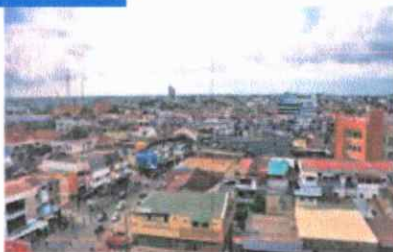




# STANDAR PELAYANAN TINGKAT PUSKESMAS

DINAS  
KESEHATAN  
KOTA  
PONTIANAK

2018



## KATA PENGANTAR

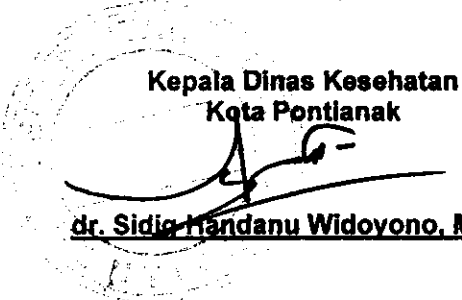

Pelayanan Publik adalah segala kegiatan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan, dalam pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Peningkatan pelayanan publik yang efisien dan efektif akan mendukung tercapainya efisiensi pembiayaan, artinya etika pelayanan umum yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan kepada pihak yang dilayani berjalan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya atau mekanisme atau prosedurnya tidak berbelit-belit, akan mengurangi biaya atau beban bagi pihak pemberi pelayanan dan juga penerima pelayanan.

Setiap pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian kepada penerima pelayanan. Standar pelayanan merupakan ukuran yang harus dimiliki dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan.

Adapun standar pelayanan tingkat puskesmas yang disusun oleh Tim Puskesmas dan Dinas Kesehatan meliputi unsur: Persyaratan, Sistem Mekanisme dan Prosedur, Jangka Waktu Pelayanan, Biaya/Tarif, Produk Pelayanan, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Sekretaris dan semua Bidang serta semua pihak yang telah membuat dan membantu penyusunan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas ini. Diharapkan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas ini dapat memberikan informasi kepada semua pihak yang memperoleh pelayanan di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pontianak.

Akhir kata, semoga Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas ini dapat memberikan manfaat yang besar kepada penerima pelayanan.

  
Kepala Dinas Kesehatan  
Kota Pontianak  
  
dr. Sidig Handanu Widoyono, M. Kes

# DAFTAR ISI

	Hal
<b>Kata Pengantar</b> .....	i
<b>Daftar Isi</b> .....	ii
<b>Standar Pelayanan Farmasi</b> .....	1
1. Pelayanan Resep .....	1
<b>Standar Pelayanan Gizi</b> .....	2
1. Pelayanan Gizi Balita .....	2
2. Pelayanan Gizi Ibu Hamil .....	3
3. Pelayanan Balita Gizi Buruk Rawat Inap .....	4
4. Pelayanan Balita Gizi Buruk Rawat Jalan .....	5
<b>Standar Pelayanan KIA dan PONE</b> .....	6
1. Tatalaksana ANC .....	6
2. Pelayanan MTBS ( Manajemen Terpadu Balita Sakit) .....	7
3. Tatalaksana Anak Balita Sehat .....	8
4. Tatalaksana Ibu Nifas .....	9
5. Persalinan Normal dan Emergency Dasar .....	10
<b>Standar Pelayanan Laboratorium</b> .....	11
1. Pelayanan Laboratorium Sederhana (Puskesmas) .....	11
2. Pemeriksaan Laboratorium Klinik ( Rujukan ) .....	12
<b>Standar Pelayanan Poli Gigi</b> .....	13
1. Pelayanan Pemeriksaan Gigi Pasien .....	13
2. Pelayanan Pembersihan Karang Gigi .....	14
3. Pelayanan pencabutan gigi dengan topical anestesi pada gigi anak .....	15
4. Pelayanan pencabutan gigi dengan injeksi .....	16
5. Pelayanan pencabutan gigi dengan penyulit .....	17
6. Pelayanan penambalan gigi dengan glass ionomer cement .....	18
7. Pelayanan penambalan dengan resin komposit .....	19
8. Pelayanan perawatan pulpectomy .....	20

<b>Standar Pelayanan Tata Usaha</b> .....	21
1. Pelayanan kegiatan ruang pendaftaran .....	21
2. Pelayanan kasir .....	22
<b>Standar Pelayanan Poli Umum</b> .....	23
1. Pembuatan surat keterangan dokter ( SKD ) .....	23
2. Pelayanan pasien poli umum .....	24
3. Penggunaan ambulance rujukan .....	25
4. Triase .....	26
<b>Standar Pelayanan Unit Gawat Darurat</b> .....	27
1. Pelayanan pasien unit gawat darurat .....	27
2. Persiapan rujukan .....	28
3. Serah Terima pasien ke fasilitas kesehatan lanjutan .....	29
<b>PENUTUP</b> .....	30

## STANDAR PELAYANAN FARMASI

Jenis Pelayanan : Pelayanan Resep

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Resep dari dokter Puskesmas yang telah memiliki Surat Izin Praktek (SIP) resep dari dokter
		2 Resep dari Paramedis yang memiliki SIK dan mendapat wewenang dari dokter
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien membawa resep dai poli ke ruang farmasi untuk resep elektronik pasien dari poli langsung ke ruang tunggu farmasi tanpa membawa resep
		3 Dilakukan skrining resep meliputi administratif, kesesuaian farmasetis dan pertimbangan klinis, Jika tidak lengkap konfirmasi ke penulis resep (dokter) dilakukan skrining resep oleh apoteker/ asisten apoteker.
		4 Petugas menyiapkan obat sesuai resep dan memberikan etiket
		5 Pasien mendapatkan obat sesuai resep dan disertai pemberian informasi obat (PIO)
3	Jangka waktu pelayanan	Pelayanan obat non racikan 10 menit dan Pemberian Obat racikan 20 menit
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
5	Produk pelayanan	Pelayanan Resep, Pemberian Obat, Konseling
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN GIZI

Jenis Pelayanan : Pelayanan Gizi Balita

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Telah Mendaftar di ruang pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
		2 Membawa Kartu Menuju Sehat (KMS) atau Buku Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) bagi pasien lama
		3 Rekam Medik pasien sudah ada diruang gizi
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan
		1 administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien mendapat anamnesa dari petugas gizi
		3 Pasien mendapatkan pengukuran antropometri dan mendeteksi tanda klinis
		4 Menerima status gizi dengan indikator Berat Badan menurut Panjang Badan atau Tinggi Badan (BB/PB atau BB/TB)
		Menerima konseling bagi balita dengan status gizi pendek, kurus, berat badan kurang dan berat badan lebih maka petugas gizi memberikan
		5 konseling, namun bila balita sangat kurus atau terlihat pembengkakan di seluruh tubuh/kedua belah punggung kaki/tulang iga terlihat menonjol/kulit keriput di bagian bokong dirujuk ke pusat pemulihan gizi
		6 Pasien dengan kategori status gizi kurus tanpa tanda klinis menerima Makanan Tambahan (PMT) Pemulihan
3	Biaya / Tarif	Sesuai Perwal tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Gizi Balita
5	Jangka waktu penyelesaian	- 25 Menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan n	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN GIZI

Jenis Pelayanan : Pelayanan Gizi Ibu Hamil

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Telah Mendaftar di Ruang Pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
		2 Membawa buku KIA bagi pasien lama
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus
		1 menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien mendapatkan anamnesa dari bidan
		3 Pasien menerima pelayanan Kesehatan Reproduksi Essensial (PKRE)
		4 Pasien Ibu hamil baru, ibu hamil dengan masalah gizi dan ibu hamil dengan penyakit yang terkait dengan gizi dirujuk ke Poli Gizi
		5 Menerima proses asuhan gizi ibu hamil
		6 Ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK) mendapatkan stimulan Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Pemulihan
3	Biaya/tarif	- sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Gizi Ibu Hamil
5	Jangka waktu penyelesaian	- 20 Menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan :

## STANDAR PELAYANAN GIZI

Jenis Pelayanan : Pelayanan Balita Gizi Buruk Rawat Inap

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Telah Mendaftar di ruang pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
		2 Mendapatkan surat rujukan dari luar wilayah UPTD Puskesmas kecamatan Pontianak Timur
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1 Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien mendapat anamnesa dari petugas gizi
		3 menerima pengukuran antropometri dan deteksi tanda klinis gizi buruk dan status gizi
		4 Menerima larutan glukosa 10 %, menerima pemeriksaan laboratorium dasar dan lanjutan
		5 Mendapatkan konsultasi dari dokter spesialis anak, pelayanan SDIDTK, tatalaksana penanganan gizi buruk sesuai standar
		6 Menerima perawatan
3	Biaya/tarif	- sesuai dengan Perda Tarif Retribusi
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Balita Gizi Buruk Rawat Inap
5	Jangka waktu penyelesaian	- Sampai status pasien menjadi gizi kurang (kurus)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan



## STANDAR PELAYANAN GIZI

Jenis Pelayanan : Pelayanan Balita Gizi Buruk Rawat Jalan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Telah Mendaftar di Ruang Pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
		2 Mendapatkan surat rujukan dari luar wilayah UPTD Puskesmas kecamatan pontianak timur
		3 Harus menandatangani inform concern tidak bersedia rawat inap di TFC
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1 Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien mendapat anamnesa dari petugas gizi
		3 Menerima pengukuran antropometri dan deteksi tanda klinis gizi buruk dari petugas gizi
		4 Menerima status gizi, anamnesa dari dokter dan menerima pemeriksaan laboratorium dasar dan lanjutan
		5 Mendapatkan konsultasi dokter spesialis anak, dan mendapatkan tatalaksana penanganan gizi buruk
		6 Mendapatkan perawatan
3	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Balita Gizi Buruk Rawat Jalan
5	Jangka waktu penyelesaian	- sampai status pasien menjadi gizi kurang (kurus)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Kotak Pengaduan
		- SMS Pengaduan :
		- Email :

## STANDAR PELAYANAN KIA DAN PONED

Jenis Pelayanan : Tatalaksana ANC

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Telah Mendaftar di ruang pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat</p> <p>1 administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat</p> <p>2 Menerima buku KIA (untuk pasien baru)</p> <p>3 Menyampaikan informasi kepada petugas tentang :</p> <p>4 - Status kesehatan reproduksi (khusus Kunjungan pertama)</p> <p>5 - Status kesehatan secara umum (khusus kunjungan pertama)</p> <p>- Keluhan selama hamil</p> <p>- skrining status imunisasi (khusus kunjungan pertama)</p> <p>6 Menerima pemeriksaan fisik oleh bidan</p> <p>- Umum : Tinggi Badan, Berat Badan, lingkaran lengan atas (dilakukan oleh petugas gizi dan atau bidan), Tekanan Darah , nadi dan pernafasan, konjungtiva, oedem (bengkak), reflek lutut</p> <p>- Pemeriksaan kehamilan: Perabaan Perut, mengukur Tinggi Fundus Uteri (tinggi puncak rahim), Denyut Jantung Janin (DJJ), Payudara, vulva (alat kelamin luar bila ada indikasi)</p> <p>7 Pemeriksaan Laboratorium (Urine, HB, Hepatitis B, malaria, Gol. Darah, Pemeriksaan IMS/HIV, gula darah, sputum (dahak) apabila ada indikasi TB)</p> <p>8 Menerima pemeriksaan Gigi (wajib dilakukan apabila Kunjungan pertama, apabila kunjungan selanjutnya sesuai indikasi)</p> <p>Menerima konsultasi Gizi dan Penanganan gangguan yang di temukan</p> <p>9 (Jika Mampu ditangani (Y) dan Jika tidak mampu ditangani (T) Pasien dirujuk</p> <p>10 Menerima tatalaksana kasus sesuai kebutuhan</p> <p>11 Menerima konseling</p>
3	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan ANC
5	Jangka waktu penyelesaian	- 50 Menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan ma	<p>- SMS Pengaduan :</p> <p>- Email :</p> <p>- Kotak Pengaduan</p>

## STANDAR PELAYANAN KIA DAN PONED

Jenis Pelayanan : Pelayanan MTBS (Manajemen Terpadu Balita Sakit)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Telah Mendaftar di Ruang Pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
		- Membawa Buku KIA
		- Membawa anak yang akan dilayani
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		b Menerima pelayanan gizi berupa penimbangan Berat Badan dan mengukur Tinggi Badan.
		c Menerima pengkajian dengan MTBS berupa masalah yang dihadapi anaknya, anemnesa, pemeriksaan fisik, pemeriksaan tanda bahaya umum sesuai standar, rujukan bila ada bahaya umum, pemeriksaan keluhan utama batuk/susah bernafas, diare, demam, masalah telinga, masalah gizi, screening imunisasi, pemeriksaan laboratorium
		d Menerima konseling/penyuluhan kepada ibu sehubungan dengan penyakit anaknya dan obat dan jadwal kunjungan ulang
3	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)
5	Jangka waktu penyelesaian	- 30 Menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN KIA DAN PONED

Jenis Pelayanan : Tatalaksana Anak Balita Sehat

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Telah Mendaftar di Ruang Pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
		- Membawa Buku KIA
		- Membawa anak yang akan mendapat pelayanan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan 1. administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		Menerima pelayanan berupa pengukuran Tinggi Badan, Berat Badan, 2. Menentukan Status Gizi (SP Gizi Balita), pemantauan pertumbuhan dan perkembangan (SDIDTK)
		3. Imunisasi (sesuai kebutuhan)
		4. Vitamin A setiap 6 bulan
		5. Menerima pelayanan tambahan sesuai kebutuhan
		6. Pencatatan hasil pelayanan dibuku KIA
3	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Pemantauan Anak Balita Sehat
5	Jangka waktu penyelesaian	- 55 menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN KIA DAN PONED

Jenis Pelayanan : Tatalaksana Ibu Nifas

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Telah Mendaftar di Ruang Pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
		2 Pasien harus membawa buku KIA dan atau surat rujukan dokter
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Melakukan anamnesa pasien mendapatkan anamnesa dari bidan/ dokter/ perawat
		3 Pasien mendapatkan pemeriksaan fisik berupa:
		- Umum : Tekanan Darah, nadi, pernafasan, suhu, Konjungtiva, payudara, bengkak pada wajah/tangan/kaki
		- Perut : besarnya rahim, uterus keras/lunak, luka (operasi caesar), kandung kencing
		- Jalan Lahir : Banyaknya pendarahan, warna bau dan sifat darah nifas, tanda-tanda, Infeksi Menular Seksual/ infeksi lainnya serta luka jalan lahir
		4 Menerima Vit. A 200.000 IU sesuai standar
5 Menerima Konseling		
		6 Menerima rujukan jika perlu
3	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Ibu Nifas
5	Jangka waktu penyelesaian	- 60 menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN KIA DAN PONED

Jenis Pelayanan : Persalinan Normal dan Emergency Dasar

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah mendaftarkan di ruang pendaftaran atau ruang bersalin</li> <li>- Membawa buku KIA atau bukti pemeriksaan lainnya</li> </ul>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat</li> <li>2 Menerima anamnesa, pemeriksaan fisik (Tinggi Badan, Berat Badan, lingkaran lengan atas, Tekanan Darah, nadi dan pernafasan, konjungtiva, oedem (bengkak), reflek lutut), pemeriksaan dalam vagina, dan pemeriksaan penunjang (darah lengkap, HIV, Hepatitis, Sifilis, Protein</li> <li>3 Menerima tindakan tatalaksana emergency dasar sesuai dengan indikasi, observasi dan pertolongan persalinan mulai dari adanya tanda-tanda persalinan s/d 2 jam setelah melahirkan (dengan partograf)</li> <li>4 Menerima Konseling</li> </ol>
3	Biaya/tarif	Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	Pelayanan Persalinan Normal dan Emergency Dasar
5	Jangka waktu penyelesaian	15 jam
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMS Pengaduan :</li> <li>- Email :</li> <li>- Kotak Pengaduan</li> </ul>

## STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

Jenis Pelayanan : Pelayanan Laboratorium Sederhana (Puskesmas)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Pasien telah mendaftar di Ruang Pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat</p> <p>2 Mendaftar kepada petugas Ruang Pendaftaran</p> <p>3 Pasien membawa blanko pemeriksaan penunjang dari poli masing- masing</p> <p>4 Pasien menyerahkan blanko rujukan pemeriksaan laboratorium dari Poli</p> <p>5 Pembacaan hasil laboratorium oleh petugas kesehatan</p> <p>6 Petugas menerima dan melakukan pengambilan sampel laboratorium antara lain sputum, urine, feses, darah, sekret, dll</p> <p>7 Penyerahan hasil laboratorium kepada poli yang merujuk</p>
3	Biaya/tarif	sesuai perwal tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan Laboratorium Pemeriksaan sample :</p> <p>1 Hematologi</p> <p>2 kimia darah</p> <p>3 serologi</p> <p>4 parasitologi dan mikrobiologi</p> <p>5 urinalisa</p>
5	Jangka waktu penyelesaian	10- 120 menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>- SMS Pengaduan :</p> <p>- Email :</p> <p>- Kotak Pengaduan</p>

## STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

Jenis Pelayanan : Pemeriksaan Laboratorium Klinik (Rujukan)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Pasien telah mendaftar di ruang pendaftaran (memenuhi standar administrasi) - Pasien membawa surat rujukan, apabila atas permintaan sendiri tidak perlu membawa surat rujukan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat 1 ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat 2 Pasien menyerahkan surat rujukan atau jenis pemeriksaan yang diminta 3 Menerima pemeriksaan tekanan darah dan menerima rujukan ke laboratorium 4 Pengguna layanan diambil sampel sesuai pemeriksaan menerima pemeriksaan tekanan darah dan menerima rujukan ke laboratorium, pasien pemeriksaan sesuai dengan surat rujukan/ permintaan sendiri 5 Menerima pengambilan sample sesuai dengan pemeriksaan 6 Pasien menerima hasil pemeriksaan
3	Biaya/tarif	sesuai Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	Pelayanan Laboratorium Pemeriksaan sample : 1 hematologi 2 kimia darah 3 serologi 4 parasitologi dan mikrobiologi 5 urinalisa
5	Jangka waktu penyelesaian	180 menit ( 3 jam )
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan : - Email : - Kotak Pengaduan :



## STANDAR PELAYANAN POLI GIGI

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pemeriksaan Gigi Pasien

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Pasien telah mendaftar dipoli gigi
		2 Rekam Medik sudah diterima dipoli gigi sesuai no urut
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien diminta konfirmasi identitas penderita, riwayat alergi obat dengan data yang terdapat pada kartu status.
		3 Pasien ditanya oleh Dokter gigi dan atau Terapis gigi mengenai riwayat kesehatan dan keluhan utama yang dialami
		4 Pasien mendapat pemeriksaan ekstra oral dan intra oral oleh Dokter gigi dan atau terapis gigi yang telah menggunakan alat pelindung diri
		5 Pasien mendapatkan diagnosa dari Dokter gigi/Terapis Gigi yang telah mendapat pelimpahan wewenang dari dokter gigi, jika tidak diperlukan pemeriksaan penunjang
		6 Jika diperlukan pemeriksaan penunjang, pasien mendapatkan pemeriksaan penunjang terlebih dahulu, setelah itu baru mendapatkan diagnosa dari Dokter gigi/Terapis Gigi yang telah mendapat pelimpahan wewenang dari dokter gigi
		7 Pasien memberikan persetujuan informed consent yang disampaikan oleh terapis gigi
		8 Pasien mendapatkan perawatan atau dirujuk apabila tidak dapat ditangani sesuai standar kompetensinya
3	Jangka waktu pelayanan	- 10 Menit untuk pasien baru, 5 menit untuk pasien lama
4	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
5	Produk pelayanan	- Pelayanan Pemeriksaan Gigi Pasien
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN POLI GIGI

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pembersihan Karang Gigi

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Pasien telah mendaftar dipoli gigi
		2 Rekam Medik sudah diterima dipoli gigi sesuai no urut
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien diatur posisi duduknya kemudian dioleskan cairan antiseptik oleh dokter gigi dan atau terapis gigi yang telah memakai alat pelindung diri (APD)
		3 Pasien mendapat intruksi dari dokter gigi dan atau terapis gigi untuk kumur - kumur
		4 Pasien mendapatkan tindakan pembersihan karang
		5 Pasien mendapatkan bahan peluntur pewarna gigi yang dioleskan pada gigi pasien jika dibutuhkan
		6 Pasien mendapatkan tindakan brushing dan polishing
		Pasien mendapat instruksi untuk kumur - kumur kembali oleh dokter gigi dan atau terapis gigi, kemudian dioleskan bahan antiseptik
3	Jangka waktu pelayanan	
4	Biaya/tarif	30 menit
5	Produk pelayanan	Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Pembersihan Karang Gigi</li> <li>- SMS Pengaduan :</li> <li>- Email :</li> <li>Kotak Pengaduan</li> </ul>

## STANDAR PELAYANAN POLI GIGI

**Jenis Pelayanan : Pelayanan Pencabutan Gigi dengan Topical Anastesi pada Gigi Anak**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Pasien telah mendaftar dipoli gigi
		2 Rekam Medik sudah diterima dipoli gigi sesuai no urut
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien diatur posisi duduknya oleh dokter gigi dan atau terapis gigi yang telah memakai alat pelindung diri (APD)
		3 Gigi pasien diulas larutan desinfektan pada area pencabutan
		4 Pasien mendapatkan aplikasi anestetikum topical di area pencabutan
		5 Dilakukan pencabutan oleh dokter gigi dan atau terapis gigi dan pasien diinstruksikan untuk menggigit tampon setelah gigi dicabut
		6 Pasien mendapatkan instruksi pasca pencabutan oleh dokter gigi dan atau terapis gigi
		7 Pasien diberikan tampon cadangan oleh dokter gigi dan atau terapis gigi
3	Jangka waktu pelayanan	- 10 menit
4	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
5	Produk pelayanan	- Pelayanan Pencabutan Gigi dengan Topical Anastesi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN POLI GIGI

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pencabutan Gigi dengan Injeksi

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Pasien telah mendaftar dipoli gigi 2 Rekam Medik sudah diterima dipoli gigi sesuai no urut
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat 1 administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat 2 Pasien mendapatkan pemeriksaan Tekanan Darah 3 Pasien diatur posisi duduknya oleh dokter gigi dan atau terapis gigi yang telah memakai alat pelindung diri (APD) 4 Gigi Pasien diulas larutan antiseptik diarea pencabutan kemudian diaplikasikan anastesi infiltrasi 5 Pasien mendapatkan tindakan ekstraksi dan pembersihan area cabut oleh dokter gigi dan atau terapis gigi sesuai kompetensi 6 Pasien mendapatkan instruksi untuk menggigit tampon dan instruksi pasca pencabutan oleh dokter gigi dan atau terapis gigi 7 Pasien mendapatkan resep dan tampon cadangan oleh dokter gigi dan atau terapis gigi
3	Jangka waktu pelayanan	- 15 menit
4	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
5	Produk pelayanan	- Pelayanan Pencabutan Gigi dengan Injeksi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan : - Email : - Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN POLI GIGI

**Jenis Pelayanan : Pelayanan Pencabutan Gigi dengan Penyulit**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Pasien telah mendaftar dipoli gigi
		2 Rekam Medik sudah diterima dipoli gigi sesuai no urutan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sebelum melakukan tindakan bagi pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien telah mendapatkan pelayanan pemeriksaan gigi
		3 Pasien mendapatkan pemeriksaan tekanan darah
		4 Pasien diatur posisi duduknya oleh dokter gigi dan atau terapis gigi yang telah memakai alat pelindung diri (APD)
		5 Gigi pasien diulas larutan antiseptik diarea pencabutan
		6 Pasien mendapatkan tindakan infiltrasi dan atau blok anastesi
		7 Pasien mendapatkan tindakan pencabutan dan dibersihkan area cabut dari serpihan yang tajam
		8 Jika Area cabut cukup luas maka dilakukan penjahitan pada luka tersebut
		9 Jika tindakan pencabutan tidak berhasil dilakukan maka dokter gigi merujuk pasien kepada sarana pelayanan tingkat lanjut
		10 Jika tindakan pencabutan berhasil dilakukan maka pasien diinstruksikan untuk menggigit tampon oleh dokter gigi dan atau perawat
		11 Pasien juga mendapatkan instruksi pasca pencabutan dan untuk pasien yang menerima tindakan penjahitan diinstruksikan agar kembali 1 minggu ke depan untuk kontrol pasca pencabutan
		12 Pasien mendapatkan resep dan tampon cadangan dari dokter gigi
3	Jangka waktu pelayanan	- 60 menit
4	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
5	Produk pelayanan	- Pelayanan Pencabutan Gigi dengan Penyulit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN POLI GIGI

**Jenis Pelayanan : Pelayanan Penambalan Gigi dengan Glass Ionomer Cement**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Pasien telah mendaftar dipoli gigi
		2 Rekam Medik sudah diterima dipoli gigi sesuai no urut
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien diatur posisi duduknya oleh dokter gigi dan atau terapis gigi yang telah memakai alat pelindung diri (APD)
		3 Pasien mendapatkan tindakan preparasi kavitas (lubang) gigi
		4 Pasien mendapatkan tindakan pembersihan dan pengisolasian area preparasi
		5 Pasien mendapatkan aplikasi dentin conditioner pada kavitas (lubang) gigi
		6 Pasien mendapatkan tindakan pembilasan kavitas dengan air
		7 Pasien mendapatkan tindakan aplikasi bahan tambal glass ionomer cement oleh dokter gigi dan atau terapis gigi
		8 Pasien mendapatkan pengecekan oklusi gigi dan pemolesan tambalan oleh dokter gigi dan atau terapis gigi
3	Jangka waktu pelayanan	- 20 menit
4	Riaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
5	Produk pelayanan	- Pelayanan Tumpatan Gigi dengan Glasslonomer Cement
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN POLI GIGI

**Jenis Pelayanan : Pelayanan Penambalan dengan Resin Komposit**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Pasien telah mendaftar dipoli gigi
		2 Rekam Medik sudah diterima dipoli gigi sesuai no urutan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien diatur posisi duduknya oleh dokter gigi dan atau terapis gigi yang telah memakai alat pelindung diri (APD)
		3 Pasien mendapatkan tindakan preparasi kavitas (lubang) gigi
		4 Pasien mendapatkan tindakan pembersihan dan pengisolasian area preparasi
		5 Pasien mendapatkan tindakan pengaplikasian sub base (kalsium hidroksida) pada area sensitif diatap kamar pulpa, jika diperlukan
		6 Pasien mendapatkan tindakan pengolesan etsa asam pada kavitas gigi
		7 Pasien mendapatkan tindakan proses bonding dan penyinaran
		8 Pasien mendapatkan aplikasi bahan tambal resin komposit, lapis demi lapis dan dilakukan penyinaran oleh dokter gigi
		9 Pasien mendapatkan pengecekan oklusi gigi pasien dan pemolesan tambalan oleh dokter gigi
3	Jangka waktu pelayanan	- 30 menit
4	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
5	Produk pelayanan	- Pelayanan Penambalan Gigi Cavita dengan Resin Komposit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN POLI GIGI

**Jenis Pelayanan : Pelayanan Perawatan Pulpectomy**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Pasien telah mendaftar dipoli gigi
		2 Rekam Medik sudah diterima dipoli gigi sesuai no urutan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		Pasien diatur posisi duduknya oleh dokter gigi dan atau terapis gigi yang telah memakai alat pelindung diri (APD)
		2 Pasien mendapatkan tindakan pembersihan kavitas gigi dari jaringan nekrotik
		3 Pasien mendapat tindakan pengaplikasian bahan devitalisasi dan ditutup dengan penambalan sementara
		4 Pasien diintruksikan untuk kontrol pasca devitalisasi 1 minggu kemudian
		5 Pasien mendapatkan resep pereda sakit dari dokter gigi
		6 Pada kunjungan ke 2, pasien mendapatkan tindakan preparasi kavitas sampai dengan kamar pulpa dan saluran akar
		7 Pasien mendapat tindakan pengaplikasian bahan dressing untuk sterilisasi dan tumpatan sementara oleh dokter gigi
		8 Pasien diintruksikan untuk kontrol 1 minggu kemudian
		9 Pada kunjungan ke 3, dievaluasi keberhasilan perawatan sebelumnya oleh dokter gigi, apabila tidak ada keluhan dan kelainan jaringan peridonta maka dilakukan pengisian pasta endodontik dan penambalan sementara oleh dokter gigi
		10 Pasien diintruksi kan untuk kembali 1 minggu kemudian
11 Pada kunjungan ke 4, dievaluasi keberhasilan perawatan sebelumnya, apabila tidak ada keluhan dan kelainan jaringan peridontal maka dilakukan penambalan permanen oleh dokter gigi		
3	Jangka waktu pelayanan	3 minggu dengan 4 kali kunjungan (30 menit perkunjungan)
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
5	Produk pelayanan	Pelayanan Perawatan Saluran Akar Tunggal (dengan restorasi akhir, GIC atau Resin Composite)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan



## STANDAR PELAYANAN TATA USAHA

Jenis Pelayanan : Pelayanan Kegiatan Ruang Pendaftaran

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Pasien Baru:
		1.1 Membawa identitas diri (KTP atau KK)
		1.2 Membawa Kartu kepesertaan BPJS/asuransi lainnya
		2. Pasien Lama:
		2.1 Membawa identitas diri (KTP atau KK)
		2.2 Membawa Kartu kepesertaan BPJS/asuransi lainnya
		2.3 Membawa Kartu berobat
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Pasien mengambil nomor antrian
		3 Menunggu panggilan sesuai nomor antrian
		4 Memberikan nomor antrian dan memperlihatkan kartu identitas/ kartu BPJS dan Kartu berobat kepada Petugas
		5 Pasien menyampaikan data yang dibutuhkan oleh petugas
		6 Pasien menyampaikan data pasien yaitu nama, TTL, Nama KK, Alamat, Agama, Pekerjaan dan No. HP
		7 Menerima kembali kartu identitas/ kartu berobat/kartu JKN dari petugas
		8 Pasien mendapatkan kartu berobat untuk pasien baru
		9 Menunggu didepan ruangan yang dituju
3	Biaya/tarif	- Sesuai Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Kegiatan Ruang Pendaftaran
5	Jangka waktu penyelesaian	- 15- 30 menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan : - Email : - Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN TATA USAHA

Jenis Pelayanan : Pelayanan Kasir

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Pasien membawa karcis dari ruang pelayanan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat</p> <p>2. Pasien menunjukkan karcis yang telah dirinci dari ruang pelayanan</p> <p>3. Pasien menunggu rekapitulasi biaya yang akan dibayarkan dari petugas kasir</p> <p>4. Pasien membayar biaya tindakan dan mendapatkan bukti lunas</p> <p>5. Pasien membawa bukti lunas ke ruang pelayanan untuk mendapatkan pelayanan</p>
3	Biaya/tarif	- Sesuai Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Kasir
5	Jangka waktu penyelesaian	- 15- 30 menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>- SMS Pengaduan :</p> <p>- Email :</p> <p>- Kotak Pengaduan</p>

## STANDAR PELAYANAN POLI UMUM

Jenis Pelayanan : Pembuatan Surat Keterangan Dokter (SKD)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Telah Mendaftar di Ruang Pendaftaran (memenuhi standar administrasi) - Pas Foto terbaru 3 x 4= 1 Lembar (Berwarna)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a Mendaftar kepada petugas pendaftaran dan menyerahkan persyaratan b Mengisi blanko pembuatan SKD c Menunggu panggilan di depan ruang periksa d Menerima anamnesa singkat, pemeriksaan tekanan darah, timbang berat badan dan ukur tinggi badan dan menerima pemeriksaan kesehatan (cakap/tidak cakap) dan mendapatkan pemeriksaan fisik jika tidak cakap e Membawa blanko pembuatan SKD ke ruang tata usaha f Menerima Surat Keterangan Dokter
3	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Dokter
5	Jangka waktu penyelesaian	- 30 menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan : - Email : - Kotak Pengaduan :

## STANDAR PELAYANAN POLI UMUM

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pasien Poli Umum

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Telah Mendaftar di ruang pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat</li> <li>2 Pasien menerima panggilan dari poli umum</li> <li>3 Menerima anamnesa singkat gejala penyakit dan pemeriksaan vital sign (tensi darah, timbang berat badan, tinggi badan, suhu, nadi, nafas)</li> <li>4 Menerima pemeriksaan fisik dari dokter atau perawat</li> <li>5 Menerima rujukan ke laboratorium atau rujukan eksternal ke RS apabila diperlukan</li> <li>d Menerima Resep</li> </ol>
3	Biaya/tarif	- Sesuai dengan Perwal Tarif BLUD ( apabila dirujuk ke laboratorium)
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Pasien Poli Umum
5	Jangka waktu penyelesaian	- 15 menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMS Pengaduan :</li> <li>- Email :</li> <li>- Kotak Pengaduan :</li> </ul>

## STANDAR PELAYANAN UGD

Jenis Pelayanan : Penggunaan Ambulance Rujukan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1 Pasien yang dirujuk harus didampingi dokter / perawat / bidan selama di ambulance sampai ketempat tujuan
		2 Sudah menyelesaikan proses administrasi
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1 Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
		2 Dokter meminta persetujuan keluarga (bila ada) untuk merujuk pasien (informed concern), apabila tidak ada keluarga maka perlu persetujuan kepala puskesmas/dokter jaga
		3 Menerima rincian biaya administrasi
		4 Membayar biaya administrasi dan menerima kuitansi bukti pembayaran
		5 Apabila pasien tidak mampu (dengan menunjukkan bukti berupa SKTM) membayar semua biaya selama di UGD maka akan dibebaskan dari biaya (khusus masyarakat Kota Pontianak)
		6 Pasien menerima pendampingan di ambulan ke RS rujukan dan mendapat perawatan sesuai denganyang diperlukan
3	Biaya/tarif	- Sesuai Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Ambulance Rujukan
5	Jangka waktu penyelesaian	- 1 Jam 30 Menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan :
		- Email :
		- Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN UGD

Jenis Pelayanan : Triase

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Mendaftar di ruang pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat</p> <p>2 Pasien datang diterima petugas / paramedis UGD</p> <p>3 Menerima triase, anamnese dan pemeriksaan singkat dan cepat untuk menentukan derajat kegawatannya oleh paramedis yang terlatih / dokter.</p> <p>4 Penderita dibedakan menurut kegawatannya dengan keterangan warna huruf : warna hijau/ P III adalah penderita tidak gawat dan tidak darurat, Warna Kuning/ P II adalah penderita yang kegawat daruratan masih tidak urgent, warna merah/ P I adalah penderita gawat darurat (pasien dengan kondisi mengancam), warna hitam: meninggal dunia..</p> <p>5 Keluarga menerima Informed concern (penandatanganan persetujuan tindakan)</p> <p>6 Menerima rujukan ((jika diperlukan) atau pada waktu jam kerja penderita dengan prioritas P III tidak trauma dikirim ke BP / rawat jalan</p>
3	Biaya/tarif	- Sesuai Perwa Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Triase
5	Jangka waktu penyelesaian	- 5 Menit 30 detik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>- SMS Pengaduan :</p> <p>- Email :</p> <p>- Kotak Pengaduan</p>

## STANDAR PELAYANAN UGD

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pasien Unit Gawat Darurat

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Mendaftar di ruang pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1 Pasien dianamnesa dan ditetapkan tindakan yang diperlukan 2 Pasien dianamnesa dan ditetapkan tindakan yang diperlukan 3 Pasien menerima tindakan penatalaksanaan kasus dari dokter dibantu perawat 4 Pasien menerima observasi pasca tindakan dan tindaklanjut pasca observasi 5 Menerima rujukan jika diperlukan dan pengantaran melalui ambulans 6 Atau pasien menerima rujukan ke ruangan rawat inap
3	Biaya/tarif	- Sesuai Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Pasien Unit Gawat Darurat
5	Jangka waktu penyelesaian	- 140 menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- SMS Pengaduan : - Email : - Kotak Pengaduan

## STANDAR PELAYANAN UGD

Jenis Pelayanan : Persiapan Rujukan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Mendaftar di ruang pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat</p> <p>1 administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat</p> <p>2 Status pasien ditetapkan sesuai kriteria rujukan</p> <p>3 Petugas menghubungi fasilitas kesehatan lanjutan untuk memastikan ketersediaan ruangan dan kesiapan fasilitas kesehatan lanjutan</p> <p>4 Pasien mendapat pengantar rujukan dari FKTP</p> <p>5 Atau pasien menerima rujukan ke ruangan rawat inap</p>
3	Biaya/tarif	- Sesuai Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Pasien Unit Gawat Darurat
5	Jangka waktu penyelesaian	- 20 menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>- SMS Pengaduan :</p> <p>- Email :</p> <p>- Kotak Pengaduan</p>



## STANDAR PELAYANAN UGD

Jenis Pelayanan : Serah Terima Pasien ke Fasilitas Kesehatan Lanjutan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Pasien dilengkapi dengan Surat Pengantar rujukan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1 Sebelum melakukan tindakan Bagi Pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat</p> <p>2 Petugas (medis/ Paramedis) puskesmas menyerahkan pengantar rujukan ke petugas UGD Fasilitas Kesehatan lanjutan</p> <p>3 Petugas menyerahkan pasien ke petugas UGD Fasilitas Kesehatan Lanjutan untuk di cek kondisinya dan selanjutnya menjadi tanggung jawab fasilitas kesehatan lanjutan</p>
3	Biaya/tarif	- Sesuai Perwal Tarif BLUD
4	Produk Pelayanan	- Pelayanan Pasien Unit Gawat Darurat
5	Jangka waktu penyelesaian	- 20 menit
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>- SMS Pengaduan :</p> <p>- Email :</p> <p>- Kotak Pengaduan</p>



**PEMERINTAH KOTA PONTIANAK**  
**DINAS KESEHATAN**

Jl. Ahmad Yani Pontianak ☎ 760528 📠 732602  
PONTIANAK 7 8 1 2 1

Pontianak, 29 Oktober 2018

Nomor : 521.24/18-931 /DinKes-Yankesfar/2018  
Lampiran : -  
Hal : **Pertemuan Review dan  
Penyusunan SP tingkat Puskesmas**

KepadaYth.  
Kepala UPTD Puskesmas se Kota  
Pontianak  
di -

**PONTIANAK**

Dalam rangka review dan penyusunan Standar Pelayanan tingkat Puskesmas di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pontianak, maka kami mengharapkan agar Bapak/Ibu dapat hadir pada kegiatan tersebut. Adapun kegiatan tersebut akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Jum'at, 2 November 2018  
Pukul : 08.00 wib s/d selesai  
Tempat : Aula Depan Dinas Kesehatan Kota Pontianak  
Jl. Ahmad Yani Pontianak





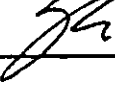
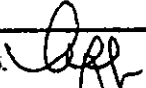





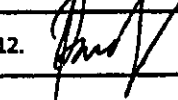





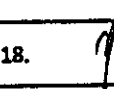



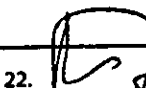

Demikian hal ini kami sampaikan, Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

An.Kepala Dinas Kesehatan  
Kota Pontianak  
Ka.Bid Pelayanan Kesehatan dan Kefarmasian




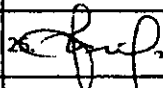


Nip. 197403032002122006

**DAFTAR HADIR**  
**PERTEMUAN REVIEW DAN PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN Tk. PUSKESMAS**  
**DI AULA DINAS KESEHATAN KOTA PONTIANAK**  
**TANGGAL 2 NOVEMBER 2018**

NO	NAMA	UNIT KERJA	TTD
1	Mary Lolita	UPTD PUSKESMAS TENGGARA	1. 
2	Patricia Ani	UPK PUSK. PARIT HLUSIN 2	2. 
3	dr. Nivalita	UPTD PUSKESMAS SELATAN	3. 
4	gumi -	UPK PUSK. PURNAMA	4. 
5	dr. Popong S.	UPTD PUSKESMAS KOTA	5. 
6	Nunok	UPK PUSK. ALIANYANG	6. 
7	Jugun T.	UPK PUSK. KARYA MULYA	7. 
8	dr. Rhein Permasinta	UPK PUSK. PAL TIGA	8. 
9	Endang Darmanto	UPTD PUSKESMAS BARAT	9. 
10	dr. Yetty Anggraini	UPK PUSK. KOMYOS SOEDARSO	10. 
11	dr. STI Sumanarwan	UPK PUSK PAL LIMA	11. 
12	Pandu W.	UPK PUSK. PERUMNAS II	12. 
13	Aris	UPTD PUSKESMAS TIMUR	13. 
14	dr. Lutfan	UPK PUSK. KAMPUNG DALAM	14. 
15	dr. Poni F	UPK PUSK. TAMBELAN SAMPTI	15. 
16	Rukman	UPK PUSK. BANJAR SERASAN	16. 
17	Eko Saputro	UPK PUSK. TANJUNG HULU	17. 
18	Alo M. Cahya	UPK PUSK. PARIT MAYOR	18. 
19	Windi S.	UPTD PUSKESMAS UTARA	19. 
20	SULISTYO	UPK PUSK. KHATULISTIWA	20. 
21	Juliana Titik	UPK PUSK. SIANTAN HULU	21. 
22	Indramanto	UPK PUSK. SIANTAN TENGAH	22. 
23	sri - w -	UPK PUSK. TELAGA BIRU	23. 

Pembuat Daftar,

  
 (IRA NIRMALA SISKI)


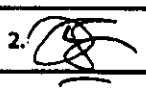
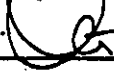
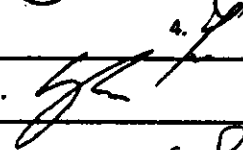





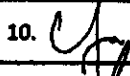


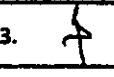
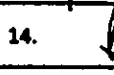


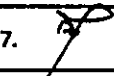


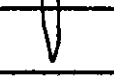

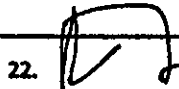

24	Risley RA	Kasi Yankes	24	
25	Wieke KS	STAF Yankes	25	
26	Ira Nirmala	STAF Yankes	26	
27	Rosalia	STAF Yankes	27	

Pembuat Daftar,




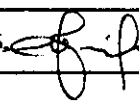

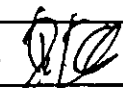
(IRA NIRMALA, SKM)

**TANDA TERIMA KONSUMSI**  
**PERTEMUAN REVIEW DAN PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN TL. PUSKESMAS**  
**DI AULA DINAS KESEHATAN KOTA PONTIANAK**  
**TANGGAL 2 NOVEMBER 2018**

NO	NAMA	UNIT KERJA	KONSUMSI		TANDA TANGAN
			SNACK	NASI	
1	Merry Laita	UPTD PUSKESMAS TENGGARA	2 Kik	1 Kik	1. 
2	Patricia Ani	UPK PUSK. PARIT H.HUSIN 2	2 Kik	1 Kik	2. 
3	dro. Rca	UPTD PUSKESMAS SELATAN	2 Kik	1 Kik	3. 
4	gumi m.	UPK PUSK. PURNAMA	2 Kik	1 Kik	4. 
5	dra Populy	UPTD PUSKESMAS KOTA	2 Kik	1 Kik	5. 
6	Manda	UPK PUSK. ALIANYANG	2 Kik	1 Kik	6. 
7	Tugun T	UPK PUSK. KARYA MULYA	2 Kik	1 Kik	7. 
8	dr. Rhein Permanto	UPK PUSK. PAL TIGA	2 Kik	1 Kik	8. 
9	Endang Dumentro	UPTD PUSKESMAS BARAT	2 Kik	1 Kik	9. 
10	dr. Yetty Angriani	UPK PUSK. KOMYOS SOEDARSO	2 Kik	1 Kik	10. 
11	dr. Sri Sanansah	UPK PUSK PAL LIMA	2 Kik	1 Kik	11. 
12	Pandu w	UPK PUSK. PERUMNAS II	2 Kik	1 Kik	12. 
13	Aina	UPTD PUSKESMAS TIMUR	2 Kik	1 Kik	13. 
14	Syf Lantah	UPK PUSK. KAMPUNG DALAM	2 Kik	1 Kik	14. 
15	dr - Pura f	UPK PUSK. TAMBELAN SAMPTI	2 Kik	1 Kik	15. 
16	Ruwani	UPK PUSK. BANJAR SERASAN	2 Kik	1 Kik	16. 
17	Eko Sapuro	UPK PUSK. TANJUNG HULU	2 Kik	1 Kik	17. 
18	Ade M. Cahyadi	UPK PUSK. PARIT MAYOR	2 Kik	1 Kik	18. 
19	Winda s	UPTD PUSKESMAS UTARA	2 Kik	1 Kik	19. 
20	Sulitoyo	UPK PUSK. KHATULISTIWA	2 Kik	1 Kik	20. 
21	Yuliana Nink	UPK PUSK. SIANTAN HULU	2 Kik	1 Kik	21. 
22	Sudarmanto	UPK PUSK. SIANTAN TENGAH	2 Kik	1 Kik	22. 
23	eri.w	UPK PUSK. TELAGA BIRU	2 Kik	1 Kik	23. 

Pembuat Daftar,

  
 (IRA NIRMALA, SKM)

24	Risly RA	Kasi Yankes	2 Kik	1 Kik	24.	
25	Wieke KS	Staf Yankes	2 Kik	1 Kik	25.	
26	Ira Nirmala	Staf Yankes	2 Kik	1 Kik	26.	
27	Rosalia	Staf Yankes	2 Kik	1 Kik	27.	

Pembuat Daftar,



(IRA NIRMALA, SKM)



**PEMERINTAH KOTA PONTIANAK**  
**DINAS KESEHATAN**  
JL. A. YANI TELP. (0561) 760528 FAX (0561) 732602  
PONTIANAK 78121

**SURAT - TUGAS**

No : 820 / 19.230 / DinKes - Yankesfar / 2018

Dalam rangka peningkatan upaya kesehatan masyarakat, dipandang perlu untuk diadakannya Pertemuan Review dan Penyusunan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas maka Kepala Dinas Kesehatan Kota Pontianak menugaskan kepada nama-nama yang tersebut di bawah ini, yaitu :

No.	N A M A	UNIT KERJA
1.	dr. Rifka, MM	Kepala Bidang Yankesfar
2.	Rizky Rahmad Akbar, SKM,M.Eng	Kasie Yankes
3.	Wieke KS, A.Md.Kg	Staf Yankes
4.	Rosalia Lovilia, SKM	Staf Yankes
5.	Ira Nirmala, SKM	Staf Yankes
6.	dr. Mery Lolita	UPTD PUSKESMAS KEC.PONTIANAK TENGGARA
7.	Patricia Ami, SKM	UPK PUSK. PARIT H.HUSIN 2
8.	drg. Nuzulisa	UPTD PUSKESMAS KEC. PONTIANAK SELATAN
9.	Sumini, SKM, M.Epid	UPK PUSK. PURNAMA
10.	drg. Popong Solihati	UPTD PUSKESMAS KEC. PONTIANAK KOTA
11.	drg. Alfonza Nunuk Utari	UPK PUSK. ALIANYANG
12.	Yuyun Tafwidah, S.Kep, M.Kep	UPK PUSK. KARYA MULYA
13.	dr. Rhein Permasinta	UPK PUSK. PAL TIGA
14.	Endang Darmanto, SKM	UPTD PUSKESMAS KEC PONTIANAK BARAT
15.	dr.Yetty Anggraini	UPK PUSK. KOMYOS SOEDARSO
16.	dr. Sri Samariah	UPK PUSK PAL LIMA
17.	Pandu Widodo, S.Si, Apt	UPK PUSK. PERUMNAS II
18.	Aina, SKM	UPTD PUSKESMAS Kec. PONTIANAK TIMUR
19.	Syf. Latifah, SKM	UPK PUSK. KAMPUNG DALAM
20.	dr. Fitri Fatimah	UPK PUSK. TAMBELAN SAMPIT
21.	Rusnaini, SKM, MPH	UPK PUSK. BANJAR SERASAN
22.	Eko Saputro	UPK PUSK. TANJUNG HULU
23.	Ade M. Cahyadi, S.Kep. Ners,MPH	UPK PUSK. PARIT MAYOR
24.	Windi Suhesti, SKM, MM	UPTD PUSKESMAS KEC. PONTIANAK UTARA
25.	Sulistiyo, S. Gz	UPK PUSK. KHATULISTIWA
26.	Yuliana Ninik, SKM	UPK PUSK. SIANTAN HULU
27.	Sudarmanto, SKM, MPH	UPK PUSK. SIANTAN TENGAH
28.	Sri Wahyuningasih	UPK PUSK. TELAGA BIRU

Untuk melaksanakan tugas sebagai Peserta kegiatan dimaksud. Adapun kegiatan akan diselenggarakan pada :

H a r i : Jum'at  
T a n g g a l : 2 November 2018  
W a k t u / J a m : 08.00 WIB – selesai  
T e m p a t : Aula Dinas Kesehatan Kota Pontianak  
Jl. A. Yani Pontianak

Demikian Surat tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

Pontianak, 2 November 2018  
KEPALA DINAS KESEHATAN  
KOTA PONTIANAK

  
/ dr. Sidig Handanu Widoyono, M.Kes  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660516 199603 1 003

**LAPORAN KEGIATAN**  
**PERTEMUAN REVIEW DAN PENYUSUNAN**  
**STANDAR PELAYANAN Tk. PUSKESMAS**  
**DI AULA DINAS KESEHATAN KOTA PONTIANAK**

**I. Latar Belakang**

Peningkatan pelayanan yang efisien dan efektif mendukung tercapainya efisiensi pembiayaan, artinya etika pelayanan umum yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan kepada pihak yang dilayani berjalan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya atau mekanisme atau prosedurnya tidak berbelit-belit, akan mengurangi biaya atau beban bagi pihak pemberi pelayanan dan juga penerima pelayanan.

Setiap pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Standar pelayanan merupakan ukuran yang harus dimiliki dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan. Berkenaan dengan hal tersebut maka Dinas Kesehatan Kota Pontianak mengadakan Pertemuan Review dan Penyusunan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas.

Adapun Pertemuan Review dan Penyusunan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas yang disusun oleh Dinas Kesehatan Kota Pontianak meliputi unsur: Persyaratan, Sistem Mekanisme dan Prosedur, Jangka Waktu Pelayanan, Biaya/Tarif, Produk Pelayanan, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan. Untuk itu, dipandang perlu untuk mengadakan Pertemuan Review dan Penyusunan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas.

**II. Tujuan Kegiatan**

**a. Tujuan Umum**

Finalisasi Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas.

**b. Tujuan Khusus**

1. Menentukan jenis pelayanan.
2. Menentukan Persyaratan
3. Menentukan Sistem Mekanisme dan Prosedur.
4. Menentukan Jangka Waktu Pelayanan
5. Menentukan Biaya/Tarif
6. Menentukan Produk Pelayanan.
7. Menentukan Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.



### **III. Indikator Keberhasilan**

#### **a. Indikator output**

Terlaksananya Kegiatan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas.

#### **b. Indikator Outcome**

Menetapkan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas

### **IV. Metode Pelaksanaan**

Ceramah, diskusi, tanya jawab.

### **V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Kegiatan Pertemuan Review dan Penyusunan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas dilaksanakan tanggal 2 November 2018 di Aula Depan Dinas Kesehatan Kota Pontianak Jl. Ahmad Yani Pontianak.

### **VI. Pendanaan**

Pertemuan Review dan Penyusunan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas di bebaskan pada APBD tahun 2018 Pemerintah Kota Pontianak.

### **VII. Peserta**

Peserta adalah 27 orang UPK/UPTD Puskesmas se Kota Pontianak dan Dinas Kesehatan Kota Pontianak

### **VIII. Materi**

Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas.

### **IX. Hasil Kegiatan**

- a. Semua Standar Pelayanan Puskesmas harus ada tambahan di komponen Sistem, Mekanisme dan Prosedur yaitu sebelum melakukan tindakan Bagi pasien umum harus menyelesaikan administrasi ke kasir sebelum dilakukan tindakan sesuai dengan jenis perawatan kecuali gawat darurat
- b. Standar Pelayanan Farmasi jenis pelayanan Resep pada persyaratan Resep dari Paramedis yang memiliki SIK dan mendapat wewenang dari dokter.
- c. Jenis Pelayanan Resep pada Sistem, Mekanisme dan Prosedur penambahan dilakukan skrining resep oleh Apoteker/ Asisten Apoteker
- d. Standar Pelayanan Gizi dengan Jenis Pelayanan Gizi Balita penambahan pada rekam medik pasien sudah ada di ruang gizi
- e. Jenis Pelayanan Gizi Balita pada Sistem, Mekanisme dan Prosedur penambahan Pasien mendapatkan anamnesa dari petugas gizi

- f. Standar Pelayanan Tata Usaha dengan jenis pelayanan ruang pendaftaran Pasien membawa kartu identitas dan membawa kaartu BPJS/ asuransi lainnya
- g. Berdasarkan hasil kesepakatan maka seluruh peserta yang mewakili Puskesmas dan Masyarakat menyepakati Standar Perizinan tersebut untuk dapat diberlakukan di lingkungan Puskesmas dan Dinas Kesehatan Kota Pontianak
  
- h. **Permasalahan**
  - Perlu evaluasi Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas.
- i. **Rencana Tindak Lanjut**
  - Evaluasi Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas.
- j. **Penutup**
  - a. Kesimpulan
    - Diharapkan setelah diadakan Pertemuan Review dan Penyusunan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas. maka adanya Finalisasi Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas.
  - b. Saran
    - Perlu adanya kegiatan Evaluasi Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas.

Pontianak, 2 November 2018

Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan



**Rizky R. Akbar, SKM, M. Eng.**  
NIP: 19800512 200312 1 003



KOTA PONTIANAK

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA PONTIANAK  
NOMOR : 162 /D-KES/TAHUN 2018

T E N T A N G

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN TINGKAT  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT  
DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KOTA PONTIANAK

KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA PONTIANAK,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik pusat kesehatan masyarakat di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pontianak perlu disusun standar pelayanan perizinan;
- b. bahwa untuk melaksanakan hal tersebut perlu ditetapkan standar pelayanan tingkat pusat kesehatan masyarakat di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pontianak yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Pontianak;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan ( Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063 ) ;

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5083);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2015 Tentang Penilaian Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Berprestasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 522);
13. Peraturan Walikota Nomor 81 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kota Pontianak;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU : Menetapkan standar pelayanan tingkat pusat kesehatan masyarakat di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pontianak, sebagaimana tercantum dalam lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan tingkat pusat kesehatan masyarakat di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pontianak sebagaimana Diktum Kesatu, disusun untuk menjamin kepastian pelayanan pusat kesehatan masyarakat di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pontianak.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

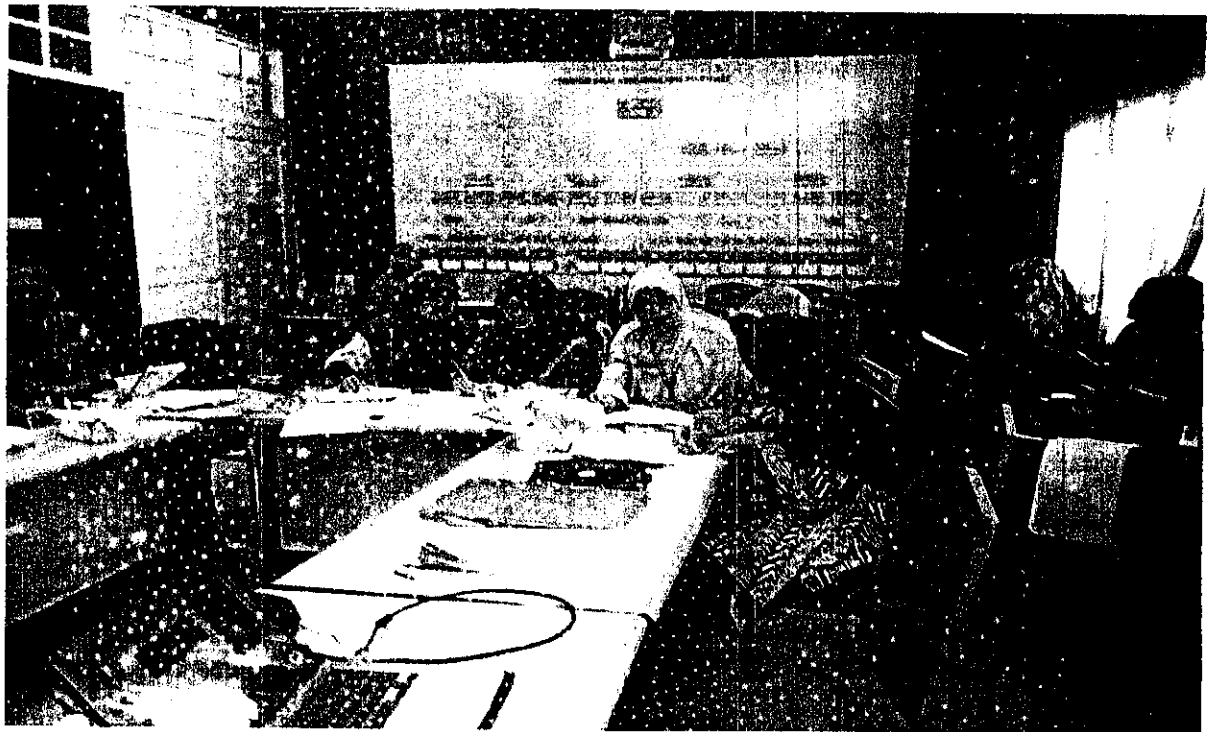
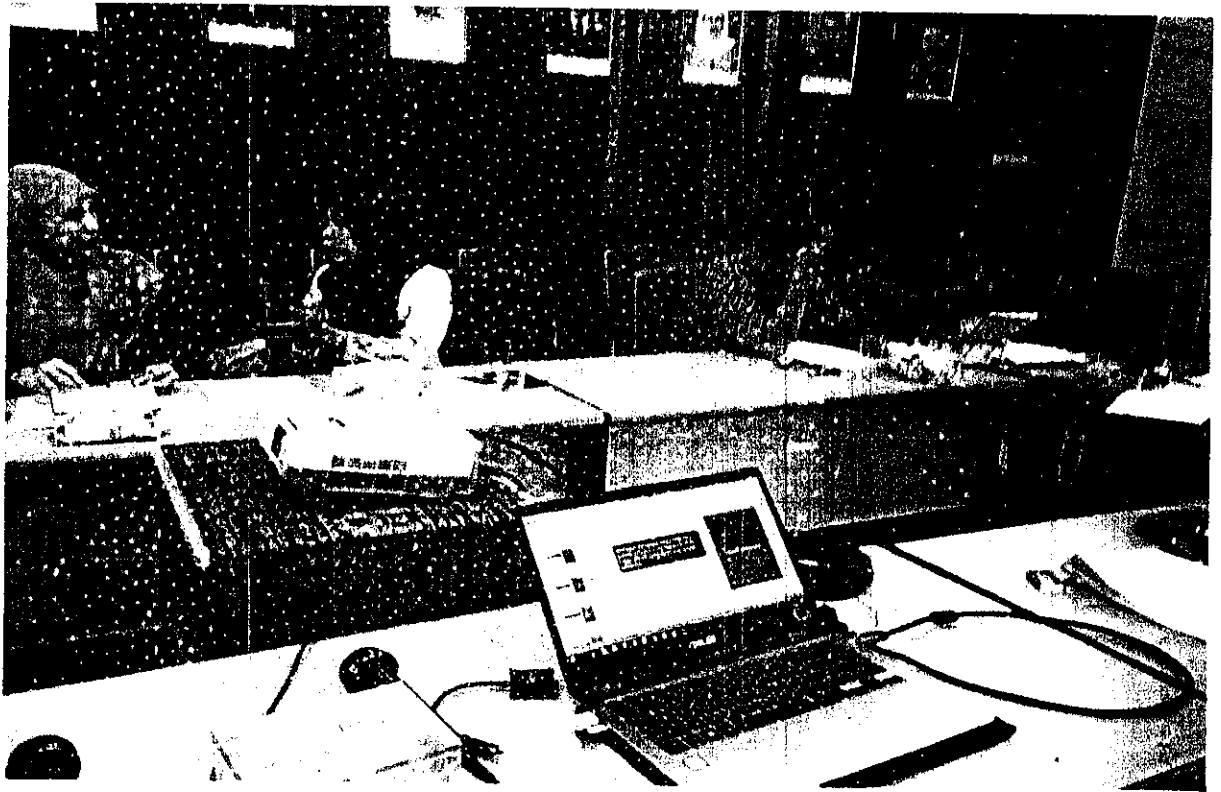
ditetapkan di Pontianak  
pada Tanggal 22 November 2018

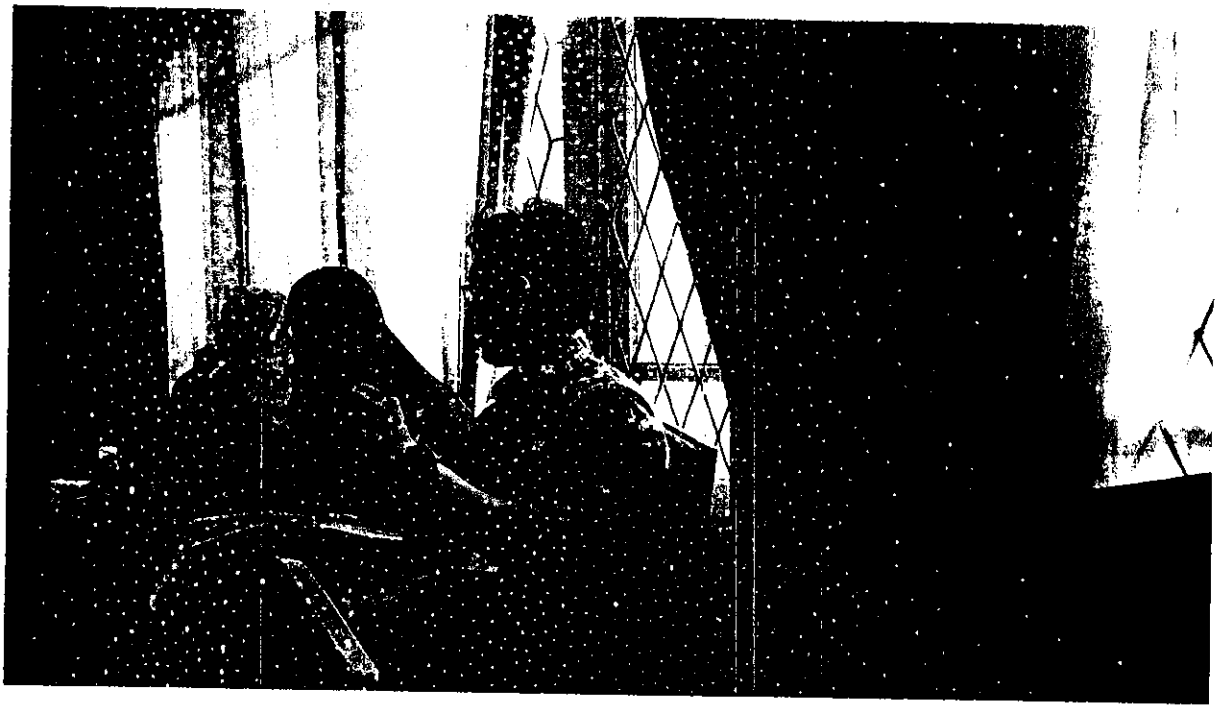
KEPALA DINAS KESEHATAN  
KOTA PONTIANAK

  
SIDIG HANDANU WIDOYONO

**DOKUMENTASI PERTEMUAN REVIEW DAN PENYUSUNAN  
STANDAR PELAYANAN TINGKAT PUSKESMAS  
DI AULA DINAS KESEHATAN KOTA PONTIANAK TAHUN 2018**











## **PENUTUP**

Standar pelayanan merupakan ukuran yang harus dimiliki dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan. Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas yang terdiri dari 29 Jenis Pelayanan, meliputi unsur: Persyaratan, Sistem Mekanisme dan Prosedur, Biaya/Tarif, Produk Pelayanan, Jangka Waktu Penyelesaian, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan. Standar Pelayanan ini akan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian kepada penerima pelayanan di Lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pontianak.

Demikianlah Penyusunan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pontianak. Semoga Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas dapat memberikan informasi kepada semua pihak yang memperoleh pelayanan di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pontianak.

Akhir kata, terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang membantu Review dan Penyusunan Standar Pelayanan Tingkat Puskesmas.