4. Dorong dan tekan dengan cepat penutupjarum ke dalam port, jarak antara penutup jarum dengan port akan hilang dan terasa ada klik 5. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih, jangan menggunakan alkohol/desinfektan sebab akan merusak vaksin tersebut 6. Posisikan Bayi dan Pegang paha bayi Keluarkan penutupjarum Pegang vaksin HB0 dan suntikan jarum dengan ibu jari dan jari telunjuk 7. dengan sudut 90° di 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular 8. Tekan reservoir untuk memasukkan vaksin, setelah reservoir kempes cabut uniject dari paha bayi dengan cepat dan tekan dengan kapas bekas suntikan sekitar 30 detik atau sampai tidak keluar darah. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping) 7. Rapiakan alat-alat 8. Cuci tangan atau lepas sarung tangan Imunisasi BCG : 1. Pastikan bayi belum pernah di BCG dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi (Buku KIA, KMS,dan lain lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi
---	--------------------------------	--

		2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Larutkan vaksin (berbentuk Ampul) dengan cairan pelarut BCG 1 ampul (4 ml) atau vaksin (berbentuk Vial) dengan cairan pelarut BCG 1 vial (1 ml) 4. Sedot 0,05 ml vaksin BCG yang telah dilarutkan menggunakan ADS 0,05 ml 5. Bersihkan lengan kanan atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas 6. Suntikkan vaksin tersebut sepertiga bagian lengan kanan atas (tepatnya pada insertio musculus deltoideus) secara intrakutan/dibawah kulit 7. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping) 8. Rapihan alat-alat 9. Cuci tangan atau lepas sarung tangan. Imunisasi DPT-Hb-Hib : 1. Pastikan bayi belum pernah di DPT-HB-HIB dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi (Buku KIA, KMS,dan lain lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi 2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Ambil 0,5 ml vaksin DPT-HB-HIB menggunakan ADS 0,5 ml 4. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas 5. Suntikkan vaksin DPT-HB-HIB pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas (lepas kapas apabila tidak ada perdarahan) 6. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping) 7. Rapihan alat-alat 8. Cuci tangan atau lepas sarung tangan. Imunisasi Polio (OPV) : 1. Pastikan bayi belum pernah di Polio (OPV)
--	--	---

		dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi (Buku KIA, KMS,dan lain lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi 2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Teteskan Vaksin Polio (OPV) ke Mulut Bayi sebanyak 2 (dua) tetes 4. Rapihan alat-alat 5. Cuci tangan atau lepas sarung tangan Imunisasi Polio (IPV) : 1. Pastikan bayi belum pernah di Polio (IPV) dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi (Buku KIA, KMS,dan lain lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi 2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Ambil 0,5 ml vaksin Polio (IPV) menggunakan ADS 0,5 ml 4. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas 5. Suntikkan vaksin Polio (IPV) pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas (lepas kapas apabila tidak ada perdarahan) 6. Rapihan alat-alat 7. Cuci tangan atau lepas sarung tangan Imunisasi MR : 1. Pastikan bayi belum pernah di MR dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi (Buku KIA, KMS,dan lain lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi 2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Larutkan vaksin (berbentuk Vial) dengan
--	--	--

		cairan pelarut MR 1 vial (4 ml) 4. Sedot 0,5 ml vaksin MR yang telah dilarutkan menggunakan ADS 0,5 ml 5. Bersihkan lengan kiri atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas 6. Suntikkan vaksin tersebut sepertiga bagian lengan kiri atas secara Subkutan 7. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping) 8. Rapiakan alat-alat 9. Cuci tangan atau lepas sarung tangan. Imunisasi Td : 1. Pastikan anak, Wanita Usia Subur, dan Wanita Hamilsudahwaktunya untuk diberikan Vaksin Td 2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Ambil 0,5 ml vaksin Td menggunakan ADS 0,5 ml 4. Bersihkan lengan kiri atau kanan atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas 1. Suntikkan vaksin Td pada lengan kiri atau kanan bagian atas secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas (lepas kapas apabila tidak ada perdarahan) 2. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping) 3. Rapiakan alat-alat 4. Cuci tangan atau lepas sarung tangan 5. Imunisasi Sinovac,Moderna, Aztrazeneca, Pfizer, Coronavac : 1. Petugas mencuci tangan terlebih dahulu dan menggunakan masker dan hanscoon 2. Petugas memanggil orang yang akan di vaksin 3. Petugas mengoleskan alkohol swab di lengan kiri orang yang akan di suntik 4. Petugas menyiapkan spuit 0,5 ml atau 0,3 dan vaksin (sinovac, moderna, astrazeneca, Pfizer,coronavac) yang akan disuntikkan lalu Pengambilan vaksin dengan cara memasukkan jarum ke dalam vial vaksin danmemastikan
--	--	---

		ujung - jarum selalu berada di bawah permukaan larutan vaksin sehingga tidak ada udara yang masuk ke dalam spuit tarik torak perlahan-lahan agar larutan vaksin masuk ke dalam spuit dan keluarkan udara yang tersisa dengan cara mengetuk alat suntik dan mendorong torak sampai pada skala 0,5 ml atau sesuai dosis yg direkomendasikan, kemudian cabut jarum dari vial. - Setelah vaksin disuntikkan secara IM, jarum ditarik keluar, kemudian ambil alcohol swab baru lalu tekan pada bekas suntikan. Jika terjadi perdarahan, kapas tetap ditekan padalokasi suntikan hingga darah berhenti - Buang alat suntik habis pakai ke dalam safety box tanpamenutup kembali jarum (no recapping) P2M : - Pasien datang ke Puskemas - Petugas mengedukasi etika batuk jika pasien ada gejala batuk pilek, TBC dll. - Petugas mengedukasi penggunaan masker - Petugas mengedukasi 6 langkah cuci tangan PTM : - Petugas mengukur dan mencatat TB,BB - Lingkar Pinggang, IMT masyarakat yang akan diperiksa - Petugas melakukan pemeriksaan tekanan darah dan laboratorium (Gula darah, Kolesterol, asam urat). - Petugas mendeteksi kemungkinan kekurangan atau kelebihan gizi - Petugas melakukan konseling dan edukasi kesehatan
--	--	--

3	Sistem, mekanisme dan prosedur	Surveilans PHBS : 9. Menyusun jadwal pendataan PHBS Tatanan Institusi Tempat kerja 10. Mendatangi Lokasi Pendataan di Kantor/tempat kerja 11. Melakukan pendataan 12. Menganalisa data oleh petugas promkes 13. Menentukan urutan masalah 14. Rencana tindak lanjut. Imunisasi HB 0: 1. Catat Imunisasi HB0 di buku KIA/KMS dan buku register yang akan diberikan ke Bayi. 2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Keluarkan vaksin HB0 dari kemasan 4. Dorong dan tekan dengan cepat penutupjarum ke dalam port, jarak antara penutup jarum dengan port akan hilang dan terasa ada klik 5. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih, jangan menggunakan alkohol/desinfektan sebab akan merusak vaksin tersebut 6. Posisikan Bayi dan Pegang paha bayi Keluarkan penutupjarum Pegang vaksin HB0 dan suntikan jarum dengan ibu jari dan jari telunjuk 7. dengan sudut 90° di 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular 8. Tekan reservoir untuk memasukkan vaksin, setelah reservoir kempes cabut uniject dari paha bayi dengan cepat dan tekan dengan kapas bekas suntikan sekitar 30 detik atau sampai tidak keluar darah. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping) 15. Rapikan alat-alat 16. Cuci tangan atau lepas sarung tangan Imunisasi BCG : 1. Pastikan bayi belum pernah di BCG dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi (Buku KIA, KMS,dan lain lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi
---	--------------------------------	--

		2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Larutkan vaksin (berbentuk Ampul) dengan cairan pelarut BCG 1 ampul (4 ml) atau vaksin (berbentuk Vial) dengan cairan pelarut BCG 1 vial (1 ml) 4. Sedot 0,05 ml vaksin BCG yang telah dilarutkan menggunakan ADS 0,05 ml 5. Bersihkan lengan kanan atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas 6. Suntikkan vaksin tersebut sepertiga bagian lengan kanan atas (tepatnya pada insertio musculus deltoideus) secara intrakutan/dibawah kulit 7. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping) 8. Rapihan alat-alat 9. Cuci tangan atau lepas sarung tangan. Imunisasi DPT-Hb-Hib : 1. Pastikan bayi belum pernah di DPT-HB- HIB dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi (Buku KIA, KMS,dan lain lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi 2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Ambil 0,5 ml vaksin DPT-HB- HIB menggunakan ADS 0,5 ml 4. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas 5. Suntikkan vaksin DPT-HB-HIB pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas (lepas kapas apabila tidak ada perdarahan) 6. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping) 7. Rapihan alat-alat 8. Cuci tangan atau lepas sarung tangan. Imunisasi Polio (OPV) : 1. Pastikan bayi belum pernah di Polio (OPV)
--	--	---

		dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi (Buku KIA, KMS,dan lain lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi 2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Teteskan Vaksin Polio (OPV) ke Mulut Bayi sebanyak 2 (dua) tetes 4. Rapihan alat-alat 5. Cuci tangan atau lepas sarung tangan Imunisasi Polio (IPV) : 8. Pastikan bayi belum pernah di Polio (IPV) dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi (Buku KIA, KMS,dan lain lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi 9. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 10. Ambil 0,5 ml vaksin Polio (IPV) menggunakan ADS 0,5 ml 11. Bersihkan Paha pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas 12. Suntikkan vaksin Polio (IPV) pada 1/3 tengah lateral tungkai atas (paha) secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas (lepas kapas apabila tidak ada perdarahan) 13. Rapihan alat-alat 14. Cuci tangan atau lepas sarung tangan Imunisasi MR : 1. Pastikan bayi belum pernah di MR dengan menyesuaikan dan Mencatat Buku Imunisasi Bayi (Buku KIA, KMS,dan lain lain) dengan Buku Pencatatan Imunisasi di Puskesmas atau menanyakan langsung ke orang tua bayi 2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Larutkan vaksin (berbentuk Vial) dengan cairan pelarut MR 1 vial (4 ml)
--	--	---

		4. Sedot 0,5 ml vaksin MR yang telah dilarutkan menggunakan ADS 0,5 ml 5. Bersihkan lengan kiri atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas 6. Suntikkan vaksin tersebut sepertiga bagian lengan kiri atas secara Subkutan 7. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping) 8. Rapikan alat-alat 9. Cuci tangan atau lepas sarung tangan. Imunisasi Td : 1. Pastikan anak, Wanita Usia Subur, dan Wanita Hamil sudah waktunya untuk diberikan Vaksin Td 2. Cuci tangan atau pakai sarung tangan sebelum memulai kegiatan 3. Ambil 0,5 ml vaksin Td menggunakan ADS 0,5 ml 4. Bersihkan lengan kiri atau kanan atas dengan kapas bersih yang sudah diberi air panas 5. Suntikkan vaksin Td pada lengan kiri atau kanan bagian atas secara intra muscular, Jarum dicabut dan bekas jarum ditekan dengan kapas (lepas kapas apabila tidak ada perdarahan) 6. Masukkan bekas jarum suntikan ke Safety Box tanpa menutup Jarum (No Recapping) 7. Rapikan alat-alat 8. Cuci tangan atau lepas sarung tangan 5. Imunisasi Sinovac, Moderna, AstraZeneca, Pfizer, Coronavac : 9. Petugas mencuci tangan terlebih dahulu dan menggunakan masker dan hanscoon 10. Petugas memanggil orang yang akan di vaksin 11. Petugas mengoleskan alkohol swab di lengan kiri orang yang akan di suntik 12. Petugas menyiapkan spuit 0,5 ml atau 0,3 dan vaksin (sinovac, moderna, astrazeneca, Pfizer, coronavac) yang akan disuntikkan lalu Pengambilan vaksin dengan cara memasukkan jarum ke dalam vial vaksin dan memastikan ujung
--	--	---

		13. jarum selalu berada di bawah permukaan larutan vaksin sehingga tidak ada udara yang masuk ke dalam spuit tarik torak perlahan-lahan agar larutan vaksin masuk ke dalam spuit dan keluarkan udara yang tersisa dengan cara mengetuk alat suntik dan mendorong torak sampai pada skala 0,5 ml atau sesuai dosis yg direkomendasikan, kemudian cabut jarum dari vial. 14. Setelah vaksin disuntikkan secara IM, jarum ditarik keluar, kemudian ambil alcohol swab baru lalu tekan pada bekas suntikan. Jika terjadi perdarahan, kapas tetap ditekan pada lokasi suntikan hingga darah berhenti 15. Buang alat suntik habis pakai ke dalam safety box tanpa menutup kembali jarum (no recapping) P2M : 1. Pasien datang ke Puskesmas 2. Petugas mengedukasi etika batuk jika pasien ada gejala batuk pilek, TBC dll. 3. Petugas mengedukasi penggunaan masker 4. Petugas mengedukasi 6 langkah cuci tangan
4	Jangka waktu penyelesaian	Lama pelayanan 5-10 menit
5	Biaya / tarif	Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD
6	Produk pelayanan	1. Leaflet 2. Buku KIA
7	Sarana, prasarana,	1. Buku Laporan Surveilans PHBS 2. Buku Laporan Imunisasi 3. Buku Register 4. Laptop

		5. Printer 6. Meja Kayu 7. Kursi 8. Kipas Angin 9. Vaksin 10. Refrigerator 11. Handscoon 12. Kapas 13. Sput 14. Safety Box
8	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan / ketenagaan : Sarjana Kedokteran dan S1/D3 Keperawatan, S1/D3 Kebidanan, Sarjana Promkes 2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak saran b. Nomor Whatsapp : 085845408110 c. Email : pkms.sebangkau@gmail.com d. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	1. Dokter Umum : 2 orang 2. Perawat : 12 orang 3. Bidan : 9 orang 4. Promkes : 2 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Sebangkau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan

		kompetensinya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint.

12. Standar Pelayanan Publik Klaster 4: Kesehatan Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu berobat 2. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga 3. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien rujukan dari ruangan pemeriksaan umum dan poli kesehatan anak merujuk ke ruangan konsultasi sanitasi 2. Pasien diwawancara oleh petugas sanitarian 3. Petugas sanitasi memberikan konsultasi sanitasi yang terkait dengan jenis penyakitnya 4. Petugas mengarahkan pasien ke apotek/pulang

		 <pre> graph TD A[Pasien datang dari poli yang merujuk] --> B[pasien diwawancara oleh petugas sanitasi] A --> C[Ruangan pemeriksaan umum] B --> D[Konsultasi] C --> E[Ruangan Kesehatan Anak] D --> F[APOTEK] F --> G[Pengambilan obat / pulang] </pre> Pasien datang dari poli yang merujuk pasien diwawancara oleh petugas sanitasi Ruangan pemeriksaan umum Konsultasi Ruangan Kesehatan Anak APOTEK Pengambilan obat /pulang
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu pelayanan: Konsultasi 5-10 menit
5	Biaya / tarif	Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD
6	Produk pelayanan	Leaflet
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Laptop 2. Kursi Busa 3. Meja Kayu 4. Buku Register 5. Tempat Sampah 6. Masker 7. Kipas Angin

8	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan / ketenagaan : D3 Kesehatan Lingkungan 2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak saran b. Nomor Whatsapp : 085845408110 c. Email : pkm.sebangkau@gmail.com d. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	S1/D3 Kesehatan Lingkungan : 2 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Sebangkau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

13. Standar Pelayanan Publik Lintas Klaster: Pelayanan Pendaftaran

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------

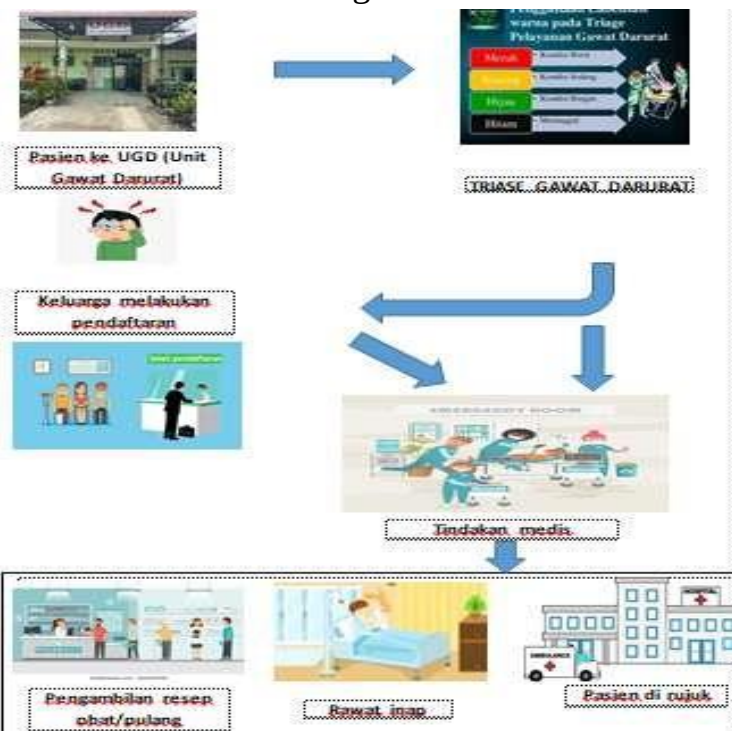
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis
2	Persyaratan Pelayanan	1. KTP / KK / KIA (Kartu Identitas Anak) 2. Kartu Berobat (Bagi Pasien Lama) 3. Buku KIA bagi ibu hamil 4. Sudah mendapatkan skreaning dan nomor antrian pendaftaran
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Petugas memanggil nomor antrian sesuai nomor urut 2. Petugas mencarikan data Rekam Medis Lama untuk pasien Lama 3. Petugas membuatkan Rekam medis dan persetujuan umum untuk pasien baru 4. Pasien BPJS aktif di puskesmas petugas melakukan entri BPJS 5. Pasien tidak ada BPJS dan tidak aktif termasuk pasien UMUM 6. Pasien mendapatkan informasi hak dan kewajiban pasien seta informasi lain dipendaftaran 7. Pasien didaftarkan sesuai dengan pelayanan yang dituju 8. Pasien menunggu di ruang tunggu Pemeriksaan

		
4	Jangka waktu penyelesaian	1. Pendaftaran pasien Baruru 5 – 7 menit 2. Pendaftaran pasien Lama 7 – 10 menit
5	Biaya / tarif	-
6	Produk pelayanan	1. Mendapatkan nomor antrian pelayanan poli 2. Mendapatkan Rekam Medis 3. Mendapatkan kartu berobat
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Kartu Berobat 4. Kwitansi 5. Alat tulis 6. Meja kursi 7. Buku informasi 8. Microphone 9. Lemari kayu 10. Kipas
8	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan / ketenagaan : Sarjana Rekam Medis dan SMA

		2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik, teliti, responsive. 3. Pengalaman Kerja lebih dari 2 tahun
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak saran b. Nomor Whatsapp : 085845408110 c. Email : pkm.sebangkau@gmail.com d. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	1. Rekam Medis : 1 orang 2. SMA / Sarjana Lainnya : 3 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Sebangkau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

14. Standar Pelayanan Lintas Klaster: Ruang Tindakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggara Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan	1. Kartu Berobat 2. Identitas Diri (KTP/KK)
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	4. Pasien datang ke Ruang Tindakan Puskesmas Sebangkau 5. Pasien dilakukan TRIASE GAWAT DARURAT, dengan diberikan label : 6. HIJAU : Kondisi ringan/aman, penderita yang masih bisa berjalan 7. KUNING : Gawat Tidak Darurat, penderita dengan nafas spontan <i>respiratori rate</i> <30 x/menit, masih bisa mengikuti perintah 8. MERAH : Gawat Darurat/Kondisi berat, penderita luka berat yang mengancam nyawa, dan harus dilakukan pertolongan segera 9. HITAM : Tidak ada respon (Meninggal dunia) 10. Petugas mengutamakan pasien yang berlabel merah terlebih dahulu, prioritas kedua adalah pasien yang berlabel kuning, dan yang terakhir adalah pasien yang berlabel hijau. 11. Jika kondisi ringan lakukan pendaftaran terlebih dahulu, jika gawat dilakukan tindakan medis dan keluarga mendaftar ke bagian pendaftaran 12. Penanganan tindakan medis dibagi menjadi 3 : 13. Penanganan pada pasien kondisi ringan (hijau) : dapat dipindahkan ke rawat jalan, pemberian resep lalu jika diperbolehkan pulang, maka pasien diperbolehkan pulang 14. Penanganan pada pasien kondisi sedang (kuning) :Memerlukan tindakan medis lebih lanjut, dapat

		dilakukan observasi di Puskesmas 15. Penanganan pada pasien kondisi berat (merah) : Dilakukan tindakan medis langsung/segera. Jika pasien tidak mampu ditangani, maka dirujuk ke rumah sakit 16. Untuk pasien yang label hitam, dapat langsung dibawa oleh keluarga  The flowchart illustrates the emergency triage process. It begins with a patient arriving at the Emergency Unit (UGD). The patient is then categorized into four triage levels: Merah (Red), Kuning (Yellow), Hijau (Green), and Hitam (Black). The process continues with registration, followed by medical treatment. After treatment, the patient may receive a prescription, be admitted for observation, or be referred to a hospital.
4.	Jangka waktu penyelesaian	1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit 2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
5.	Biaya/ Tarif	1. UGD (jam dinas 08.00 s/d 14.00) : Rp. 5.000 2. UGD (diluar jam dinas) : Rp. 15.000 3. Sirukumsisi : Rp. 150.000 4. Tindakan kecil (luka lecet, luka bakar ringan, luka kecil, aff jahitan, pasang kateter, tindik, eksplorasi luka < 15 cm, ganti perban, pasang elastic perban) : Rp. 15.000 5. Tindakan sedang (pengangkatan kutil, corpus alienum, THT, ekstraksi kulit, atheroma luka bakar sedang, eksplorasi luka > 15 sm, tindakan resusitasi airway, blast funcito, amputasi jari tangan/ kaki) : Rp. 50.000 6. Tindakan besar (resusitasi jantung paru, resusitasi cairan/vena selasi dll) : Rp. 100.000

		7. Pemasangan 8. Infus pertama : Rp. 60.000 9. Infus bayi pertama : Rp. 70.000 10. Cairan infus perbotol : 15.000 11. Spalak bayi : Rp. 15.000 12. Spalak balita : Rp. 25.000 13. Spalak dewasa : Rp. 30.000 14. Kateter : Rp. 70.000 15. Tindakan kumbah lambung : 50.000 16. Pemakaian nebulizer : Rp. 50.000 17. Pemakaian oksigen per jam : Rp. 50.000 18. Pemberian ABU/ ATS (paket) : Rp. 250.000 19. Sesuai Peraturan Bupati Nomor 21 tahun 2020 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas
6	Produk pelayanan	1. Mendapatkan penanganan segera dari UGD 2. Mendapatkan tindakan medis yang diperlukan 3. Mendapatkan resep sesuai diagnose 4. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan
7.	Sarana, prasarana dan	1. Lemari kayu 2. Lemari arsip 3. Lemari besi 4. Lemari kaca besi besar 5. Lemari kaca besar kecil 6. Meja 7. Kursi busa besi 8. Tempat tidur 9. Branker 10. Trolley 11. AC 12. Rak susun obat 13. Tempat sampah 14. Bantal 15. Oksigen besar 16. Oksigen kecil 17. Oksigen listrik 18. Tromol bigsize 19. Stetoskop dewasa 20. Bak instrument 21. Korentang 22. Pinset anatomis

		23. Pinset sirurgis 24. Nierbakken 25. Gunting mayo lurus 26. Tromol besar 27. Tromol kecil 28. Bak instrumen besar 29. Spatel lidah 30. Tempat kapas kecil 31. Tempat kecil besar 32. Tourniquet 33. Hammer refleksi 34. Klem lurus 35. Klem sirurgis 36. Tempat sampah plastik 37. Timbangan dewasa 38. Tensimeter jarum 39. Tiang infus 40. Lemari file 5 tingkat 41. Suctionpump 42. Kursi roda cadangan 43. Lemari instrument kabinet 44. Lemari kaca 45. EKG 46. Cermin 47. Printer 48. Jam dinding 49. Regulator oksigen 50. Fingertip pulse 51. Suction elektrik 52. Head lamp 53. Kipas angin dinding 54. Otoskop 55. Laci plastik susun 4 56. Rak sepatu 57. Keranjang kecil 58. Kulkas 59. Kasur 60. Mikrotis 61. Kasur camel 62. Dispenser 63. Bantal busa 64. Tong sampah besar
--	--	---

		65. Stetoskop anak 66. Ambu bag dewasa 67. Ambu bag anak 68. Stetoskop bayi 69. Set hecing minor 70. Set hecing mayor 71. Set sirkumsisi 72. Set hecing 73. Nebulizer 74. Kursi roda 75. Dopler 76. Suction UNI UMC 77. Suction MV 78. EKG care 79. Nebulizer GEA 80. Nebulizer Elitech 81. Thermometer infrared 82. Buku register
8	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan / ketenagaan : Sarjana Kedokteran dan S1/D3 Keperawatan 2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi Profesi
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak saran b. Nomor Whatsapp : 085845408110 c. Email : pkm.sebangkau@gmail.com d. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	1. Dokter Umum : 2 orang 2. S1 Keperawatan : 4 orang 3. D3 Keperawatan : 8 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Sebangkau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan

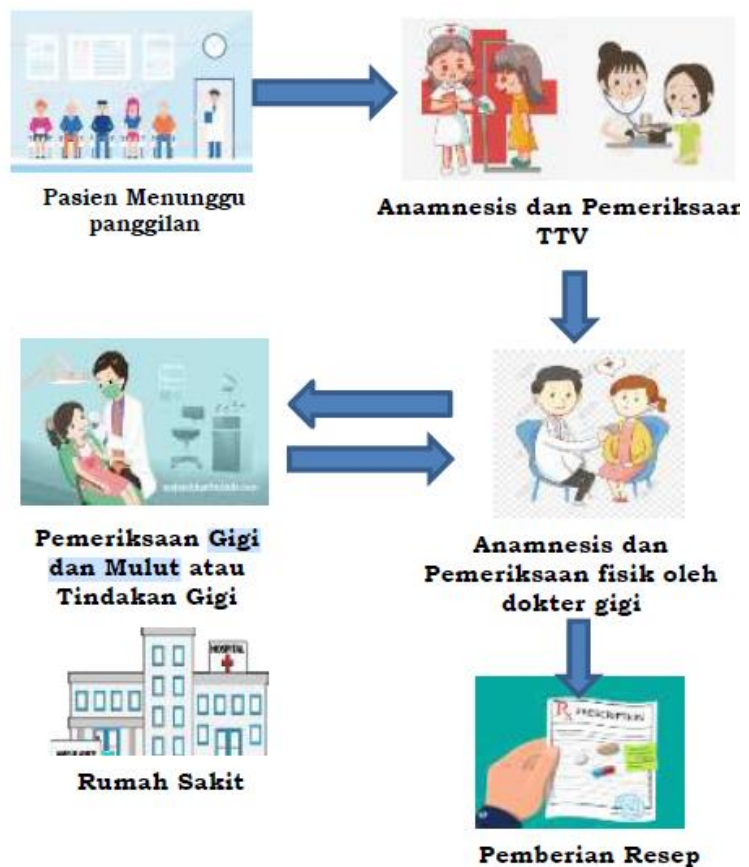
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

15. Standar Pelayanan Publik Lintas Klaster: Pelayanan Gigi dan Mulut

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang- Undang No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang- Undang No 17 tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 4. Peraturan Menpan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Publik 5. Permenkes No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 6. Perbub Sambas No 21 tahun 2020 Tentang Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2014 Tentang Tarif Pelayanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Sambas
2	Persyaratan Pelayanan	KK
3	Prosedur	1. Petugas poli gigi memanggil pasien 2. Petugas poli gigi mencocokkan Identitas pasien dengan Rekam Medik Pasien 3. Melakukan anamnesa, pengukuran berat badan dan tinggi badan dan pemeriksaan TTV : tekanan darah, nadi, suhu dan pernapasan

oleh perawat gigi.

4. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh dokter gigi
5. Jika diperlukan kolaborasi/ rujukan internal antar ruangan seperti pemeriksaan Laboratorium dan konsultasi dengan poli umum.
6. Dokter gigi menegakan diagnosa dan menentukan Tindakan / therapy.
7. Di lakukan pengobatan/ Tindakan pencabutan /rujuk
8. Dokter memberikan resep obat pada pasien untuk diambil di apotek (rawat jalan), memberikan rujukan eksternal, dan memberikan rujukan ke RS dengan menggunakan blanko rujukan yang tersedia
9. Petugas menulis buku register pasien berdasarkan rekam medik



4	Waktu Pelayanan	1. Anamnesa : 3 menit 2. Pemeriksaan TTV : 2 menit 3. Pemeriksaan Dokter : 5 – 10 menit 4. Tindakan pencabutan gigi 15-45 menit
5	Biaya / Tarif	1. Peserta JKN KIS/BPJS : Gratis 2. Umum : - Rp. 5000,00 (jika dilakukan pengobatan) - Rp 20.000 untuk pencabutan gigi susu - Rp.25.000 untuk pencabutan gigi akar tunggal dewasa - Rp.55.000 untuk pencabutan gigi molar - Rp.85.000 untuk Tindakan pencabutan dengan komplikasi
6.	Produk	Pelayanan Poli gigi:premedikasi,pencabutan gigi atau rujukan
7	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Dental Unit 3. Meja 4. Kursi 5. Lemari arsip 6. Laptop 7. File Box 8. Rak Mini 9. AC 10. Westafel dan Cermin 11. Tempat Sampah Infeksius dan Non Infeksius 12. Tang Gigi 13. Alat Diagnostik Set 14. Tensimeter Digital 15. Timbangan 16. Alat Ukur Tinggi Badan 17. Buku Register Kunjungan 18. Buku Rujukan Internal 19. Safty Box 20. Sputum dan Alkohol
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pengetahuan Ketenagaan : Dokter Gigi 1 orang dan Perawat gigi 1 orang 2. Keahlian dan Ketrampilan : Bisa mengoperasikan computer, kemampuan berkomunikasi dengan baik. Pengalaman Kerja lebih dari 5 tahun

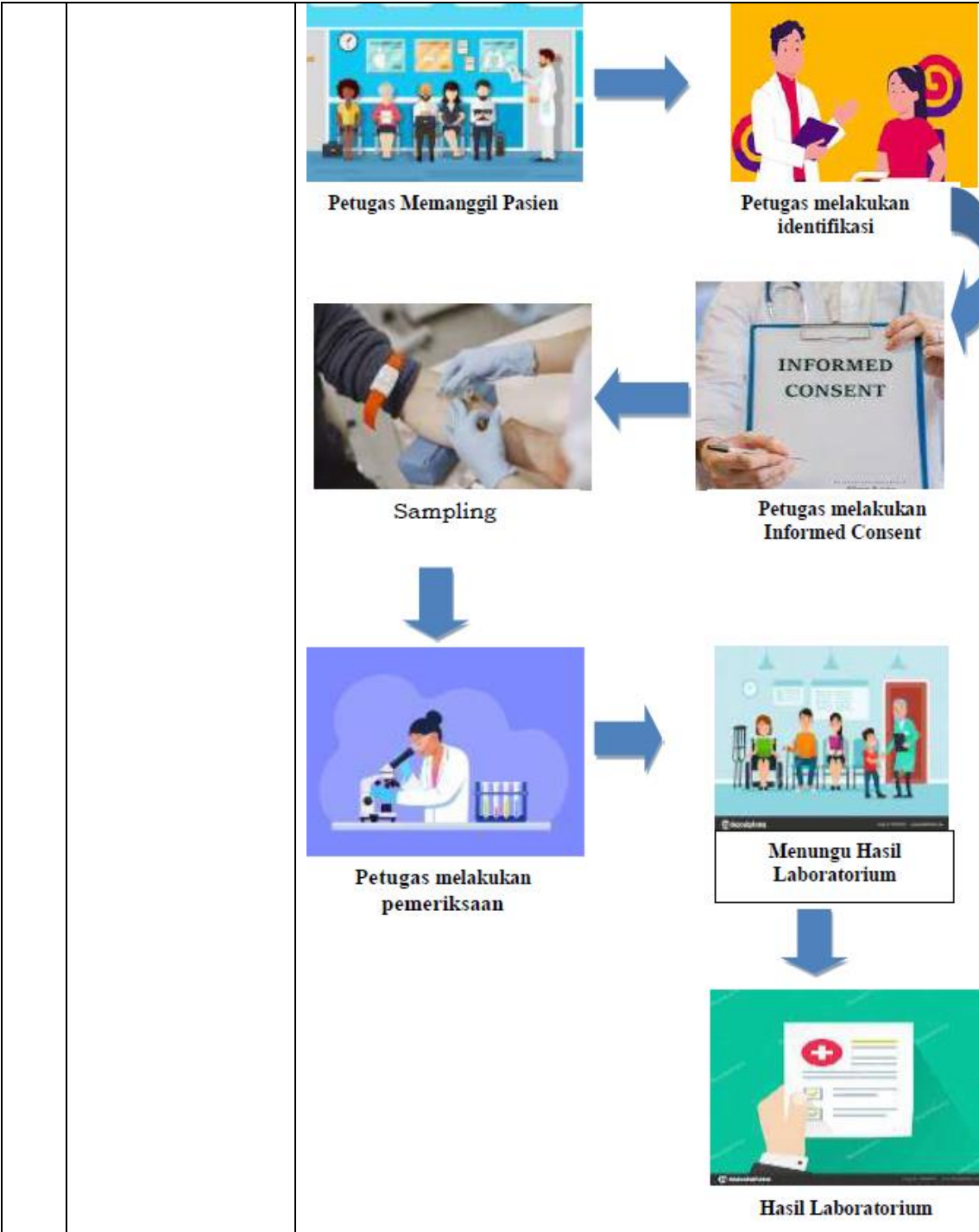
9	Pengawasan Internal	Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu
10	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak saran 2. Nomor Whatsapp : 085845408110 3. Email : pkm.sebangkau@gmail.com 4. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah Pelaksana	Dokter gigi : 1 orang Perawat gigi : 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan. 2. Puskesmas Sebangkau saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang di berikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan Kompetensinya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Survei Kepuasan. 2. Puskesmas: Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan 3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan

16. Standar Pelayanan Publik Lintas Klaster: Pemeriksaan Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen. 2. Undang-Undang No.29 Tahun 2004 tentang

		Praktik Kedokteran. 3. Undang-Undang No.17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.411/MENKES/PER/III/2010.tentang Laboratorium Klinik. 6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.364/MENKES/SK/III/2003 tentang Laboratorium Kesehatan. 7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.1284/MENKES/SK/III/2004.tentang Kebijakan Dasar Puskesmas. 8. Keputusan menteri kesehatan Republik Indonesia No. 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat. 9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 10. Peraturan Bupati No. 32 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien telah melaksanakan/ melalui tahapan prosedur pemeriksaan Puskesmas Sebangkau dengan telah mendapatkan Formulir Permintaan Pemeriksaan (FPP) dari Pelayanan Rawat Jalan, dan Puskesmas Pembantu. 2. Pasien telah mendapatkan FPP dari pelayanan kesehatan jejaring.

3.	Prosedur	1. Petugas memanggil pasien. 2. Petugas melakukan identifikasi dan dokumentasi Formulir Permintaan Pemeriksaan (FPP). 3. Petugas melakukan Informed Consent. 4. Petugas melakukan pengambilan Sampel. 5. Petugas melakukan pemeriksaan sampel. 6. Petugas mempersilakan pasien untuk menunggu hasil pemeriksaan. 7. Petugas memberikan hasil
----	----------	--

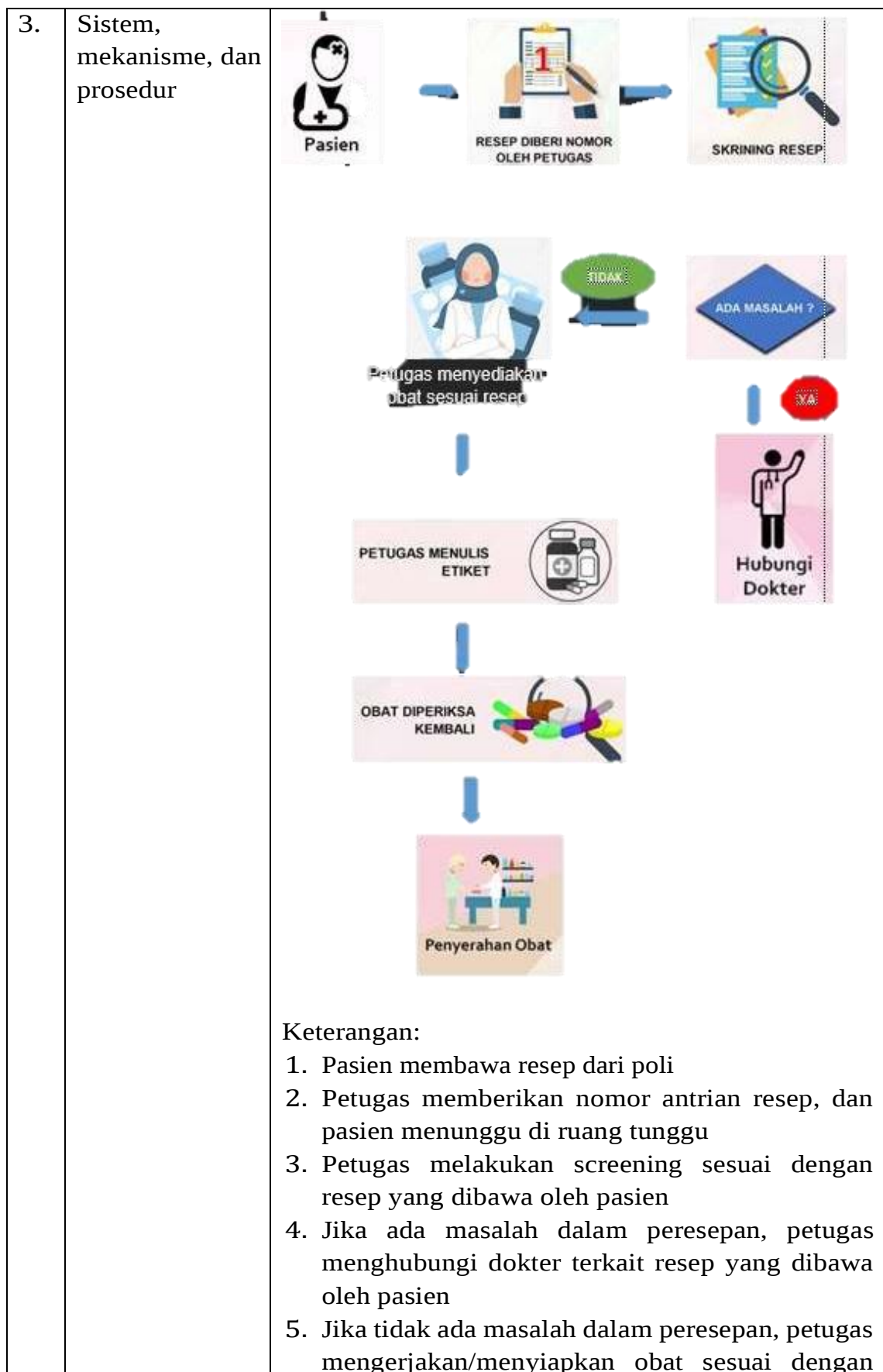


4.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Hematologi/DarahLengkap (Analizer) 2. HB Meter 3. Golongan Darah 4. Rhesus 5. Gula Darah 6. CholesterolTotal 7. Asam Urat 8. Mikroskopis urin 9. Tes Kehamilan 10. HbsAg 11. Screening HIV 12. Syphilis 13. BTA TB	20 menit 10 menit 10 menit 10 menit 7 menit 10 menit 7 menit 30 menit 15 menit 15 menit 15 menit 15 menit 120 menit
5 .	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati No. 32 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan laboratorium Kesehatan Kabupaten.	
6.	Produk Layanan	Pemeriksaan Laboratorium klinik	
7.	Sarana dan Prasana /Fasilitas	1. Ruang Laboratorium 2. Alat komunikasi 3. Pengaman dan stabilizer alat listrik 4. APD 5. Perangkat sampling 6. Centrifuge 7. RotateMixer 8. Fotometer 9. Hematologi Analyzer 10. Mikroskop Binokuler 11. Meja Pelayanan 12. Komputer- Laptop 13. Printer 14. Alat Tulis Kantor	
8.	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) Dengan Pendidikan minimal D-3 Analisis Laboratorium Klinik.	
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas	
10.	Penanganan Pengaduan	a. Kotak saran b. Nomor Whatsapp : 085845408110	

	Saran dan Masukan	c. Email : pkm.sebangkau@gmail.com d. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11.	Jumlah Pelaksana	Dua Orang Petugas Laboratorium
12.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien. 2. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Kotak Saran 2. Mini Lokakarya Bulanan 3. Survei Kepuasan Masyarakat 4. Program Penilaian Standar Mutu

17. Standar Pelayanan Publik Lintas Klaster: Pemeriksaan Kefarmasian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas 2. Resep Obat



		resep 6. Petugas memberikan label / menulis etiket (etiket putih atau biru) pada masing-masing obat disertai aturan pakainya 7. Petugas melakukan pengecekan ulang obat sebelum diserahkan 8. Petugas menyerahkan obat sesuai dengan nomorurut resep dan identitas pasien disertai dengan pemberian informasi obat kepada pasien (PIO).
4.	Waktu Pelayanan	1. Resep jadi (Non Racikan) 30 menit 2. Resep racikan 60 menit
5.	Biaya/ Tarif	-
6.	Produk Layanan	1. Pelayanan resep jadi 2. Pelayanan resep racikan 3. Informasi tentang cara pemakaian dan efek samping obat
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	1. ATK 2. Buku Penerimaan Obat 3. Resep 4. Buku Pengeluaran Obat 5. Kartu Stok Obat Puskesmas 6. Ruang ber AC 7. Lemari psikotropika narkotika (2 pintu) 8. Printer 9. Kulkas 10. Dispenser 11. Obat obatan dan BMHP 12. Meja 13. Kursi 14. Pengeras Suara 15. Mortir dan Stemper 16. Rak Obat
8.	Kompetensi Pelaksaa	1. Pengetahuan / Ketenagaan : Profesi Apoteker, dan D3 Asisten Apoteker 2. Keahlian dan Ketrampilan : sesuai kompetensi Profesi

9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidentil
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Kotak saran b. Nomor Whatsapp : 085845408110 c. Email : pkm.sebangkau@gmail.com d. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11.	Jumlah pelaksana	1. Apoteker : 1 orang 2. Asisten Apoteker : 2 orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Sebangkau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13.	jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan Kompetensinya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

18. Standar Pelayanan Publik Lintas Klaster: Konsultasi Gizi

N O	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktek tenaga gizi di Puskesmas
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu berobat 2. Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga 3. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien rujukan dari ruangan pemeriksaan umum dan poli kesehatan anak merujuk ke ruangan konsultasi gizi 2. Pasien di wawancara oleh petugas gizi 3. Petugas gizi memberikan konsultasi gizi terkait permasalahan gizi 4. Petugas mengarahkan pasien ke apotek/pulang

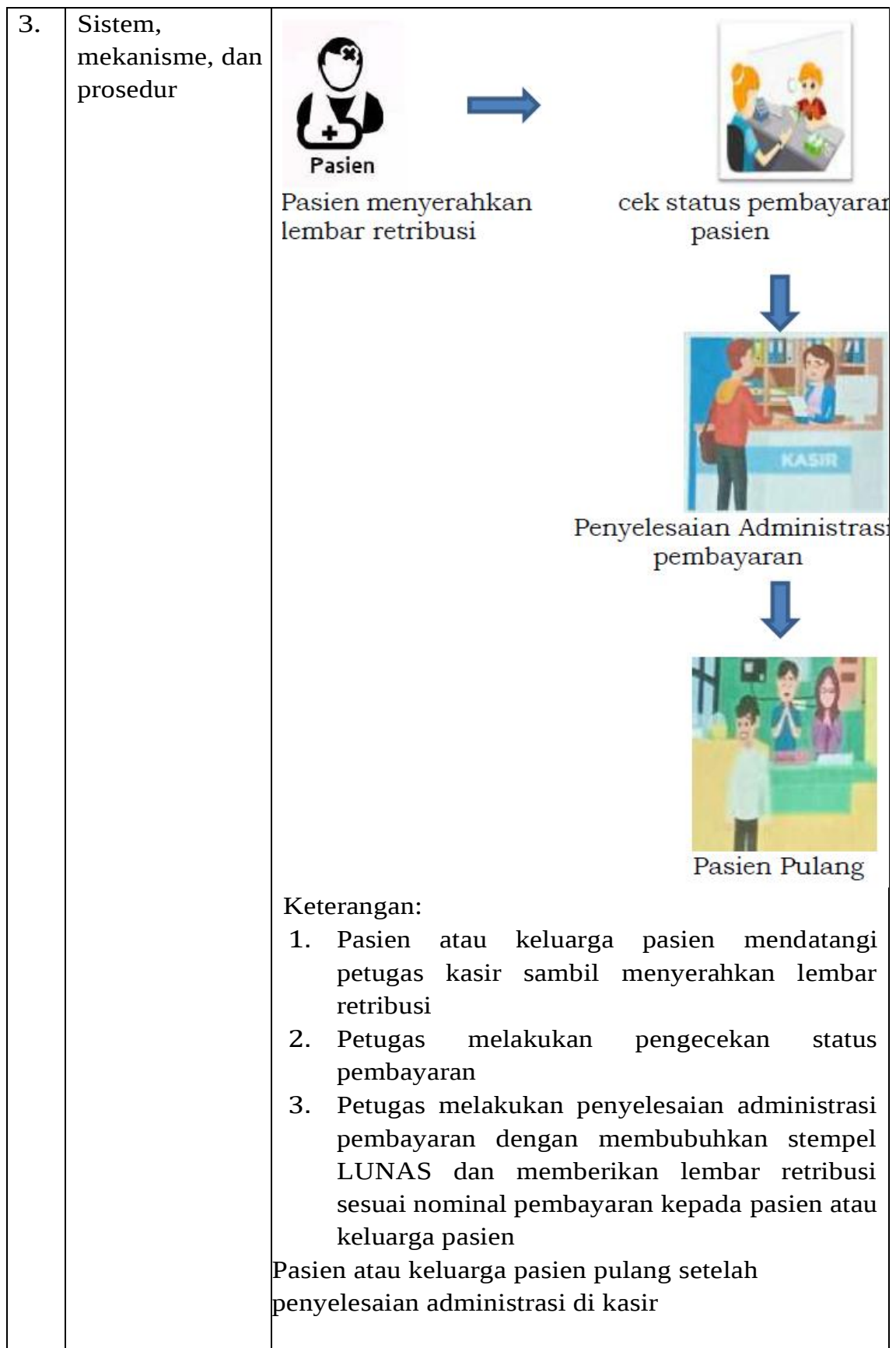
		 Pasien datang dari poli yang merujuk pasien diwawancara oleh petugas gizi Ruangan pemeriksaan umum Ruangan Kesehatan Anak Konsultasi, Informasi dan penjelasan mengenai diet Pengambilan obat /pulang
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu pelayanan: Konsultasi 5-10 menit
5	Biaya / tarif	Tarif layanan sesuai Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD dan Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas BLUD
6	Produk pelayanan	1. Surat rujukan dari Poli 2. Konseling gizi 3. Pemberian leaflet gizi

7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Laptop 2. Kursi Busa 3. Meja Kayu 4. Buku Register 5. Tempat Sampah 6. Masker 7. Kipas Angin
8	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan / ketenagaan : D3 dan D4 gizi 2. Keahlian / keterampilan : Sesuai kompetensi profesi
9	Pengawasan Internal	1. Pengawasan jenis pelayanan baik dalam Gedung atau luar Gedung dilakukan oleh tim audit internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi rapat mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui bidang Yankes Dinas Kesehatan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak saran b. Nomor Whatsapp : 085845408110 c. Email : pkms.sebangkau@gmail.com d. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran
11	Jumlah pelaksana	1. D3 Gizi : 1 orang 2. D4 Gizi : 1 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Sebangkau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dan bahaya dan risiko keragu-raguan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten

		bukti berupa TPP, LKB dan fingerpringt
--	--	--

19. Standar Pelayanan Publik Kasir

N O	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien Umum 2. Lembar Pembayaran / Retribusi

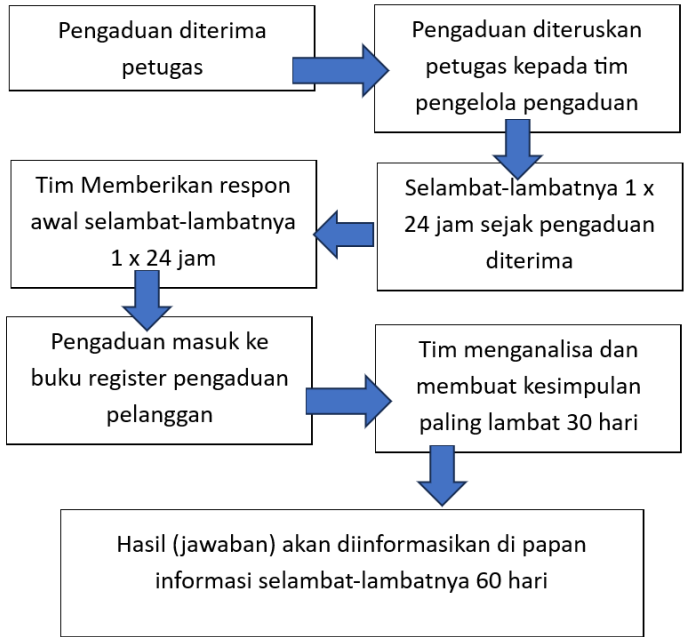


4.	Waktu Pelayanan	3 menit
5.	Biaya/ Tarif	1. Perbup Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Puskesmas BLUD 2. Perbup Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Lampiran Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD 3. Perbup Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD 4. Perbup Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD 5. Perbup Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pada Puskesmas BLUD
6.	Produk Layanan	Lembar Pembayaran / Retribusi
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	1. ATK 2. Lembar Pembayaran / Retribusi 3. Cap Lunas
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pengetahuan / Ketenagaan : Keuangan 2. Keahlian dan Ketrampilan : dapat berkomunikasi dengan baik, dapat menghitung dengan tepat, cermat dan teliti
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh tim audit Internal untuk dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan evaluasi Rapat Mutu 2. Monitoring dan bimbingan teknis melalui Bidang Yankes Dinas Kesehatan secara periodik dan insidentil
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Kotak saran 2. Nomor Whatsapp : 085845408110 3. Email : pkm.sebangkau@gmail.com 4. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran

11.	Jumlah pelaksana	Bendahara Penerimaan Puskesmas (1 Orang)
12.	Jaminan pelayanan	1. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan 2. Puskesmas Sebangkau sudah mempunyai SOP masing-masing unit layanan sesuai dengan jenis layanan yang diberikan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keraguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) oleh tim survey kepuasan 2. Puskesmas : dengan mini lokakarya mini 3. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) tercapainya Tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Pembangunan Kesehatan kabupaten bukti berupa TPP, LKB dan fingerprint

20. Standar Pelayanan Pengaduan dan Informasi

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 19 tahun 2024 tentang penyelenggaraan puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 34 tahun 2022 tentang akreditasi Puskesmas, klinik, laboratorium kesehatan, unit transfusi darah, tempat praktik mandiri dokter, dan tempat praktik mandiri dokter gigi 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 tahun 2018 tentang pedoman sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional.

2	Persyaratan Pelayanan	Semua Pelanggan Puskesmas Sebangkau yang mendapat pelayanan di bawah Puskesmas Sebangkau
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengaduan diterima oleh petugas 2. Petugas pengelola meneruskan pengaduan yang masuk kepada tim pengelola pengaduan selambat-lambatnya 1 x 24 jam sejak pengaduan diterima 3. Tim penanganan pengaduan segera memberikan respon awal selambat-lambatnya 1 x 24 jam sejak pengaduan diterima 4. Pengaduan yang masuk ke dalam buku register pengaduan pelanggan 5. Tim penanganan pengaduan menganalisa dan membuat kesimpulan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak aduan diterima 6. Hasil (jawaban) akan diinformasi di papan informasi yang tersedia di Puskesmas Sebangkau selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kalender sejak pengaduan diterima  <pre> graph TD A[Pengaduan diterima petugas] --> B[Pengaduan diteruskan petugas kepada tim pengelola pengaduan] B --> C[Selambat-lambatnya 1 x 24 jam sejak pengaduan diterima] C --> D[Tim Memberikan respon awal selambat-lambatnya 1 x 24 jam] D --> E[Pengaduan masuk ke buku register pengaduan pelanggan] E --> F[Tim menganalisa dan membuat kesimpulan paling lambat 30 hari] F --> G[Hasil (jawaban) akan diinformasikan di papan informasi selambat-lambatnya 60 hari] </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Tim penanganan pengaduan segera memberikan respon awal selambat-lambatnya 1 x 24 jam sejak pengaduan diterima 2. Tim penanganan pengaduan menganalisa dan membuat kesimpulan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak aduan diterima

		3. Hasil (jawaban) akan diinformasi di papan informasi yang tersedia di Puskesmas Sebangkau selambat-lambat 60 (enam puluh) hari kalender sejak pengaduan diterima
5.	Biaya / Tarif	Tidak ada
6.	Produk Pelayanan	Mempercepat upaya perbaikan mutu layanan Puskesmas Sebangkau
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Hp 2. Jaringan Internet 3. Komputer 4. Formulir Saran 5. Website: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau QR Code
8.	Kompetensi Pelaksana	1. S1 Tenaga Kesehatan 2. Perawat 3. Bidan
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi Atasan Langsung 2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Pasien menyampaikan pengaduan melalui media : e. Kotak saran f. Nomor Whatsapp : 085845408110 g. Email : pkmsb@gmail.com h. Gform: www.bit.ly/KKS_pkmsbk atau OR Code di meja pendaftaran 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	1. S1 tenaga kesehatan : 1 orang 2. Perawat : 2 orang 3. Bidan : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Proses penanganan pengaduan dilaksanakan secepatnya. 2. Jaminan Kerahasiaan Identitas Pelanggan yang memberi pengaduan. 3. Perbaikan Mutu Layanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan 2. Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sebangkau sudah sesuai dengan kompetensinya.

14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	1.Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2.Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3.Pelaporan Indikator Mutu 4.Survei Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 1 tahun dua kali
-----	----------------------------	---

Ditetapkan di : Sebangkau

Pada tanggal : 23 Juli 2024



KEPALA PUSKESMAS SEBANGKAU,

MEILANI AYU LESTARI

Lampiran 2

Keputusan Kepala Puskesmas Sebangkau

Nomor : 007 TAHUN 2024

Tentang Standar Pelayanan dan Maklumat
Pelayanan di Puskesmas Sebangkau

MAKLUMAT PELAYANAN PUSKESMAS SEBANGKAU

DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN, SANGGUP MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS, DAN BERSEDIA UNTUK MENERIMA DAN ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR.

Ditetapkan di : Sebangkau

Pada tanggal : 23 Juli 2024



KEPALA PUSKESMAS SEBANGKAU,

MEILANI AYU LESTARI