



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN  
DINAS KESEHATAN KOTA  
UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH

Jl. Letjend. Soeprapto RT.26 No.30 Balikpapan Telp. (0542) 423468 Email : pbarutengah@gmail.com  
**BALIKPAPAN**



Kode Pos 76132

**KEPUTUSAN**

**KEPALA UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH  
NOMOR 188.4 / KEP-054 / PKM-BRT**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH**

**Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa  
Kepala UPTD Puskesmas Baru Tengah,**

- 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 acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk seluruh jenis pelayanan di UPTD Puskesmas Baru Tengah dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Baru Tengah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (lembaran negara Republik Indonesia Tahun 1953 nomor 9) sebagai

- Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
  3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  5. Perwali Nomor 17 tahun 2013 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan dan Etika Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan.
  6. Perwali Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan.

#### MEMUTUSKAN

**MENETAPKAN** : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN dan MAKLUMAT PELAYANAN UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH

**KESATU** : Standar dan Maklumat Pelayanan pada UPTD Puskesmas Baru Tengah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dalam surat keputusan ini..

KEDUA :Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas Baru Tengah,meliputi ruang lingkup pelayanan :

1. Locket Pendaftaran
2. Ruang Pemeriksaan Dewasa
3. Ruang Pemeriksaan Anak
4. Ruang KIA
5. Ruang Gigi
6. Ruang Gizi dan Sanitasi
7. Ruang Tindakan
8. Laboratorium
9. Farmasi
10. Ruang Konseling Terpadu
11. Ruang TB
12. Tata Usaha
13. Rujukan

KETIGA : Standar dan Maklumat Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan / perubahan sebagaimana mestinya.

**Ditetapkan di : Balikpapan**

**Pada Tanggal: 15 Januari 2020**

**KEPALA UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH**



**RULIDA OSMA MARISYA**

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH  
 NOMOR 188.4 / KEP- 054/ PKM-BRT  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK UPTD  
 PUSKESMAS BARU TENGAH.

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH**

**JENIS PELAYANAN**

**I. LOKET PENDAFTARAN**

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Pasien Baru a. Kartu identitas : KTP/KTA/SIM/KK b. Kartu BPJS (bila ada) 2. Pasien Lama a. Kartu Berobat Puskesmas b. Kartu BPJS (bila ada) 3. Pasien Pemeriksaan Kesehatan : a. KIR Kesehatan (pas photo 3x4 : 2 lembar) b. KIR Haji (pas photo 4x6 : 2 lembar) c. KB (Fotocopy KTP, Kartu KB, BPJS)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien datang. 2. Mengambil nomor antrian di mesin Antrian. 3. Pasien menunggu pemanggilan sesuai dengan ruang yang dituju. 4. Penanggung jawab pasien melakukan pendaftaran dan melengkapi kelengkapan berkas di loket pendaftaran 5. Menunggu antrian Ruang Pemeriksaan.

		<p><b>Catatan :</b></p> <p>Pada prosedur No 2. Antrian R.Khusus di Tombol F (R. VCT, R. TB, KDRT, PKPR, KTA, KTP) Pasien dipersilahkan langsung menghubungi petugas pendaftaran tanpa menunggu panggilan loket pendaftaran.</p> <p>Pasien bisa meminta bantuan dengan DUTA si MANTAP yang bertugas pada hari tersebut apabila ingin menanyakan lebih lanjut terkait proses pendaftaran.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 - 20 menit
4.	Biaya / tarif	<p><b>Pasien Umum</b></p> <p>Tarif sesuai dengan PERWALI No 35 tahun 2018</p> <p><b>Pasien BPJS : Gratis.</b></p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<p>Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SMS/WATelp nomor 082157803692</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. Facebook : Puskesmas BaruTengah</li> <li>d. Instagram : @puskesmasbarutengah</li> <li>e. Email : pbarutengah@gmail.com</li> <li>f. Website :</li> </ul> <p>www.puskesmasbarutengah.com</p>

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun

		<p>2009 tentang pelayanan Publik</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Rekam Medis</p>
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	Mesin Antrian, Komputer, WIFI, Sound System, Papan Informasi dan video informasi, Telephone, Air Conditioner, Ruang Tunggu, Kipas Angin, Toilet.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan menjunjung tata nilai UPTD Puskesmas Baru Tengah (cepat, kreatif, amanah, profesional)</li> <li>• Mengetahui Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pendaftaran</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas Loker : 3 orang</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan Sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Pendaftaran.</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar.</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam minilokakarya puskesmas tiap bulan.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>

## II. PELAYANAN RUANG PEMERIKSAAN DEWASA

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Kartu identitas : KTP/KTA/SIM/KK Kartu BPJS (bila ada) Kartu Berobat Puskesmas ( Khusus pasien lama) KIR Kesehatan (pas photo 3x4 : 2 lembar) KIR Haji (pas photo 4x6 : 2 lembar)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengambilan Nomor Antrian 2. Melakukan pendaftaran diloket Pendaftaran 3. Menunggu pemanggilan sesuai dengan ruang yang dituju 4. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter dan pemeriksaan penunjang (Laboratorium) bila diperlukan 5. Pemberian terapi atau resep dokter 6. Pengambilan obat di Depo Farmasi 7. Penyelesaian Administrasi / pembayaran di kasir 8. Pasien Pulang/dirujuk
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10-60 menit (sesuai dengan jenis kasus dan tindakan)
4.	Biaya / tarif	<b>Pasien Umum</b> Tarif sesuai dengan PERWALI No 35 tahun 2018 <b>Pasien BPJS : Gratis.</b> Pembayaran tindakan hanya untuk yang diluar indikasi medis.
5.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan kesehatan 2. Tindakan Medis

		3. KIR Kesehatan 4. KIR Haji 5. Surat kematian 6. Rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media : 1. SMS/WA/Telp nomor 082157803692 2. Kotak saran 3. Facebook : Puskesmas BaruTengah 4. Instagram : @puskesmasbarutengah 5. Email : pbarutengah@gmail.com 6. Website : <a href="http://www.puskesmasbarutengah.com">www.puskesmasbarutengah.com</a> .

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 514 tahun 2015 tentang Panduan praktik Klinik Bagi dokter di fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	Set Pemeriksaan Kesehatan Umum, Sanitasi, Komputer set, Ruang Tunggu, TV, Papan dan Video Informasi, Leaflet, Pengeras Suara, Wifi, AC, Kipas Angin, Kursi Roda, Ruang Laktasi, Toilet Pasien (Anak dan Dewasa terpisah), Area Baca, Tempat Bermain Anak, Tempat Ibadah (Musholla).
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami dan menjunjung tata nilai UPTD Puskesmas Baru Tengah (cepat, kreatif,</li> </ul>



		amanah, profesional) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik)</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter Umum : 1</li> <li>• Perawat : 2</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Sesuai Panduan Klinis dan Clinical Pathway</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam minilokakarya puskesmas tiap bulan.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>

### III. PELAYANAN RUANG PEMERIKSAAN ANAK

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Kartu identitas : KTP/KTA/SIM/KK Kartu BPJS (bila ada) Kartu Berobat Puskesmas ( Khusus pasien

		lama)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan Nomor Antrian</li> <li>2. Melakukan pendaftaran diloket Pendaftaran</li> <li>3. Menunggu pemanggilan sesuai dengan poli yang dituju</li> <li>4. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter dan pemeriksaan penunjang (Laboratorium) bila diperlukan</li> <li>5. Pemberian terapi atau resep dokter</li> <li>6. Pengambilan obat di Depo Farmasi</li> <li>7. Penyelesaian Administrasi / pembayaran di kasir</li> <li>8. Pasien Pulang/dirujuk</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10-60 menit (sesuai dengan jenis kasus dan tindakan)
4.	Biaya / tarif	<p><b>Pasien Umum</b></p> <p>Tarif sesuai dengan PERWALI No 35 tahun 2018</p> <p><b>Pasien BPJS : Gratis.</b></p> <p>Pembayaran tindakan hanya untuk tindakan yang diluar indikasi medis.</p>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling kesehatan</li> <li>2. Rujukan</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<p>Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMS/WA/Telp nomor 082157803692</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. Facebook : Puskesmas BaruTengah</li> <li>d. Instagram : @puskesmasbarutengah</li> <li>e. Email : pbarutengah@gmail.com</li> <li>f. Website : www.puskesmasbarutengah.com</li> </ol>

C. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 514 tahun 2015 tentang Panduan praktik Klinik Bagi dokter di fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	Set Pemeriksaan Kesehatan Umum, Sanitasi, Komputer set, Ruang Tunggu, TV, Papan dan Video Informasi, Leaflet, Pengeras Suara, Wifi, AC, Kipas Angin, Kursi Roda, Ruang Laktasi, Toilet Pasien (Anak dan Dewasa terpisah), Area Baca, Tempat Bermain Anak, Tempat Ibadah (Musholla).
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan menjunjung tata nilai UPTD Puskesmas Baru Tengah (cepat, kreatif, amanah, profesional)</li> <li>• Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik)</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter Umum : 1</li> <li>• Perawat : 1</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Sesuai Panduan Klinis dan Clinical Pathway</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> </ul>

	dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam minilokakarya puskesmas tiap bulan.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>

#### IV. PELAYANAN RUANG KIA

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Kartu identitas : KTP/KTA/SIM/KK Kartu BPJS (bila ada) Kartu Berobat Puskesmas ( Khusus pasien lama) KB (Fotocopy KTP,Kartu KB, BPJS)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan Nomor Antrian</li> <li>2. Melakukan pendaftaran diloket Pendaftaran</li> <li>3. Menunggu pemanggilan sesuai dengan ruang yang dituju</li> <li>4. Dilakukan pemeriksaan oleh bidan dan pemeriksaan penunjang (Laboratorium) bila diperlukan</li> <li>5. Pemberian terapi atau resep dokter</li> <li>6. Pengambilan obat di Depo Farmasi</li> <li>7. Penyelesaian Administrasi / pembayaran di kasir</li> <li>8. Pasien Pulang/dirujuk</li> </ol>

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10-60 menit (sesuai dengan jenis kasus dan tindakan)
4.	Biaya / tarif	<b>Pasien Umum</b> Tarif sesuai dengan PERWALI No 35 tahun 2018 <b>Pasien BPJS : Gratis.</b> Pembayaran tindakan hanya untuk tindakan yang diluar indikasi medis
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan Ibu hamil</li> <li>• Pemeriksaan IVA</li> <li>• Imunisasi</li> <li>• KB</li> <li>• Tindik</li> <li>• Kelas ibu hamil</li> <li>• Kelas ibu balita</li> </ul>
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SMS/WA/Telp nomor 082157803692</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. Facebook : Puskesmas BaruTengah</li> <li>d. Instagram : @puskesmasbarutengah</li> <li>e. Email : pbarutengah@gmail.com</li> <li>f. Website : www.puskesmasbarutengah.com</li> </ul>

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, Dan Masa Sesudah

		Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, Serta Pelayanan Kesehatan Seksual
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	Set Pemeriksaan Kesehatan KIA, Komputer set, Ruang Tunggu, TV, Papan dan Video Informasi, Leaflet, Pengeras Suara, Wifi, AC, Kipas Angin, Kursi Roda, Ruang Laktasi, Toilet Pasien (Anak dan Dewasa terpisah), Area Baca, Tempat Bermain Anak, Tempat Ibadah (Musholla).
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan menjunjung tata nilai UPTD Puskesmas Baru Tengah (cepat, kreatif, amanah, profesional);</li> <li>• Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik)</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	• Bidan : 4
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Sesuai Panduan Klinis dan Clinical Pathway</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam</li> </ul>

	<p>minilokakarya puskesmas tiap bulan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>
--	--

## V. PELAYANAN RUANG PEMERIKSAAN GIGI

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Kartu identitas : KTP/KTA/SIM/KK</p> <p>Kartu BPJS (bila ada)</p> <p>Kartu Berobat Puskesmas ( Khusus pasien lama)</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan Nomor Antrian</li> <li>2. Melakukan pendaftaran diloket Pendaftaran</li> <li>3. Menunggu pemanggilan sesuai dengan poli yang dituju</li> <li>4. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter dan pemeriksaan penunjang (Laboratorium) bila diperlukan</li> <li>5. Pemberian terapi atau resep dokter</li> <li>6. Pengambilan obat di Depo Farmasi</li> <li>7. Penyelesaian Administrasi / pembayaran di kasir</li> <li>8. Pasien Pulang/dirujuk.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10-60 menit (sesuai dengan jenis kasus dan tindakan)
4.	Biaya / tarif	<p><b>Pasien Umum</b></p> <p>Tarif sesuai dengan PERWALI No 35 tahun 2018</p> <p><b>Pasien BPJS : Gratis.</b></p> <p>Pembayaran tindakan hanya untuk tindakan yang diluar indikasi medis</p>

5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Gigi</li> <li>2. Pembersihan Karang Gigi</li> <li>3. Penambalan Gigi</li> <li>4. Pencabutan Gigi</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<p>Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMS/WA/Telp nomor 082157803692</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. Facebook : Puskesmas BaruTengah</li> <li>d. Instagram : @puskesmasbarutengah</li> <li>e. Email : pbarutengah@gmail.com</li> <li>f. Website : www.puskesmasbarutengah.com</li> </ol>

C. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. KMK No. HK.02.02 /Menkes/62/2015 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	Set Pemeriksaan Kesehatan Gigi, Komputer set, Ruang Tunggu, TV, Papan dan Video Informasi, Leaflet, Pengeras Suara, Wifi, AC, Toilet Pasien, Area Baca, Tempat Ibadah (Musholla).
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan menjunjung tata nilai UPTD Puskesmas Baru Tengah (cepat, kreatif, amanah, profesional);</li> <li>• Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat</li> </ul>



		Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik)
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter Gigi Umum : 2</li> <li>• Perawat Gigi : 1</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Sesuai Panduan Klinis dan Clinical Pathway</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam minilokakarya puskesmas tiap bulan.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>

## VI. PELAYANAN RUANG SANITASI/GIZI

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Kartu identitas : KTP/KTA/SIM/KK Kartu BPJS (bila ada) Kartu Berobat Puskesmas ( Khusus pasien lama)

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan Nomor Antrian</li> <li>2. Melakukan pendaftaran diloket Pendaftaran</li> <li>3. Menunggu pemanggilan sesuai dengan poli yang dituju</li> <li>4. Melakukan konseling</li> <li>5. Pasien Pulang/dirujuk</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10-60 menit (sesuai dengan jenis kasus dan tindakan)
4.	Biaya / tarif	<p><b>Pasien Umum</b> Tarif sesuai dengan PERWALI No 35 tahun 2018</p> <p><b>Pasien BPJS : Gratis.</b> Pembayaran tindakan hanya untuk tindakan yang diluar indikasi medis</p>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling Kesehatan Lingkungan</li> <li>2. Konseling Gizi</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<p>Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMS/WA/Telp nomor 082157803692</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. Facebook : Puskesmas BaruTengah</li> <li>d. Instagram : @puskesmasbarutengah</li> <li>e. Email : pbarutengah@gmail.com</li> <li>f. Website : <a href="http://www.puskesmasbarutengah.com">www.puskesmasbarutengah.com</a></li> </ol>

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Teknis

		<p>Surveilans Gizi</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas</p>
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	Set Pemeriksaan Kesehatan Gizi, Sanitasi, Komputer set, Ruang Tunggu, TV, Papan dan Video Informasi, Leaflet, Pengeras Suara, Wifi, AC, Toilet Pasien, Area Baca, Tempat Ibadah (Musholla).
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan menjunjung tata nilai UPTD Puskesmas Baru Tengah (cepat, kreatif, amanah, profesional);</li> <li>• Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik)</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Gizi : 1</li> <li>• Kesehatan Lingkungan : 1</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Sesuai Panduan Klinis dan Clinical Pathway</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam</li> </ul>

		<p>minilokakarya puskesmas tiap bulan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>
--	--	--

## VII. RUANG TINDAKAN / GAWAT DARURAT

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu identitas : KTP/KTA/SIM/KK 2. Kartu BPJS (bila ada) Catatan : 1. Diprioritaskan pada penanganan pasien 2. Pendaftaran dapat dilakukan secara simultan dengan penanganan pasien
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien datang 2. Pendaftaran oleh keluarga/pengantar 3. Dilakukan tindakan medis sesuai dengan keluhan. 4. Pemeriksaan penunjang (bila ada) 5. Pengambilan obat 6. Penyelesaian administrasi di kasir 7. Pasien pulang/rujuk . <b>Catatan :</b> Apabila DUTA si MANTAP sedang bertugas bisa langsung berkoordinasi dengan petugas yang ada didalam ruang tindakan untuk penanganan segera.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Respon tindakan oleh petugas kurang dari 2 menit dan lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
4.	Biaya / tarif	<b>Pasien Umum</b> Tarif sesuai dengan PERWALI No 35 tahun 2018

		<b>Pasien BPJS : Gratis.</b> Pembayaran tindakan hanya untuk tindakan yang diluar indikasi medis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Gawat Darurat
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SMS/WA/Telp nomor 082157803692</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. Facebook : Puskesmas BaruTengah</li> <li>d. Instagram : @puskesmasbarutengah</li> <li>e. Email : pbarutengah@gmail.com</li> <li>f. Website : www.puskesmasbarutengah.com</li> </ul>

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 514 tahun 2015 tentang Panduan praktik Klinik Bagi dokter di fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	2 buah Tempat Tidur, Set Pemeriksaan Kegawatdaruratan, Kursi Roda, Tabung Oksigen, Tandu/Scoop Strecher dan Ambulance
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan menjunjung tata nilai UPTD Puskesmas Baru Tengah (cepat, kreatif, amanah, profesional);</li> <li>• Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin</li> </ul>

		Praktik)
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter Umum : 1 orang</li> <li>• Perawat : 1 orang</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Sesuai Panduan Klinis dan Clinical Pathway</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam minilokakarya puskesmas tiap bulan.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>

## VIII. LABORATORIUM

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar / rujukan</li> <li>2. Kwitansi pembayaran laboratorium</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/keluarga menyelesaikan administrasi pembayaran laboratorium di kasir</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pasien menyerahkan surat pengantar pemeriksaan laboratorium.</li> <li>3. Menunggu panggilan untuk pengambilan sampel.</li> <li>4. Pengambilan sampel oleh petugas laboratorium.</li> <li>5. Proses pemeriksaan sampel (Analisa).</li> <li>6. Pencatatan hasil (verifikasi dan validasi)</li> <li>7. Penyerahan hasil.</li> <li>8. Pasien/keluarga membawa hasil pemeriksaan laboratorium kembali ke dokter pemeriksa.</li> </ol> <p><b>Catatan :</b> Pengambilan sampel dahak, pasien diarahkan menuju ke Area Sputum Booth yang berada diluar gedung utama untuk Pengendalian Pencegahan Infeksi</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Hasil laboratorium selesai dalam waktu &lt; 120 menit</p> <p>Catatan : Khusus pemeriksaan laboratorium kritis (Trombosit, Hb, GDS) disampaikan dalam waktu &lt; 15 menit dan pemeriksaan BTA disampaikan 1 x 24 jam</p>
4.	Biaya / tarif	<p><b>Pasien Umum :</b> Tarif sesuai dengan PERWALI No 35 tahun 2018</p> <p><b>Pasien BPJS :</b> Lab Pasien BPJS yang ditanggung adalah pemeriksaan GDS, DL, UL, Hb dan pemeriksaan lainnya yang sesuai indikasi medis</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Laboratorium
6.	Penanganan	Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan

	Pengaduan, saran dan Masukan	melalui media : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMS/WA/Telp nomor 082157803692</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. Facebook : Puskesmas BaruTengah</li> <li>d. Instagram : @puskesmasbarutengah</li> <li>e. Email : pbarutengah@gmail.com</li> <li>f. Website : <a href="http://www.puskesmasbarutengah.com">www.puskesmasbarutengah.com</a></li> </ol>
--	------------------------------	---

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	Alat Haematologi Analyzer, Centrifuge, Mikroskop, Rotator, Bioseptic cabinet , Alat TCM, Sputum Booth, Alat Rapid test, Area Tunggu, Wifi, Toilet.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan menjunjung tata nilai UPTD Puskesmas Baru Tengah (cepat, kreatif, amanah, profesional)</li> <li>• Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik)</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	Analisis Kesehatan : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Sesuai Panduan Klinis dan Clinical Pathway</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam minilokakarya puskesmas tiap bulan.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>

## IX. FARMASI

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Lembar resep dari dokter/dokter gigi
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/keluarga menyerahkan resep</li> <li>2. Menunggu panggilan untuk penyerahan obat</li> <li>3. Dilakukan <i>entry</i> resep sesuai dengan penomoran resep</li> <li>4. Penyiapan obat sesuai resep yang sudah <i>dientry</i>.</li> <li>5. Pengecekan obat oleh tenaga kefarmasian.</li> <li>6. Penyerahan obat dengan memanggil nama pasien disertai dengan PIO (Pelayanan Informasi Obat)</li> </ol>

		7. Pasien Pulang.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan obat jadi : kurang dari 30 menit terhitung mulai semua persyaratan resep lengkap</li> <li>• Pelayanan obat racikan : kurang dari 60 menit terhitung mulai semua persyaratan resep lengkap</li> </ul>
4.	Biaya / tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan farmasi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<p>Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SMS/WA/Telp nomor 082157803692</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. Facebook : Puskesmas BaruTengah</li> <li>d. Instagram : @puskesmasbarutengah</li> <li>e. Email : pbarutengah@gmail.com</li> <li>f. Website : <a href="http://www.puskesmasbarutengah.com">www.puskesmasbarutengah.com</a></li> </ul>

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	Peraturan menteri Kesehatan No 74 Tahun 2016 tentang standar pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	Komputer set, Mesin Pembuat Puyer, Ruang Tunggu, TV, Papan Informasi, Leaflet, Pengeras Suara, Wifi, Gudang obat, lemari vaksin.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan menjunjung tata nilai UPTD Puskesmas Baru Tengah (cepat, kreatif, amanah, profesional)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik)</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoteker : 1</li> <li>• Tenaga Teknis Kefarmasian : 1</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Sesuai Panduan Klinis dan Clinical Pathway</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam minilokakarya puskesmas tiap bulan.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>

## X. RUANG KONSELING TERPADU

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu identitas : KTP/KTA/SIM/KK.</li> <li>2. Kartu BPJS (bila ada).</li> <li>3. Kartu Berobat Puskesmas ( Khusus pasien</li> </ol>

		lama). 4. Surat Pengantar / rujukan (bila ada).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menunggu pemanggilan sesuai dengan antrian di R.konseling Terpadu. Catatan : untuk antrian pendaftaran Ruang konseling Terpadu menggunakan tombol antrian F( R.khusus) pasien langsung menghubungi petugas Loker tanpa harus mengantri dengan Ruangan lainnya.</li> <li>2. Dilakukan pemeriksaan dan konseling oleh dokter dan/ tenaga kesehatan.</li> <li>3. Dilakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan.</li> <li>4. Pemberian terapi atau resep obat.</li> <li>5. Pasien pulang/ dirujuk.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Kurang dari 60 menit
4.	Biaya / tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan VCT, PKPR, KDRT, KTA
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<p>Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMS/WA/Telp nomor 082157803692</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. Facebook : Puskesmas BaruTengah</li> <li>d. Instagram : @puskesmasbarutengah</li> <li>e. Email : pbarutengah@gmail.com</li> <li>f. Website : <a href="http://www.puskesmasbarutengah.com">www.puskesmasbarutengah.com</a></li> </ol>

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 514 Tahun 2015 tentang Panduan praktik Klinik Bagi dokter di fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	Komputer set, Leaflet, Lembar Balik, Ruang Tunggu, Gynecolog Bed.,Alat peraga.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami dan menjunjung tata nilai UPTD Puskesmas Baru Tengah (cepat, kreatif, amanah, profesional)</li> <li>2. Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik)</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : 1 orang Perawat : 1 orang Bidan : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Sesuai Panduan Klinis dan Clinical Pathway</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik)</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam minilokakarya puskesmas tiap bulan.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>

## XI. RUANG TB

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat TB</li> <li>2. Surat Pengantar atau Rujukan (bila ada)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien / keluarga datang melakukan pendaftaran. Catatan : untuk antrian pendaftaran Ruang TB menggunakan tombol antrian F(R.khusus) pasien langsung menghubungi petugas Loker tanpa harus mengantri dengan Ruangan lainnya.</li> <li>2. Pasien menunggu di depan ruang TB.</li> <li>3. Petugas loket menghubungi Koordinator Ruang TB..</li> <li>4. Petugas memberikan pelayanan diruang TB.</li> <li>5. Pasien mendapatkan OAT/tindakan sesuai indikasi.</li> <li>6. Pasien pulang/ dirujuk.</li> </ol>

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu pelayanan pasien TB dimulai jam 10.00 dengan lama pelayanan 15 menit setiap pasien nya.
4.	Biaya / tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan TB
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<p>Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SMS/WATelp nomor 082157803692</li> <li>b. Kotak saran</li> <li>c. Facebook : Puskesmas BaruTengah</li> <li>d. Instagram : @puskesmasbarutengah</li> <li>e. Email : pbarutengah@gmail.com</li> <li>f. Website :</li> </ul> <p><a href="http://www.puskesmasbarutengah.com">www.puskesmasbarutengah.com</a></p>

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 514 Tahun 2015 tentang Panduan praktik Klinik Bagi dokter di fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan No 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberculosis.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	Bed pemeriksaan pasien, Leaflet, Lembar Balik.
9.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Perawat dan Bidan

10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter Umum : 1 orang</li> <li>• Perawat : 1 orang</li> <li>• Bidan : 1 orang</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Sesuai Panduan Klinis dan Clinical Pathway</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> <li>• Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik)</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam minilokakarya puskesmas tiap bulan.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>



## XII. TATA USAHA

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat pengantar dari ruang pelayanan. 2. Surat Pengantar dari instansi lain.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien/ yang berkepentingan memberikan surat pengantar melalui loket TU. 2. Petugas memberikan informasi dan administrasi yang diperlukan sesuai dengan jenis pelayanan yang diinginkan. 3. Petugas melakukan manajemen ketatausahaan sesuai dengan SOP yang berlaku 4. Pasien/ yang berkepentingan mendapatkan pelayanan ke tatausahaan. 5. Pasien / yang berkepentingan pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit
4.	Biaya / tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan TU
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media : a. SMS/WA/Telp nomor 082157803692 b. Kotak saran c. Facebook : Puskesmas BaruTengah d. Instagram : @puskesmasbarutengah e. Email : pbarutengah@gmail.com f. Website : <a href="http://www.puskesmasbarutengah.com">www.puskesmasbarutengah.com</a>

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas
8.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	Komputer set, Mesin Ketik manual, Printer, lemari Arsip, Buku ekspedisi.
9.	Kompetensi Pelaksana	Ka. TU dan pelaksana administrasi
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. TU : 1 orang</li> <li>• Pelaksana Administrasi : 2 orang</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan Sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar.</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam minilokakarya puskesmas tiap bulan.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li> </ul>

### XIII. RUJUKAN

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Surat pengantar rujukan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien mendapatkan pelayanan medis sesuai indikasi medis.</li><li>2. Pasien mendapatkan rujukan sesuai dengan indikasi medis apabila tidak bisa diselesaikan di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama.</li><li>3. Pasien atau keluarga menyelesaikan urusan administrasi di ruang Tata Usaha.</li><li>4. Pasien berangkat ke RS sendiri atau diantar dengan petugas kesehatan membawa surat rujukan yang ada</li></ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 – 60 menit
4.	Biaya / tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan rujukan

B. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait dengan Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li><li>2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 514 Tahun 2015 tentang Panduan praktik Klinik Bagi dokter di fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan No 47 tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatan Daruratan.</li></ol>
8.	Sarana dan	Komputer Set, Jaringan internet, Ambulance,

	Prasarana, dan / atau Fasilitas	Oksigen, Infus Set.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami dan menjunjung tata nilai UPTD Puskesmas Baru Tengah (cepat, kreatif, amanah, profesional)</li> <li>2. Dokter dengan kompetensi ATLS/ACLS</li> <li>3. Perawat dengan kompetensi BTCLS/PPGD</li> <li>4. Bidan dengan kompetensi APN</li> <li>5. Driver Ambulance terlatih BLS</li> <li>6. Pelaksana pelayanan memiliki STR (Surat Tanda Registrasi) dan SIP (Surat Izin Praktik)</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter : 1 orang</li> <li>2. Perawat : 1 orang</li> <li>3. Bidan : 1 orang</li> <li>4. Driver ambulance : 1 orang</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Sesuai Panduan Klinis dan Clinical Pathway</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> <li>• Fakta Integritas</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjaga Keamanan CCTV</li> <li>• Pengendalian Pencegahan Infeksi ( PPI)</li> <li>• Program Mutu dan Keselamatan pasien (PMKP)</li> <li>• Pelayanan bebas pungutan liar</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SKP Setiap Tahun untuk pelaksana.</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi melalui survei kepuasan pasien</li> <li>• Monitoring dan Evaluasi dalam minilokakarya puskesmas tiap bulan.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitoring dan Evaluasi Kinerja dalam Rapat Tinjauan manajemen tiap semester.</li></ul>
--	--	---

**Ditetapkan di : Balikpapan**

**Pada Tanggal : 15 Januari 2020**

**KEPALA UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH**



**RULIDA OSMA MARISYA**

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH  
NOMOR 188.4 / KEP-054 / PKM-BRT  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK UPTD  
PUSKESMAS BARU TENGAH.

**MAKLUMAT PELAYANAN UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH**

Dengan ini kami,

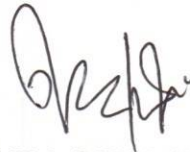
Pimpinan dan segenap staf UPTD Puskesmas Baru Tengah

Menyatakan sanggup menyediakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan, dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku

**Ditetapkan di : Balikpapan**

**Pada Tanggal : 15 Januari 2020**

**KEPALA UPTD PUSKESMAS BARU TENGAH**



**RULIDA OSMA MARISYA**