



PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS TELAGA BIRU

Jln. Abdul Gandhi Pajuhi, Desa Dumati, Kec. Telaga Biru, Kab. Gorontalo
Kode Pos : 96181, email : pkm.tlgb@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS TELAGA BIRU
NOMOR : 032a TAHUN 2023

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS TELAGA BIRU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA PUSKESMAS TELAGA BIRU,

- Menimbang : a. bahwa standar pelayanan public tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan public, acuan penilaian kualitas dan kinerja pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat serta adanya standar kepastian bagi penyelenggara maupun penerima pelayanan;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan surat Keputusan Kepala Puskesmas Telaga Biru Standar Pelayanan Publik Puskesmas ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Penetapan Indikator Mutu dan Kinerja Puskesmas Telaga Biru Tahun 2023.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2011 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan;
12. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Kesehatan;

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Telaga Biru Kabupaten Gorontalo, sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU Keputusan ini meliputi ruang lingkup :

1. Pelayanan Pemeriksaan Umum;
2. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut;
3. Pelayanan Kefarmasian;

4. Pelayanan Laboratorium;
5. Pelayanan Konseling Terpadu;
6. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak;
7. Pelayanan Persalinan;
8. Pelayanan Gawat Darurat;
9. Pelayanan Administrasi;

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum KEDUA keputusan ini, wajib dilaksanakan oleh unit-unit pelayanan dilingkungan Puskesmas Telaga Biru sebagai acuan dalam pemberian pelayanan dan penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Telaga Biru
Pada tanggal : 05 Januari 2023
KEPALA PUSKESMAS

EMSTHIWATY T. HIOLA, S.ST
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19670827 198803 2 009

LAMPIRAN 1: KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS TELAGA BIRU

NOMOR : Tahun 2023

TANGGAL : 05 Januari 2023

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS
TELAGA BIRU TAHUN 2023

A. Pelayanan Pemeriksaan Umum

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Hasil pemeriksaan umum2. Rekam medic pasien
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menunjukkan Kartu Identitas : KTP, KK atau KIA2. Kartu pendaftaran pasien (pasien lama)3. Kartu BPJS kesehatan (bagi yang memiliki)
3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan4. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>A. Pasien Baru</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien mendaftar di loket pendaftaran secara manual dan bisa juga mendaftar secara online lewat aplikasi BPJS2. Pasien mendapatkan nomor antrian3. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu Identitas dan kartu BPJS kesehatan (Jika ada) untuk

		<p>mendapatkan nomor RM</p> <p>4. Panggilan menunggu panggilan, sesuai cluster</p> <p>B. Pasien Lama</p> <p>1. Pasien mendaftar di loket pendaftaran secara manual dan bisa juga mendaftar secara online lewat aplikasi BPJS</p> <p>2. Pasien mendapatkan nomor antrian</p> <p>3. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu Kontrol pasien</p> <p>4. Panggilan menunggu panggilan ,sesuai cluster</p>
5.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Pasien baru : 10 menit</p> <p>Pasien lama : 10 menit</p>
6.	Biaya/Tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Bupati Gorontalo No 4 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Gorontalo</p>
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<p>1. Layanan Pengaduan Nomor Whatsapp : Sartika Zakaria (081242717175) dan Narti Saba (085240021050)</p> <p>2. Email : pkm.tlgb@gmail.com</p> <p>3. FB Puskesmas Telaga Biru, Kotak Saran dan Kotak Kepuasan</p>
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	<p>1. Ruang tunggu yang luas dan terbuka</p> <p>2. Kit Pemeriksaan Fisik (Tensimeter, Termogan, Stetoskop, kartu Snellen, pen Light, dan Timbangan)</p> <p>3. Komputer dan jaringan internet</p> <p>4. ATK</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum</p> <p>2. S1 Keperawatan</p> <p>3. D III Keperawatan</p> <p>4. S1 Kebidanan</p> <p>5. DIII Kebidanan</p>
10.	Jumlah Pelaksana	<p>1. 2 dokter umum</p> <p>2. 1 dokter gigi</p>

		3. 2 orang perawat 4. 1 orang perawat gigi 5. 4 orang bidan
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) dan adanya alur pelayanan
12.	Pengawasan Internal	Adanya alur pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Prosedur Operasional 2. Adanya kode etik Profesi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap bulan dalam kegiatan Lokakarya Mini bulanan rutin tingkat Puskesmas

B. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN PEMERIKSAAN POLI GIGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan gigi dan mulut 2. Penambalan gigi 3. Pencabutan gigi 4. Scalling/pembersihan karang gigi 5. Konsultasi kesehatan gigi 6. Pengobatan sakit gigi 7. Dental <i>check-up</i>
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan kartu identitas : KTP, KK atau KIA 2. Kartu pendaftaran bagi pasien lama 3. Kartu BPJS Kesehatan (bagi yang memiliki)
3.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentnag Pelayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009

		<p>tentang Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan terapis gigi dan mulut 5. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Peraturan Menteri Kesehatan No. 05 Tahun 2014 tentang Panduan Praktis Klinis bagi Dokter gigi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer.
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut. 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik. 3. Petugas melakukan anamnesa dan pengukuran tekanan darah. 4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien. 5. Pemeriksaan odontogram, riwayat penyakit dan kroscek identitas untuk pasien baru, untuk pasien lama dilanjutkan pemeriksaan sesuai keluhan 6. Petugas menentukan diagnosis penyakit 7. Petugas menentukan terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien 8. Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien
5.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai Kasus
6.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Gorontalo No 4 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Gorontalo
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pengaduan Nomor Whatsapp : Sartika Zakaria (081242717175) dan Narti Saba (085240021050) 2. Email : pkm.tlgb@gmail.com

		3. FB Puskesmas Telaga Biru, Kotak Saran dan Kotak Kepuasan
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	1. Ruang Pelayanan dilengkapi AC 2. Meja Dokter 3. Dental Unit 4. Kompresor 5. Alat dan bahan kedokteran gigi 6. Lemari alat dan bahan 7. wastafel 8. ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	1. S1 Kedokteran Gigi 2. DIII Keperawatan Gigi
10.	Jumlah Pelaksana	1. 1 Dokter Gigi 2. 1 Perawat Gigi
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) dan adanya alur pelayanan
12.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian Mutu internal oleh auditor internal puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Prosedur Operasional 2. Adanya kode etik Profesi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap bulan dalam kegiatan Lokakarya Mini bulanan rutin tingkat Puskesmas

C. Pelayanan Kefarmasian;

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PELAYANAN KEFARMASIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	1. Pengkajian dan Pelayanan Resep 2. Pelayanan Informasi Obat (PIO) 3. Konseling 4. Pemantauan Terapi Obat (PTO) 5. Monitoring Efek Samping Obat (MESO)
2.	Persyaratan	Resep dari poli

	Pelayanan	
3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676); 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas Kesehatan Masyarakat.
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menaruh resep di Farmasi 2. Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai urutan kedatangan 3. Petugas melakukan screening resep 4. Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep 5. Petugas memanggil nama pasien sesuai urutan . 6. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan yang tercantumkan di resep. 7. Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien.

5.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resep non racikan ± 5 menit 2. Resep racikan ± 10 Menit
6.	Biaya / Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Gorontalo No 4 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Gorontalo
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pengaduan Nomor Whatsapp : Sartika Zakaria (081242717175) dan Narti Saba (085240021050) 2. Email : pkm.tlgb@gmail.com 3. FB Puskesmas Telaga Biru, Kotak Saran dan Kotak Kepuasan
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya ruang pelayanan kefarmasian 2. Tempat peracikan obat 3. Lemari penyimpanan obat psikotropik 4. Wastafel
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker 2. Asisten Apoteker
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Apoteker 2. 2 Asisten Apoteker
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
12.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan system pengendalian Mutu Internal oleh auditor Internal puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam penggunaan obat 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat yang diberikan memperhatikan system FIFO (First In First Out) dan FEFO (First Expaired First Out)
14.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan rutin dan rapat mutu tingkat puskesmas.

D. Pelayanan Laboratorium

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengambilan Sample2. Pemeriksaan Hemoglobin3. Pemeriksaan Gula Darah4. Pemeriksaan Kolesterol5. Pemeriksaan Asam Urat6. Pemeriksaan Malaria7. Pemeriksaan HCG8. Pemeriksaan HbSAg9. Pemeriksaan HIV10. Pemeriksaan Sifilis11. Pemeriksaan DBD12. Pemeriksaan Protein Urin13. Pemeriksaan Golongan Darah14. Pengambilan Sample Sputum
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengantar Permintaan Pemeriksaan Dari Poli Umum, Poli KIA, Poli Gigi, UGD
3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan2. Permenkes RI nomor 37 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan laboratorium puskesmas3. Permenkes RI nomor 43 tahun 2013 tentang cara penyelenggaraan laboratorium klinik yang baik
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas menerima blangko permintaan pemeriksaan laboratorium dari pasien2. Petugas memanggil pasien sesuai urutannya3. Petugas mencocokkan identitas pasien dengan lembar permintaan4. laboratorium.5. Apabila tidak cocok, identitas dikembalikan kepada poli yang merujuk.

		<p>6. Apabila sudah cocok, petugas melakukan pengambilan sample sesuai dengan jenis pemeriksaan.</p> <p>7. Petugas melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai dengan yang diminta dokter</p> <p>8. Petugas melakukan pencatatan hasil di buku register.</p> <p>9. Petugas mempersilakan pasien ke kasir dan kembali menuju poli yang merujuk untuk mendapatkan penjelasan.</p> <p>10. Petugas menyerahkan hasil laboratorium kepada pasien</p>
5.	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang dari 30 menit
6.	Biaya / Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Gorontalo No 4 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Gorontalo
8.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<p>1. Layanan Pengaduan Nomor Whatsapp : Sartika Zakaria (081242717175) dan Narti Saba (085240021050)</p> <p>2. Email : pkm.tlgb@gmail.com</p> <p>3. FB Puskesmas Telaga Biru, Kotak Saran dan Kotak Kepuasan</p>
9.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	<p>1. Adanya ruang pelayanan laboratorium</p> <p>2. Meja Tindakan</p> <p>3. Kursi petugan dan Kursi pasien</p> <p>4. Lemari penyimpanan alat dan bahan</p> <p>5. Wastafel</p>
10.	Kompetensi Pelaksana	Analisis Kesehatan
11.	Jumlah Pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
13.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan system pengendalian Mutu Internal</p>

		oleh auditor Internal puskesmas
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam jenis pemeriksaan dan hasilnya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat.
15.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan rutin dan rapat mutu tingkat puskesmas.

E. Pelayanan Konseling Terpadu

STANDAR PELAYANAAN PUBLIK

KONSELING TERPADU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	Pasien diberikan konseling dan tindakan sesuai kasus
2.	Persyaratan Pelayanan	Adanya Pengantar dari Dokter Pemeriksa
3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang –Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2024 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang –Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. Undang –Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas Kesehatan Masyarakat.
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien memberikan pengantar dari dokter ke petugas diruang konseling 2. Pasien langsung dilayani oleh petugas sesuai dengan jenis advis yang di berikan

		oleh dokter
5.	Biaya /tariff	Gratis
6.	Sarana,Prasarana dan atau fasilitas	Adanya ruangan yang nyaman
7.	Kompetensi pelaksana	1. Sarjana Keperawatan 2. Nutrision 3. Sarjana Kesehatan Masyarakat
8.	Penanganan Pengaduan	1. Layanan Pengaduan Nomor Whatsapp : Sartika Zakaria (081242717175) dan Narti Saba (085240021050) 2. Email : pkm.tlgb@gmail.com 3. FB Puskesmas Telaga Biru, Kotak Saran dan Kotak Kepuasan
10	Pengawasan Internal	1. Surpervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan system pengendalian Mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) Orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan secara tepat 2. Adanya alur pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Aman,dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
14.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan setiap bulan dalam kegiatan lokakarya mini bulanan rutin tingkat Puskesmas Telaga biru

F. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan KIA, KB 2. Imunisasi 3. Kesehatan Reproduksi 4. Pelayanan Catin
2.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien Buku KIA/ KMS

3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Undang- Undang Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut. 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik. 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pengukuran vitalsign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur 6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut
5.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai Kasus
6.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Gorontalo No 4 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Gorontalo
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pengaduan Nomor Whatsapp : Sartika Zakaria (081242717175) dan Narti Saba (085240021050)

		2. Email : pkm.tlgb@gmail.com 3. FB Puskesmas Telaga Biru, Kotak Saran dan Kotak Kepuasan
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	1. Ruang pemeriksaan KIA dan KB 2. Alat Pemeriksaan Kehamilan 3. Ruang Tunggu 4. ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	DIII / DIV/ Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
10.	Jumlah Pelaksana	29 (dua puluh sembilan) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) dan adanya alur pelayanan
12.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian Mutu internal oleh auditor internal puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) 2. Adanya standar Profesi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap bulan dalam kegiatan Lokakarya Mini bulanan rutin tingkat Puskesmas

G. Pelayanan Persalinan

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN PERSALINAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Persalinan
2.	Persyaratan pelayanan	1. KTP atau JKN KIS 2. Tersedianya rekam Medis (Buku KIA/KMS)

3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.46 Tahun 2015 Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan 6. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas melakukan anmnesa. 2. Petugas melakukan pengukuran vital sign 3. Petugas menyerahkan lembar Informed Conccent untuk ditandatangani 4. Petugas melakukan pemeriksaan/Tindakan sesuai prosedur 5. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut
5.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai Kasus
6.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Gorontalo No 4 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Gorontalo
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pengaduan Nomor Whatsapp : Sartika Zakaria (081242717175) dan Narti Saba (085240021050) 2. Email : pkm.tlgb@gmail.com 3. FB Puskesmas Telaga Biru, Kotak Saran dan Kotak Kepuasan
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Persalinan 2. KIT pertolongan persalinan 3. Instrumen penanganan bayi baru lahir 4. Ruang tunggu

		5. ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	DIII/DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
10.	Jumlah Pelaksana	29 (dua puluh sembilan) Orang
11.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan secara cepat 2. Adanya alur pelayanan.
12.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 1. Dilakukan sistem pengendalian Mutu internal oleh auditor internal puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) 2. Adanya standar profesi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap bulan dalam kegiatan Lokakarya Mini bulanan rutin tingkat Puskesmas.

H. Pelayanan Gawat Darurat

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PELAYANAN TINDAKAN UNIT GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	1. Konsultasi dokter 2. Pemeriksaan medis 3. Tindakan medis 4. Surat rujukan
2.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya rekam medis pasien
3.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama 4. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 43

		Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mendaftarkan pasien 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur 5. Petugas menentukan diagnosis 6. Petugas memberikan terapi/tindakan lanjut yang sesuai.
5.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai Kasus
6.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Gorontalo No 4 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Gorontalo
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pengaduan Nomor Whatsapp : Sartika Zakaria (081242717175) dan Narti Saba (085240021050) 2. Email : pkm.tlgb@gmail.com 3. FB Puskesmas Telaga Biru, Kotak Saran dan Kotak Kepuasan
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tindakan 2. Emergensi kit pertolongan kegawat darurat 3. Ruang tunggu 4. ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. S1+ Profesi Keperawatan, DLL Keperawatan yang memiliki surat tanda Registrasi
10.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Dokter 2. 3 Perawat
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) dan adanya alur pelayanan
12.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian Mutu internal

		oleh auditor internal puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya 4. Adanya kode etik Profesi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap bulan dalam kegiatan Lokakarya Mini bulanan rutin tingkat Puskesmas

I. Pelayanan Administrasi

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PELAYANAN PELAYANAN ADMINISTRASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Sakit 2. Surat Keterangan Sehat 3. Surat Rujukan 4. Sertifikat Catin
2.	Jaminan Pelayanan	<p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan kartu identitas : KTP, KK atau KIA 2. Kartu pendaftaran bagi pasien lama 3. Kartu BPJS Kesehatan (bagi yang memiliki) 4. Pelayanan Yang diberikan secara cepat 5. Adanya Alur Pelayanan
3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan; 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktek Kedokteran;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.46 Tahun 2015 Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut. 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik. 3. Petugas melakukan anamnesa dan pengukuran tekanan darah. 4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien. 5. Pemeriksaan odontogram, riwayat penyakit dan kroscek identitas untuk pasien baru, untuk pasien lama dilanjutkan pemeriksaan sesuai keluhan 6. Petugas menentukan diagnosis penyakit 7. Petugas menentukan terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien 8. Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien
5.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai Kasus
6.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Bupati Gorontalo No 4 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Gorontalo
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pengaduan Nomor Whatsapp : Sartika Zakaria (081242717175) dan Narti Saba (085240021050) 2. Email : pkm.tlgb@gmail.com 3. FB Puskesmas Telaga Biru, Kotak Saran dan

		Kotak Kepuasan
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	1. Ruang Kepegawaian dan Administrasi 2. Komputer dan Jaringannya 3. Ruang Tunggu Pasien.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. S1 + Profesi Keperawatan, DIII keperawatan Yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan Kewenangannya 3. S1 Kesmas 4. SMA
10.	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) Orang
11.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiannya 2. 2.Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat 3. 3.Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya.
12.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian Mutu internal oleh auditor internal puskesmas
13.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan secara cepat 2. Adanya alur pelayanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap bulan dalam kegiatan Lokakarya Mini bulanan rutin tingkat Puskesmas.

Ditetapkan di : Telaga Biru
Pada tanggal : 05 Januari 2023
KEPALA PUSKESMAS

EMSTHIWATY T. HIOLA, S.ST
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19670827 198803 2 009