



PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS BALAURING
TERAKREDITASI PARIPURNA



KodePuskesmas : 53130250008, Alamat : Ds. Balauring, Kec. Omesuri, Kab.Lembata

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BALAURING
Nomor : B/500.12.12/03/BU/V/2025

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS BALAURING
KEPALA PUSKESMAS BALAURING

- 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 sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Balauring tentang Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan pada Puskesmas Balauring;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 180, Tambahan Lembaran Nomor 3901); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 12 tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3967);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang cipta kerja(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
5. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Puskesmas Balauring sebagai dampak perkembangan teknologi informasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik meliputi ruang lingkup pelayanan yang ada di Puskesmas Balauring yang meliputi:
1. Loker Pendaftaran
 2. Pelayanan Pelayanan Umum
 3. Pelayanan Promosi Kesehatan dan Klinik Sanitasi
 4. Pelayanan Gigi dan Mulut
 5. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak
 6. Pelayanan Keluarga Berencana
 7. Pelayanan Gizi
 8. Pelayanan Penyakit TBC Paru
 9. Pelayanan TCM
 10. Pelayanan IVA (Inspekulo Visual Asetat)
 11. Pelayanan Imunisasi
 12. Pelayanan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)
 13. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja
 14. Pelayanan Persalinan
 15. Pelayanan Perawatan Luka
 16. Pelayanan UGD 24 Jam
 17. Pelayanan Kefarmasian
 18. Pelayanan Laboratorium
 19. Pelayanan Lansia
 20. Pelayanan Administrasi
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi, ruang lingkup pelayanan pada diktum KEDUA.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan Publik 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 berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Balauring
Pada tanggal, 05 Mei 2025
KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OL

Lampiran 1
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Loker

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu Pengunjung puskesmas 2. Kartu KIS/BPJS 3. Kartu Tanda Penduduk 4. Menyiapkan uang jika tidak memiliki kartu jaminan kesehatan atau jika ada obat yang di butuhkan tetapi tidak tersedia di puskesmas
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu Puskesmas 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menunggu di depan ruang/poli tujuan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pendaftaran : maksimal 1 menit untuk pasien yang memiliki persyaratan lengkap. 2. Untuk mendapatkan pelayanan mulai dari pasien datang sampai dengan selesai pendaftaran tidak dapat di tentukan waktunya tergantung no antrian pasien dan banyaknya antrian.
4.	Biaya/ Tarif	Pasien yang punya kartu KIS/BPJS : GRATIS, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS di kenakan tarif sesuai Perda
5.	Produk Pelayanan	1. Kartu pengunjung pasien bagi pasien baru 2. Map status pasien 3. Data kunjungan sehat / sakit puskesmas
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan saran dan masukan; 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu. 2. Kotak saran yang tersedia. 3. Melalui Email pkmbalauring@gmail.com Semua pengaduan/keluhan/saran yang di sampaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh Tim Penanganan Keluhan sesuai SOP dan buktikan dengan perbaikan pelayanan
B. Manufacturing		

1.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas,Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas. 4. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan,Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Tempat duduk 3. Toilet Umum 4. Komputer dan printer 5. Kipas angin/ac 6. Pojok batuk 7. Pojok baca
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang menguasai komputer 2. SDM dan memiliki pendidikan minimal-DIII 3. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pelayanan kesehatan
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Kesehatan 2. Kepala Puskemas Balauring
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompten di bidangnya 2. Dijamin tidak ada pungutan apabila pasien memiliki kartu KIS atau BPJS
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Setiap pasien memiliki status rekam medik masing-masing 2. Pasien yang berobat dan memiliki kartu KIS langsungdi entri dalam P-care 3. Informasi pelayanan yang di berikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukansetiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya dievaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan Kinerja pelayanan

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 2
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Umum

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung 2. Kartu KIS/BPJS 3. Kartu Tanda Penduduk 4. Menyiapkan uang jika tidak memiliki kartu jaminan kesehatan jika ada obat di butuhkan tetapi tidak tersedia di puskesmas 5. Wajib Pakai Masker
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. 3. Pasien melakukan pendaftaran di meja pendaftaran 4. Setelah melakukan pendaftaran, Pasien di arahkan untuk menunggu di depan ruang/poli umum 5. Pasien di panggil berdasarkan nomor antrian untuk di lakukan pemeriksaan pasien/anamnesa.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 jam
4.	Biaya/ Tarif	Pasien yang punya kartu Kis/BPJS : GRATIS, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS dikenakan tarif sesuai perda.
5.	Produk Pelayanan	1. Keluhan Pasien 2. Konsultasi kesehatan 3. Riwayat Penyakit pasien.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan saran dan masukan: 1. Langsung Kepada petugas yang sedang bertugas saat itu. 2. Kotak saran 3. Melalui Email pkmbalauring@gmail.com Semua pengaduan/keluhan/ saran yang di sampaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di butuhkan dengan perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pertama, Tempat Praktek Dokter, dan Tempat Prakter MandiriDokter Gigi. 3. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruangan Tunggu 2. Tempat Duduk 3. Toilet Umum 4. Kipas angin 5. wastafel 6. Alat-alat Kesehatan seperti : tensi, timbangan, alat ukur tinggi badan,termogan, mikrotois 7. Register pelayanan umum 8. Form Rujukan 9. Form surat Keterangan sakit dan dan keterangan sehat
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Keperawatan 2. Memiliki STR dan SIP Perawat.
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya 2. Terjaminnya status pasien dan privasi pasien.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Setiap pasien memiliki map status masing masing. 2. Informasi dalam pelayanan yang di berikan di jamin keabsahannya dan dapat di Pertanggung jawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakrya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian di lakukan Tindakan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 3
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Promosi Kesehatan dan Klinik Sanitasi

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung 2. Kartu KIS/BPJS 3. Kartu Tanda Penduduk 4. Menyiapkan uang jika tidak memiliki kartu jaminan kesehatan jika ada obat di butuhkan tetapi tidak tersedia di Puskesmas
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> . 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menunggu di depan ruang/poli tujuan. 5. Apabila pasien membutuhkan konseling tentang PHBS pangambilan abate,kaporit, maka pasien akan di rujuk ke ruang promkes dan klinik sanitasi. 6. Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan kebutuhan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 60 menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Clian mendapatkan edukasi kesehatan dan di berikan abate dan kaporit
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan,saran dan masukan: 1. Langsung kepada petugas yang bertugas saat itu 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Permenkes RI Nomor Tahun 2019 tentang Puskesmas; 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia, Nomor: 585/MENKES/SK/V/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas.

2.	Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Tempat duduk 3. Toilet Umum 4. Kipas angin 5. Register Pelayanan 6. Media promosi kesehatan 7. Abate dan kaporit
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Kesehatan. 2. Memiliki pengetahuan di bidang kesehatan terutama penyakit berbasis lingkungan dan PHBS.

4.	Pengawasan Internal	1. Pernanggung jawab Upaya Kesehatan perseorang (UKP). 2. Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya. 2. Semua pelayanan di ruang promkes dan klinik sanitasi tidak dikenakan biaya/Gratis.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi dalam pelayanan yang di berikan di jamin keabsahannya dan dapat di pertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. kemudian dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 4
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung Puskesmas 2. Kartu KIS / BPJS 3. Menyiapkan uang jika tida memiliki kartu jaminan kesehatan atau ada obat yang di butuhkan tetapi rtidak tersedia di Puskesmas. 4. Wajib pakai masker
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i>. 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahka untuk menunggu di depan rauangan gigi dan Mulut dan akan di panggil oleh petugas di ruang tersebut. 5. Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan SOP yang berlaku: - Melakukan pemeriksaan fisik pasien : Timbang BB Ukur TB,Anamnesa, Pemeriksaan TTV. - Persiapan alat diagniostic oleh perawat - Pasien di persilakan duduk di dental unit dan siapkan pasien untuk di periksa - Pemeriksaan oleh dokter gigi - Menentukan diagnosis berdasarkan hasil pemeriksaan. - Menyiapkan alat dan bahan yang sesuai dengan tindakan yang di lakukan. - Menulis diagnosis dan resep pasien oleh dokter gigi - Pasien meninggalkan ruangan pemeriksaan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Jika kasus sulit 90 menit 2. Jika kasus biasa 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Pasien yang punya KIS/BPJS: Gratis, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS di kenakan tarif sesuai Perda.
5.	Produk Pelayanan	1. Data kunjungan dan data kasus penyakit gigi dan mulut 2. Laporan bulanan pelayanan gigi dan mulut 3. Kesembuhan pasien 4. Kepuasan pasien

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu. 2. Kotak saran yang tersedia di ruangan
----	---	---

B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan . 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 46 tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pertama, Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 4. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Tempat Duduk 3. Toilet Umum 4. Kipas angin 5. Alat medis kedokteran gigi 6. Buku register kunjungan harian 7. Alat pengukur TTV 8. Sarana kesehatan lainnya seperti timbangan, tensimeter 9. Bahan habis pakai 10. Form persetujuan /penolakan tindakan medic dan rujukan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Kesehatan Gigi 2. Tersedia minimal 1 orang dokter gigi 3. Wajib memiliki STR dan SIP
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung jawab Upaya Kesehatan perseorangan (UKP) 2. Kepala Puskesmas.
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya 2. Dijamin tidak ada pungutan apabila pasien memiliki kartu KIS atau BPJS

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Setiap pasien memiliki family foldernya masing masing dan petugas melakukan pemeriksaan mab statusnya agar tidak terjadi kesalahan pengambilan status pasien 2. Sebelum melakukan tindakan di pastikan TTV pasien normal, tidak memiliki penyakit sistemik serta penyakit alergi obat, makanan, dan udara. 3. Pastikan pasien sudah makan pagi 4. Dental unit dalam keadaan siap pakai. 5. Obata -obatan dan bahan habis pakai tidak ED 6. Alat-alat yang di gunakan sudah disterilkan sehingga tidak menyebabkan terjadinya infeksi nosokomial. 7. Petugas memastikan 5 benar (pasien,obat,dosis,cara waktu).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian di lakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 5
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA)

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung puskesmas 2. Kartu KIS/BPJS 3. Kartu Tanda Penduduk 4. Buku KIA 5. Menyiapkan uang jika tidak memiliki kartu jaminan kesehatan atau jika ada obat yang di butuhkan tetapi tidak tersedia di puskesmas. 6. Wajib pakai masker.
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> . 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran. 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien diarahkan untuk menunggu di depan rauangan KIA 5. Petugas melakukan pemeriksaan terhadap pasien ibu hamil atau bayi. 6. Hasil pemeriksaan di rujuk ke ruangan dokter untuk mendapatka terapi. 7. Petugas melakukan registrasi pada buku regiter KIA.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 90 menit
4.	Biaya/ Tarif	Pasien yang punya kartu KIS/BPJS: GRATIS, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS di kenakan tarif sesuai Perda.
5.	Produk Pelayanan	1. Data kunjungan ibu hamil dan bayi. 2. Laporan bulanan program KIA. 3. Kesembuhan pasien. 4. Kepuasan pasien.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat dapat menyampaikan saran dan masukan: 1. Langsung kepada petugas yang bertugas saat itu 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan 3. Melaui Email pkmbalauring@gmail.com
B. Manufacturing		

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063). 2. Peraturan Menteri Kesehatan Repulik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor
		19 Tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan Kesehatan Seksual.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Tempat duduk 3. Toilet umum 4. Kipas angin 5. Peralatan pemeriksaan: Tensimeter,Lt ukur tinggi dan berat badan, dopler,pita meter, USG 6. Rekam medis pasien 7. Buku KIA 8. Register kohort ANC/Nifas 9. Kartu Ibu 10. Kartu pemeriksaan laboratorium
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Kebidanan 2. Memiliki STR dan SIPB 3. Memiliki sertifikat kompetensi
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung jawab Upaya Kesehatan perseoranga (UKP) 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya 2. Dijamin tidak ada pengutan apabila pasien memiliki kartu KIS/BPJS
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Setiap pasien memiliki family foldernya masing-masing 2. Pasien yang berobat dan memiliki kartu KIS di entri dalam P-Care. 3. Informai dalam pelayanan termasuk tindakan yang di berikan di jamin keabsahannya dan dapat di pertanggungjawabkan serta mengutamakan kepausan pasien.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya dievaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian di lakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	--

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 6
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Keluarga Berencana

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung puskesmas 2. Kartu KIS/BPJS 3. Kartu tanda penduduk 4. Menyiapkan uang jika tidak memiliki kartu jaminan kesehatan atau jika obat yang di butuhkan tidak tersedia di puskrsmas. 5. Pasien membambawa serta kartu kunjungan KB bagi akseptor lama 6. Wajib pakai masker.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> . 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 4. Setelah di lakukan pendaftaran pasien di arahkan untuk menunggu di depan ruang KIA/KB. 5. Petugas melakukan pemeriksaan fisik dan penunjang. 6. Petugas melakukan konseling ABPK : rujukan, setuju, konseling ulang. 7. Petugas melakukan form consent. 8. Petugas melakukan pemantauan medis dan pemberian konseling paska tindakan medis 9. Petugas melakukan pendokumentasian kegiatan 10. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	90 menit
4.	Biaya/ Tarif	Pasien yang punya kartu KIS/BPJS : Gratis, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS di kenakan tarif sesuai perda

5.	Produk Pelayanan	1. Pemasangan implan 2. Pelepasan implan 3. Pelepasan dan pemasangan implan 4. Pemasangan dan IUD 5. Pelepasan IUD 6. IUD paksa salin 7. Pemasangan dan pelepasan IUD 8. Suntik KB 9. Kondom 10. Pemberian KB pil 11. Konsultasi KB 12. Kontrol ulang pasca MOW
6.	Penanganan Pengaduan,	Masyarakat dapat menyampaikan, saran dan masukan : 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas

	Saran dan Masukan	saat itu 2. Kotak saran yang sedang tersedia di setiap ruangan 3. Melalui email pkmbalauring@gmail.com Semua pengaduan/saran yang di sampaikan tersebut akan di tindak lanjut oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di buktikan dengan perbaikan pelayanan.
--	-------------------	---

B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2017 tentang Izin dan Menyelenggarakan Praktik Bidan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Sesudah Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan Kesehatan seksual;

2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Stetoscope 2. Termometer 3. Tensimeter 4. Timbangan badan 5. Ukur tinggi badan 6. Metline 7. Lampu sorot 8. Tempat tidur pasien 9. Kapas 10. Air DTT 11. Implant Kit 12. IUD Kit 13. Alkon 14. Register akseptor KB 15. Kartu infonconsent/chois 16. kartu K1/K4 KB
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Kebidanan 2. Bidan memiliki sertifikat pelatihan, STR dan SIPB
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung jawab Upaya Kesehatan perseorangan 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya 2. Terjaminnya prifasi pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Setiap pasien memiliki family foldernya masingmasing 2. Informasi dalam pelayanan termasuk tindakan yang di berikan di jamin keabsahannya dan dapat di pertanggungjawabkan serta mengutamakan kepuasan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penetapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan Tingkat puskesmas. Kemudia di lakukan perbaikan untuk menjaga meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 7
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Gizi (Dalam Gedung)

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu rekam medik pasien dari poli umum, lansia,KIA dan Anak 2. Kartu KIS / BPJS 3. KTP/KK 4. Bagi pasien bayi / balita dan bumil wajib membawa KMS 5. Bagi pasien yang membutuhkan rujukan balik dari rumah sakit yang di rujuk 6. Wajin pakai masker
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien yang bermasalah dengan gizi dari poli rawat jalan di rujuk ke ruang konseling 2. Petugas poli mengarahkan pasien ke ruang konseling gizi 3. Petugas menyiapkan ruang konseling 4. Petugas menerima rujukan dari poli umum, lansia,KIA dan anak 5. Petugas melakukan pemantauan status gizi 6. Petugas memberikan diit sesuai dengna penyakit dan kondisi yang di alami pasien 7. Petugas mengevaluasi hasil konseling dan menentukan tindak lanjut pertemuan berikutnya 8. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10menit
4.	Biaya/ Tarif	Konseling Gizi tidak di pungut biaya/gratis
5.	Produk pelayanan	Konseling Gizi sesuai dengan kebutuhan pasien
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan saran dan masukan: 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan 3. Melalui pkmbalauring@gmail.com Semua pengaduan atau saran yang di sampaikan tersebut akan di tindak lanjutu oleh tim penanganan keluahan sesuai SOP dan di buktikan dengan perbaikan pelayanan.

B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Sarana, Prasarana,	1. Alat komunikasi 2. Antropometri
	dan/atau Fasilitas	3. Leaflet 4. RM pasien (kertas Resep) 5. Register pelayanan 6. Lembar Format konseling
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Gizi 2. Petigas gizi wajib memiliki STR
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya. 2. Pelayanan di berikan tidak di pungut biaya/gratis.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Setiap pasien memiliki map status masing masing. 2. Informasi dalam pelayanan termasuk tindakan dapat tempat dipertanggungjawabkan serta mengutamakan kepuasan pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan dalam rapat internal POKJA UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat Puskesmas. Kemudian di lakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 8
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Penyakit TBC Paru

A. Service Delivery		
1	Persyaratan	1. Kartu Pengunjung Puskesmas 2. Kartu KIS/BPJS. 3. Kartu TB 02 (Kartu identitas Pasien) Bagi Pasien TB yang Sedang dalam pengobatan. 4. Wajib Pakai Masker
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> . 2. Pasien Menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. 3. Pasien melakukan pendaftaran di meja pendaftaran 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menunggu di depan ruangan/ poli tujuan 5. Setelah di depan ruang TB, Petugas ruang TB memanggil pasien sesuai nomor urut. 6. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 7. Bila pasien rujukan dari poli umum, poli KIA, Poli MTBS, poli Remaja, dan lansia akan melakukan pemeriksaan TCM TB (dahak) maka petugas akan mengarahkan pasien untuk menampung dahak kedalam wadah (pot dahak) yang di berikan petugas Laboratorium TCM untuk di lakukan pemeriksaab Tes cepat Molekuler (TCM) TB. 8. Petugas melakukan pemeriksaan/ anamnesa sesuai prosedur dan memberi konseling tentang oenyakit TB dan cara minum obat bila pasien yang datang adalah pasien TB baru, petugas akan mengisi semua format yang ada (TB 01 dan TB 02) serta menginformasikan ke pasien bahwa petugas akan melakukan pemeriksaan terhadap kontak serumu/kunjungan rumah guna mengidentifikasi awal pasien TB yang belum berobat, sehingga bisa memutus mata rantai penularan. 9. Petugas ruang TB melakukan kolaborasi dengan dokter dalam pemberian terapi dan penanganan pasien selanjutnya. 10.Petugas mengambilkan obat OAT (Obat Anti Tuberkulosis) dalam bentuk Paket.

		11. Petugas mencatat semua hasil Konsultasi dengan dokter ke dalam status atau map pasien dan melakukan pelaporan secara online di sistem aplikasi TB (SITB) 12. Petugas menyerahkan obat ke pasien. 13. Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 90 menit
4.	Biaya / tarif	1. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya. 2. Pasien umum : biaya sesuai Peraturan Daerah tentang Retribusi.
5.	Produk Pelayanan	1. Pasien sembuh dari TB. 2. Kepuasan Pasien.
6.	Penanganan Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu. 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan 3. Melalui email pkmbalauring@gmail.com Semua pengaduan atau keluhan saran yang disampaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di buktikan dengan perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penularan Penyakit; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Dokter, dan Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi; 4. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Sarana, Prasarana Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Tempat duduk 3. Toilet untuk pasien dan keluarga 4. Toilet untuk Petugas. 5. Kipas angin 6. Rekam medis pasien 7. Register pasien TBC 8. Kartu TB 01 (kartu pengobatan pasien TB)

3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D-III Keperawatan 2. Perna mengikuti pelatihan penatalaksanaan penyakit TB
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung jawab UKP dan UKM 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya 2. Pemeriksaan dahak dan pengobatan penyakit TBC menggunakan obat anti tuberculosi. (OAT) tidak di kenakan biaya/ Gratis.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	1. Setiap pasien memiliki family foldernya masing masing 2. Informasi dalam pelayanan dan tindakan yang di berikan di jamin kabsahnya dan dapat di pertanggung jawabkan 3. Paket (OAT) Oabat anti Tuberculosis yang di berikan ke pasien adalah obat TB sesuai standar pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di loakarya mini bulanan Tingkat Puskesmas. Kemudian di lakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

B. Service Delivery		
1.	Persyaratan	Kartu Pengunjung Puskesmas Kartu KIS/BPJS. Kartu TB 05 Wajib Pakai Masker
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i>. Pasien Menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. Pasien melakukan pendaftaran di meja pendaftaran Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menunggu di depan ruangan/ poli tujuan Pasien membawa permintaan pemeriksaan laboratorium TCM TB ke petugas Laboratorium TCM. Petugas Laboratorium memberikan Wadah sputum (Pot Dahak) ke pasien untuk menampuk dahak di dalam wadah sputum kemudian diberikan kembali kepada petugas laboratorium Petugas laboratorium memeriksa identitas sampel dahak yang tertera pada wadah sampel dahak Petugas laboratorium memeriksa kelayakan sampel dahak, apabila tidak layak petugas laboratorium mengkonfirmasi pengambilan sampel kembali Petugas laboratorium Melakukan Pemeriksaan TCM TB kemudian mencatat hasil pemeriksaan pada blanko hasil pemeriksaan laboratorium dan buku register Petugas memberikan hasil ke pasien, jika hasil negatif di rujuk kembali ke poli asal, jika hasil positif di rujuk ke poli TB
7.	JangkaWaktu Penyelesaian	Maksimal 120 menit

8.	Biaya / tarif	1. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya. 2. Pasien umum : biaya sesuai Peraturan Daerah tentang Retribusi.
9.	Produk Pelayanan	1. Pasien sembuh dari TB. 2. Kepasan Pasien.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 2. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu. 3. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan 4. Melalui email pkmbalauring@gmail.com Semua pengaduan atau keluhan saran yang disampaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di buktikan dengan perbaikan pelayanan.

B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penularan Penyakit; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Dokter,dan Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi; 4. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Tempat duduk 3. Toilet untuk pasien dan keluarga 4. Toilet untuk Petugas. 5. Kipas angin 6. Rekam medis pasien 7. Register pasien TBC 8. Kartu TB 05
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D-III Analis Kesehatan 2. Perna mengikuti pelatihan penatalaksanaan penyakit TB
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung jawab UKP dan UKM 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang

6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya 2. Pemeriksaan dahak dan pengobatan penyakit TBC menggunakan obat anti tuberculosis. (OAT) tidak di kenakan biaya/ Gratis.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	1. Setiap pasien memiliki family foldernya masing masing 2. Informasi dalam pelayanan dan tindakan yang di berikan di jamin kabsahanya dan dapat di pertanggung jawabkan 3. Paket (OAT) Oabat anti Tuberculosis yang di berikan ke pasien adalah obat TB sesuai standar pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di loakarya mini bulanan Tingkat Puskesmas. Kemudian di lakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

C. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu Pengunjung Puskesmas 2. Kartu KIS/BPJS. 3. Kartu TB 02 (Kartu identitas Pasien) Bagi Pasien TB yang Sedang dalam pengobatan. 4. Wajib Pakai Masker
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i>. 2. Pasien Menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. 3. Pasien melakukan pendaftaran di meja pendaftaran 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menunggu di depan ruangan/ poli tujuan 5. Setelah di depan ruang TB, Petugas ruang TB memanggil pasien sesuai nomor urut. 6. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 7. Bila pasien rujukan dari poli umum, poli KIA, Poli MTBS, poli Remaja, dan lansia akan melakukan pemeriksaan TCM TB (dahak) maka petugas akan mengarahkan pasien untuk menampung dahak kedalam wadah (pot dahak) yang di berikan petugas untuk di kirim oleh petugas (tenaga analis atau petugas ruang TB) ke laboratorium RS rujukan TB RO di RSUD, hasil pemeriksaan akan di sampaikan pada kunjungan berikutnya,bila hasil dahak negatif maka pasien akan di kemablikan ke poli sebelumnya untuk tindakan selanjutnya sesuai prosedur. 8. Petugas melakukan pemeriksaan/ anamnesa sesuai prosedur dan memberi konseling tentang oenyakit TB dan cara minum obat bila pasien yang datang adalah pasien TB baru, petugas akan mengisi semua format yang ada (TB 01 dan TB 02) serta menginformasikan ke pasien bahwa petugas akan melakukan pemeriksaan terhadap kontak seruma/kunjungan rumah guna mengidentifikasi awal pasien TB yang belum berobat, sehingga bisa memutus mata rantai penularan. 9. Petugas ruang TB melakukan kolaborasi dengan dokter dalam pemberian terapi dan penanganan pasien selanjutnya. 10.Petugas mengambilkan obat OAT (Obat Anti Tuberkulosis) dalam bentuk Paket. 11.Petugas mencatat semua hasil Konsultasi dengan dokter ke dalam status atau map pasien dan melakukan pelaporan secara

		online di sistem aplikasi TB (SITB) 12. Petugas menyerahkan obat ke pasien. 13. Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 90 menit
4.		3. Pasien peserta BPJS tidak dipungut biaya. 4. Pasien umum : biaya sesuai Peraturan Daerah tentang Retribusi.
5.	Produk Pelayanan	3. Pasien sembuh dari TB. 4. Kepuasan Pasien.
	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 5. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu. 6. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan 7. Melalui email pkmbalauring@gmail.com Semua pengaduan atau keluhan saran yang disampaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di buktikan dengan perbaikan pelayanan.

B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penularan Penyakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Dokter,dan Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi; 8. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Tempat duduk 3. Toilet untuk pasien dan keluarga 4. Toilet untuk Petugas. 5. Kipas angin 6. Rekam medis pasien 7. Register pasien TBC 8. Kartu TB 01 (kartu pengobatan pasiemi TB)
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D-III Keperawatan 2. Pernah mengikuti pelatihan penatalaksanaan penyakit TB
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung jawab UKP dan UKM 2. Kepala Puskesmas

5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya
		2. Pemeriksaan dahak dan pengobatan penyakit TBC menggunakan obat anti tuberculosis. (OAT) tidak dikenakan biaya/ Gratis.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	1. Setiap pasien memiliki family foldernya masing masing 2. Informasi dalam pelayanan dan tindakan yang di berikan di jamin kabsahanya dan dapat di pertanggung jawabkan 3. Paket (OAT) Oabat anti Tuberculosis yang di berikan ke pasien adalah obat TB sesuai standar pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di loakarya mini bulanan Tingkat Puskesmas. Kemudian di lakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 9
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan IVA (Inspekulo Visual Asetat)

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu kunjunaga Puskesmas 2. Kartu KIS/ BPJS 3. Kartu tanda penduduk 4. Menyiapkan uang jika tidak memiliki kartu jaminan kesehatan atau jika ada obat yang di butuhkan tapi tidak tersedia di Puskesmas 5. Wajib pakai masker
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu Puskesmas; 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menunggu di depan ruang KIA/KB 5. Petugas mengidentifikasi klien dengan menanyakan nama tanggal lahir atau alamat (minimal dua data) dan mencocokan dengan rekam medik pasien. 6. Petugas melakukan anamnese kepada pasien 7. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital ibu (tekanan darah, suhu, nadi dan respirasi) timbang berat badan dan ukur tinggi badan 8. Petugas melakukan informed concent dan mengisi formulir persetujuan tindakan medis 9. Petugas menjelaskan prosedur dan maksud tindakan 10. Petugas mempersiapkan alat alat yang di gunakan dan mendekatkan ke meja tindakan 11. Petugas menyarankan pasien untuk mengosongkan kandung kemih 12. Petugas menggunakan APD yang sesuai dengan mencuci tangan lalu memakai sarung tangan steril 13. Petugas menyarankan ibu melepaskan celana dan berbaring dengan posisi litotomi 14. Nyalakan lampu sorot, arahkan ke vagina ibu 15. Lakukan vilva hygine 16. Lakukan inspeksi daerah genital eksternal 17. Palpasi daerah kelenjar skene dan bartolini amati ada nyeri atau Duh 18. Pasang spaculum/ cocor bebek 19. melakukan pemeriksaan inspekulo amati serviks dan

		pemeriksaan adanya keputihan, servicitis, tumor, kistanaboti, atau luka pada serviks 20. Menggunakan kapas swab membersihkan
		cairan, darah atau mukosa dari serviks 21. Melakukan teledo IVA 22. Mencelupkan swab bersih kedalam larutan asetat lalu mengoleskan pada serviks 23. Menunggu minimal satu sampai dua menit agar asam asetat terserap dan tampak perubahan warna putih (acetowhite change) 24. Melakukan teledo IVA 25. Petugas menilai dan mencari dengan teliti hasil dari pemeriksaan tersebut 26. Petugas mengeluarkan speculum secara perlahan 27. Petugas merendam semua peralatan dalam larutan klorin 0,5 % 28. Buang semua BHP pada tempat yang telah disediakan 29. Petugas melepas handscoon 30. Petugas mencuci tangan dengan sabun di bawah air mengalir dan keringkan 31. Petugas menyampaikan hasil pemeriksaan jika negative menganjurkan ibu untuk skrining IVA ulang 1 tahun lagi namun jika hasil positive maka membahas langkah langkah selanjutnya dengan tindakan Cryoterapi atau ibu menginginkan rujukan 32. Petugas mencatat hasil pada rekam medik klien 33. Petugas mengarahkan klien ke apotok dan ke kasir untuk melakukan pembayaran bila klien umum.
3.	Jangka Penyelesaian	Maksimal 120 menit
4.	Biaya / tariff	1. Pelayanan ini tidak berbiaya bagi peserta BPJS 2. Bagi pelanggan umum dikenakan biaya berdasarkan tarif perda
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan IVA (inspekulo Visual Asetat)

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung kepada kepada petugas yang sedang melaksanakan tugas. 2. Melalui Kotak saran yang tersedia 3. Melaui email pkmbalauring@gmail.com Semua penagduan atau keluhan saran yang di samppaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di buktikan dengan perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2017 tentang Izin Praktik Bidan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan
		Masyarakat; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan Kesehatan Seksual;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja pendaftaran 2. Alat tulis kantor 3. Meja dan kursi 4. Formulir IVA test 5. Kursi tunggu 6. ATK 7. APD 8. Tensimeter 9. Stetoscope 10. Timbangan 11. Termometer 12. Spekulum 13. Kapas Lidi 14. Asam Cuka 25 % 15. Handscoon steril 16. Kapas sublimat 17. Air DTT 18. Betadin 19. Lmpu sorot 20. Kamera taledo
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Kebidanan 2. Memiliki STR dan SIPB.

4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung jawab Upaya perseorangan (UKP) Kesehatan 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya 2. Terjaminnya privasi pasien 3. Pelayanan di berikan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas nya dengan perilaku pelayanan yang teliti terampil,cepat, tepat dan santun.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan Tingkat Puskesmas kemudian di lakukan tinadakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 10
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Imunisasi

Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung Puskesmas 2. Kartu Kis/ BPJS 3. Kartu tanda penduduk 4. Buku KIA 5. Wajib Pakai Masker.
2.	Sistem, dan nisme, Prosedur	1. Asien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> . 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menunggu di depan ruangan imunisasi 5. Setelah map status pasien sampai di ruangan pasien di panggil untuk dilayani sesuai dengan jenis vaksin yang di butuhkan oleh pasien. 6. Pasien di rujuk ke ruang dokter apabilah membutuhkan terapi lanjutan 7. Petugas melakukan registrasi pada register imunisasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 45 menit.
4.	Biaya / tarif	Pasien yang punya Kartu KIS/BPJS: GRATIS sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS di kenakan tarif sesuai dengan perda .
5.	Produk Pelayanan	1. Masyarakat mendapatkan pelayanan VAR, imunisasi rutin 2. Kepuasan pasien.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung petugas yang sedang melaksanakan tugas. 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan 3. Melalui email pkmbalauring@gmail.com Semua pengaduan dan keluhan atau saran yang di sampaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di buktikan dengan perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Laboratorium Kesehatan Lingkungan 2. Tempat duduk
		3. Toilet umum 4. Komputer dan printer 5. Kendaraan roda dua/roda empat 6. Papan Clipboard 7. ATK 8. Alat Pelindung diri; hand scoon,masker. 9. AC/Kipas Angin
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Keperawatan dan D-III Kebidanan 2. Memiliki STR dan SIP 3. Memiliki sertifikat kompetensi
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung jawab Upaya Kesehatan perseorangan (UKP) 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya 2. Sasaran di layani sesuai dengan permintaan/ kebutuhan dan jenis vaksin. 3. Pelaksanaan sesuai SOP. 4. Tarif sesuai Peraturan Daerah tentang Retribusi.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Setiap pasien memiliki rekam medik/map masing masing. 2. Vaksin dan bahan habis pakai yang di gunakan belum mencapai waktu kadaluarsa. 3. Informasi dalam pelayanan termasuk tindakan yang di berikan di jamin keabsahannya dan dapat di pertanggung jawabkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya Mini Bulanan tingkat puskesmas. Kemudian di lakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Pelayanan Manejemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	Kartu pengunjung Puskesmas Kartu KIS/BPJS KTP/Kartu keluarga Bagi pasien umum bersedia membayar Tarif sesuai dengan perda Bagi pasien yang membutuhkan rujukan balik harus membawa surat rujukan balik dari fasilitas kesehatan/ rumah sakit yang di rujukan. Wajib memakai masker.
2.	Sistem,Mekanisme, dan Prosedur	Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i>. Pasien menggu antrian di ruang tunggu puskesmas. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran. Setelah melakukan pendaftaran pasien di arahkan untuk menunggu di depan ruang MTBS. Petugas melakukan anamnesa/ pemeriksaan TTV. Hasil pemeriksaan di rujuk ke ruangan dokter untuk mendapatkan terapi. Petugas melakukan register pada buku register MTBS.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 45 menit.

4.	Biaya / tariff	Pasien yang mempunyai kartu BPJS: GRATIS, sedangkan yang tidak punya kartui KIS/BPJS di kenakan Tarif sesuai Perda.
5.	Produk Pelayanan	a. Kesembuhan balita b. Kepuasan pasien
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung petugas yang sedang melaksanakan tugas. 2. Melalui Kotak saran 3. Melalui email pkmbalauring@gmail.com Semua pengaduan/keluhan / saran yang di sampaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di buktikan sesuai dengan perbaikan pelayanan.

B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Tempat duduk 3. Toilet umum 4. Timbangan 5. Alat ukur tinggi badan 6. Pita lila 7. Pita cm 8. Tensi meter 9. Rekam medis pasien Register pelayanan Lembar klasifikasi pasien sesuai dengan golongan umur
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Kebidanan atau D-III Keperawatan 2. Sudah mengikuti pelatihan MTBS 3. Memiliki STR dan SIP
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung jawab Upaya Kesehatan perseorangan (UKP) 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	2Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pegawai yang berkompeten 2. Pelaksanaan sesuai SOP 3. Tarif sesuai Peraturan Daerah tentang Retribusi.

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya. 2. Di jamin tidak ada pungutan apabila pasien memiliki kartu BPJS.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran :12
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja (Kespro)

Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung Puskesmas 2. Kartu KIS/BPJS 3. KTP/ Kartu Keluarga 4. Bagi pasien umu bersedia membayar tarif sesuai dengan perda 5. Bagi pasien yang membutuhkan rujukan balik harus membawa surat rujukan balik dari fasilitas keehatan/rumah sakit yang di rujuk. 6. Wajib memakai masker
2.	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i>. 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran. 4. Setelah melakukan pendaftaran,pasien di arahkan untuk menggu di depan ruang Kespro. 5. Petugas melakukan anamnes/pemeriksaan TTV. 6. Hasil pemeriksaan di rujuk ke ruangan dokter untuk mendapatkan terapi. 7. Petugas melakukan registrasi pada register Kespro.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
4.	Biaya / tariff	Pasien yang punya kartu KIS/BPJS: GRATIS, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS di kenakan tarif sesuai perda.
5.	Produk Pelayanan	1. Kesembuhan Pasien 2. Kepuasan Pasien

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan, saran dan masukan: 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu. 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan 3. Melalui email pkmbalauring@gmail.com Semua keluhan atau pengaduan yang di sampaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di buktikan dengan perbaikan pelayanan.
----	---	---

B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Tempat duduk 3. Kipas angin 4. Toilet umum 5. Timbangan 6. Alat Ukur tinggi badan 7. Pita lila dan pita CM 8. Tensi meter 9. Rekam Medis pasien 10. Register pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III kebidanan atau D-III Keperawatan 2. Memiliki STR Dan SIP
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP). 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya. 2. Di jamin tidak ada pungutan apabila pasien memiliki kartu KIS BPJS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pemberian terapi dan tepat sasaran 2. Sarana dan praarana yang memadai 3. Informasi dalam pelayanan termasuk tindakan yang di berikan di jamin keabsahannya dan dapat di pertanggungjawabkan serta mengutamakan kepuasan pasien.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian di lakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	---

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 13
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Persalinan

Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengujung Puskesmas 2. Kartu KIS/BPJS 3. KTP/ Kartu Keluarga 4. Bagi pasien umum bersedia membayar tarif sesuai dengan perda 5. Buku KIA 6. Keluarga Pasien menyiapkan Makan dan minuman apabila perlu di rawat inap 7. Wajib memakai masker
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas melakukan registrasi pasien. 2. Petugas melakukan anamneses pasien. 3. Petugas melakukan pemeriksaan fisik dan menunjang terhadap pasien. 4. Petugas melakukan pemeriksaan TTV. 5. Petugas melakukan palpasi leopold 1-4. 6. Petugas melakukan pemeriksaan dalam 7. Petugas menginformasikan hasil pemeriksaan pasien kepada pasien dan keluarga. 8. Kolaborasi dengan dokter tentang hasil pemeriksaan dan terapi lanjutan apabila pasien memperbolehkan pulang oleh dokter. 9. Apabila pasien di rawat maka pasien di anjurkan makan minum seperti biasa dan melakukan aktifitas fisik ringan septi jalan santai.

		10. Petugas melakukan observasi tiap 30 menit (DDJ, his, nadi) dan observasi tiap 4 jam (DDJ, his, pemeriksaan dalam, tensi suhu, nadi, pernapasan). 11. Petugas mempersiapkan peralatan dan obat-obatan yang diperlukan. 12. Persiapan ibu: mengajarkan ibu cara mengedan yang baik dan benar, banyak minum dan beristirahat apabila tidak ada his, anjurkan ibu untuk mengedan saat ada his. 13. Petugas melakukan pertolongan persalinan sesuai standar 58 langkah APN. 14. Observasi keadaan umum ibu dan bayi 2 jam post partum. Setelah 2 jam apabila keadaan umum ibu dan bayi baik, akan dipindahkan ke ruangan nifas. 15. Kolaborasi dengan dokter tentang hasil pemeriksaan dan tindakan yang dilakukan serta terapi lanjutan (terapi Oral dan pemeriksaan penunjang).
		16. Petugas melakukan dokumentasi kegiatan 17. Pasien dirawat selama 24 jam, apabila keadaan umum ibu dan bayi baik maka pasien diperbolehkan pulang sesuai instruksi dokter. 18. Apabila keadaan umum pasien memburuk ada indikasi medis lainnya maka akan dirujuk ke rumah sakit untuk mendapatkan penanganan selanjutnya.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal 24 jam
4.	Biaya / tariff	Pasien yang punya kartu KIS/BPJS: GRATIS, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS dikenakan tarif sesuai perda.
5.	Produk Pelayanan	1. Ibu dan bayi selamat dan sehat 2. Kepuasan pasien
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu . 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan
B. Manufacturing		

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Tenis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. 4. Peraturan Mentreri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan Kesehatan Seksual; 6. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Tempat duduk 3. Kipas angin 4. Toilet umum 5. Tempat Tidur pasien

		6. Alat-alat medis: Partus set, heating set, alat resusitasi, tabung oksigen, dll 7. Bahan habis pakai 8. Tempat sampah medis dan non medis 9. Register pelayanan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Kebidanan, dengan dokter 2. Sudah mengikuti pelatihan PONEB 3. Memiliki STR Dan SIP
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP). 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Petugas yang berkompeten, ramah dan bertanggung jawab. 2. Petugas memberikan pelayanan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tindakan dan terapi yang diberikan sesuai dengan instruksi dokter 2. Obat-obatan dan bahan habis pakai tidak kadur. 3. Alat-alat yang digunakan sudah disterilkan sehingga tidak menyebabkan infeksi nosokomial. 4. Sarana dan prasarana yang memadai, memuaskan pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya dievaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Pelayanan Perawatan Luka

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung Puskesmas 2. Kartu KIS/BPJS 3. KTP/ Kartu Keluarga 4. Menyiapkan uang jika tidak memiliki kartu jaminan kesehatan. 5. Bagi pasien yang membutuhkan rujukan balik harus membawa surat rujukan balik dari rumah sakit yang di rujuk 6. Wajib memakai masker.
2.	Sistem, Mekanisme Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> . 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran. 4. Petugas melakukan anamnes/pemeriksaan TTV. 5. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menggu di depan ruang tindakan (UGD). 6. Bagi pasien baru harus menandatangani form inform Consent. 7. Petugas merawat luka sesuai SOP 8. Kolaborasi terapi dan tindakan dengan dokter puskesmas. 9. Petugas melakukan registrasi pada register pelayanan. 10. Pasien pulang.
3.	Jangka Wakt Penyelesai u an	60 menit
4.	Biaya / tariff	Pasien yang punya kartu KIS/BPJS: GRATIS, saedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS di kenakan tarif sesuai perda.
5.	Produk Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan perawatan luka sesuai dengan berat ringan nya luka serta penyakit komoerbit pasien 2. Kepuasan pasien.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan

		3. Melalui email pkmbalauring@gmail.com Semua keluhan atau pengaduan yang di sampaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di buktikan dengan perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Dokter,dan Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 4. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan,Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Tempat duduk 3. Kipas angin 4. Toilet umum 5. Tempat tidur pasien 6. Timbangan 7. Alat alat perawatan luka 8. Tempat sampah medis dan non medis 9. Alat sterilisator 10. Oksigen 11. Bahan habis pakai 12. Register pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Keperawatan dan dokter 2. Wajib memiliki STR dan SIP Perawat 3. Sudah mengikuti pelatihan perwatan luka modern.
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP). 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	4Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Petugas yang berkompeten, ramah dan bertanggung jawab. 2. Petugas memberikan pelayanan SOP.

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Terapi sesuai dengan berat ringannya luka. 2. Obat-obatan dan dan bahan habis pakai tidak ED. 3. Alat-alat yang di gunakan sudah di sterilkan sehingga tidak menyebabkan infeksi nosocomial. 4. Sarana dan praarana yang memadai, memuaskan pasien.
8.	Evaluasi Kine Pelaksanarja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian di lakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 15
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan UGD 24 Jam

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung Puskesmas. 2. Kartu KIS/BPJS. 3. Kartu tanda penduduk. 4. Menyiapkan uang jika tidak memiliki kartu jaminan kesehatan atau jika ada obat yang dibutuhkan tetapi tidak tersedia di Puskesmas. 5. Wajib pakai masker.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Melakukan registrasi pasien. 2. Petugas melakukan triase. 3. Petugas melakukan Amnaneses 4. Menyampaikan hasil amnaneses ke dokter jika menunggu instruksi dokter untuk dilakukan penanganan selanjutnya 5. Jika pasien membutuhkan rujukan maka pasien dirujuk ke rumah sakit dan jika tidak maka pasien dipulangkan 6. keluarga menyelesaikan administrasi sebelum pulang 7. Pasien pulang dengan terapi lanjutan dan surat kontrol ulang 8. Bila pasien dengan kondisi tertentu maka harus rujukan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Triase 5 menit 2. Pasien UGD Maksimal 6 jam untuk observasi.
4.	Biaya / tarif	Pasien yang punya kartu KIS/BPJS: GRATIS, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS dikenakan tarif sesuai perda.
5.	Produk Pelayanan	1. Kesembuhan Pasien 2. Kepuasan Pasien
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan 3. Melalui email pkmbalauring@gmail.com Semua keluhan atau pengaduan yang disampaikan tersebut akan ditindaklanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan dibuktikan dengan perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.

		2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama,Tempat Praktek Dokter. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Kesehatan. 4. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Register pasien baik pasien umum maupun pasien pasien KIS/BPJS. 2. Map status pasien. 3. Form persetujuan/penolakan tindakan medik dan rujukan. 4. Form rujukan internal dan umpan baliknya. 5. Form kontrol poli. 6. Form surat keterangan sakit. 7. Ruang tunggu. 8. Tempat duduk. 9. Toilet petugas dan toilet pasien. 10. Meja anamnesa dan tempat duduk untuk petugas dan pasien. 11. Alat alat kesehatan untuk pememeriksa dan tindakan medis seperti: pemeriksaan TTV, memasang infus, nebalizer, jahit luka,rawat luka, mengeluarkan benda asing, alat rekam jantung dan pemasangan chateter. 12. Ruang tempat cuci alat 13. Alkes lainnya: alat suction, standart infus, tempat tidur pasien, lemari obat, lemari alkes, kursi roda, brangkar, tabung oksigen. 14. Alkes untuk penganan emergenci: ambulance, selang oksigen, 15. Sarana dan prasarana lainnya: komputer, printer, kipas angin, kasur, ember muntah, alat-alat kebersihan.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan komputer . 2. Pendidikan munimal D-IIIPerawat. 3. Dokter 4. Memiliki STR dan SIP perawat. 5. Sudah mengikuti pelatihan PPGD dan mampu melakukan tindakan- tindakan kegawatan. 6. Mampu melaksanakan asuhan keperawatan kepada pasien.
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP). 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang

6.	Jaminan Pelayanan	1. Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya.
		2. Di jamin tidak ada pungutan apabila pasien memiliki kartu KIS BPJS
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Setiap pasien memiliki family foldernya masing-masing. 2. Semua informasi dalam pelayanan termasuk tindakan yang di berikan di jamin keabsahannya dan dapat di pertanggung jawabkan serta mengutamakan kepuasan pasien. 3. Obat- obatan dan bahan habis pakai tidak ED. 4. Alat-alat yang akan di gunakan sudah di sterilkan shingga tidak menyebabkan infeksi nosokomial. 5. Petugas memastikan 5 Benar (Pasien, Obat, Dosis, Cara.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian di lakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 16
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Kefarmasian

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung Puskesmas 2. Kartu KIS/BPJS 3. KTP/ Kartu Keluarga 4. Menyiapkan uang jika tidak memiliki kartu jaminan kesehatan atau jika ada obat yang di butuhkan tetapi tidak tersedia di puskesmas. 5. Kertas resep dari loket pendaftaran 6. Wajib pakai masker
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i>. 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran. 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menggu di depan ruang/ poli tujuan. 5. Setelah mendapatkan pelayanan dari poli tujuan pasien menuju ruang kasir untuk menyelesaikan administrasi apabila tidak memiliki kartu KIS/BPJS sebelum ke ruang farmasi. 6. Pasien menyerahkan resep ke tempat penyimpanan resep 7. Petugas menerima resep dari pasien dan menulis nomor antrian obat 8. Petugas memeriksa keterangan resep
		9. Petugasmenyipkan obat dan memberikan etiket/label. 10. Petugas memeriksa kembali resep yang sudah di siapkan. 11. Petugas memanggil nama pasien yang sesuai dengan nomor antrian. 12. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dan menjelaskan cara pemakaian, indikasi, efek samping, dll.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Obat racik : 30 menit Obat non racik : 15 menit

4.	Biaya / tarif	Pasien yang punya kartu KIS/BPJS: GRATIS, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS di kenakan tarif sesuai perda.
5.	Produk Pelayanan	Obat racik/obat pulvis dan obat non racik/obat jadi

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu. 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan. sampaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di buktikan dengan perbaikan pelayanan.
----	---	---

B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Patama, Tempat Praktek Dokter dan Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manejemen Puskesmas; 4. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Tempat duduk 3. Kipas angin 4. Toilet umum 5. Gudang obat 6. Kartu stok obat 7. Mortar/ stamplere, etika, gunting, hektet, alat tulis 8. Kertas resep 9. Register pelayanan.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan minimal D3 farmasi 2. apoteker 3. Memiliki STR Dan SIP
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP). 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Petugas yang berkompeten, ramah dan bertanggung jawab 2. Petugas memberikan pelayanan sesuai SOP.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Setiap pasien memiliki kertas resep masing- masing 2. Resep asli dari dokter 3. Semua informasi dalam pelayanan termasuk tindakan yang di berikan di jamin keabsahannya dan dapat di pertanggung jawabkan serta mengutamakan kepuasan pasien. 4. Obat-obatan dan bahan habis pakai tidak ED.

		5. Petugas memastikan 5 benar (pasien, Obat, Dosis, Cara, Waktu)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian di lakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 17
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor : B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Laboratorium

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung Puskesmas 2. Kartu KIS/BPJS 3. Lembar permintaan pemeriksaan laboratorium 4. Menyiapkan uang jika tidak memiliki kartu jaminan kesehatan. 5. Wajib pakai masker
2.	Sistem, Mekanis dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> . 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran. 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menggu di depan ruang/ poli tujuan. 5. Pasien membawa lembar pemeriksaan laboratorium dari ruang pemeriksaan atau dari ruang/poli lainnya dan menyimpan di tempat yang telah di sediakan. 6. Petugas laboratorium mengambil lembran permintan berdasarkan nomor urut 7. Petugas melakukan pemeriksaan. 8. Petugas mencatatat dan menyerahkan hasil pemeriksaan. 9. Pasien kembali ke ruang pemeriksaan untuk mendapatkan diagnose dan terapi dari dokter.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Tergantung dari jenis pemeriksaan (60-120 menit)
4.	Biaya / tariff	Pasien yang punya kartu KIS/BPJS: GRATIS, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS di kenakan tarif sesuai perda.
5.	Produk Pelayanan	Hasil pemeriksaan laboratorium.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan
B. Manufacturing		

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Dokter dan Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi.
		3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia 19 tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 4. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Tempat duduk 3. Toilet umum 4. AC 5. Tempat sampah medis dan non medis 6. Alkes : lanset, objek gelas, batang pengaduk/lidi, Alat TCM, Hb cek, haimometer, benecek mikroskop, sentrifuge 7. Bahan habis pakai.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Analisis Kesehatan 2. Memiliki STR Dan SIP
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP). 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Petugas yang berkompeten, ramah dan bertanggung jawab 2. Petugas memberikan pelayanan sesuai SOP.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Setiap pasien memiliki family foldernya masing masing 2. Setiap sediaan darah di berikan nama sesuai dengan nama yang tertera di map status dan kertas resep pasien untuk menghindari tertukarnya sediaan darah. 3. Informasi dalam pelayanan yang di berikan di jamin keabsahannya dan dapat di pertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian di lakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 18
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor :
B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Lansia

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung Puskesmas 2. Kartu KIS/BPJS 3. KTP/ Kartu Keluarga 4. KMS Lansia 5. Bagi pasien rujukan balik harus membawa surat rujukan balik dari fasilitas kesehatan/ Rumah sakit yang memberikan pelayanan rujukan 6. Wajib pakai masker
2.	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> . 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas. 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran. 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menunggu di depan ruang/poli tujuan. 5. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor urut . 6. Petugas parmelakukan anamnesa/pemeriksaan fisik: TTV, ukur tinggi dan berat badan. 7. Petugas menyerahkan rekam medic pasien ke dokter. 8. Dokter memberikan diagnosis medis pasien serta resep obat, konseling/KIE sesuai dengan penyakitnya. 9. Petugas mengantar pasien lansia untuk mengambil obat. 10. Petugas melakuka dokumntasi di register kunjungan.
3.	Jangka Penyelesaian	Maksimal 60 menit
4.	Biaya / tariff	Pasien yang punya kartu KIS/BPJS: GRATIS, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS di kenakan tarif sesuai Perda.
5.	Produk Pelayanan	1. Kesembuhan pasien lansia 2. Kepuasan pasien
6.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan dari tenaga kesehatan yang berkompeten di bidangnya.
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek

		3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 4. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Tempat duduk 3. Kipas angin 4. Toilet umum 5. Tempat smapah medis dan non medis 6. Alkes : Tensi, stetoskop, termometer timbangan berat badan dan mirotom, pita lila, pita senti 7. Bahan habis pakai.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Kebidanan dan D-III Keperawatan 2. Memiliki STR Dan SIP
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP). 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Petugas yang berkompeten, ramah dan bertanggung jawab 2. Petugas memberikan pelayanan sesuai SOP.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Setiap pasien memiliki family foldernya masing masing 2. Setiap sediaan darah di berikan nama sesuai dengan nama yang tertera di map status dan kertas resep pasien untuk menghindari tertukarnya sediaan darah. 3. Informasi dalam pelayanan yang di berikan di jamin keabsahannya dan dapat di pertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian di lakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA

Lampiran : 19
Kepala Puskesmas Balauring
Nomor :
B/500.12.12/05/BU/V/2025
Tanggal : 05 Mei 2025

Pelayanan Administrasi

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Kartu pengunjung Puskesmas. 2. Kartu KIS/BPJS. 3. KTP/ Kartu Keluarga. 4. Menyiapkan uang jika tidak memiliki kartu jaminan kesehatan atau jika ada obat yang di butuhkan tetapi tidak tersedia di puskesmas 5. Wajib pakai masker.
2.	Sistem, dan nisme, Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian di meja <i>customer service</i> . 2. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu puskesmas 3. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran. 4. Setelah melakukan pendaftaran, pasien di arahkan untuk menggu di depan ruang/ poli umum 5. Petugas di ruang Poli umum melakukan anamnesa pasien. 6. Petugas mengisi form surat rujukan, surat keterangan sehat/sakit, DLL. 7. Pasien menuju ruang kasir untuk melengkapi administrasi surat menyurat. 8. Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 60 menit
4.	Biaya / tariff	Pasien yang punya kartu KIS/BPJS: GRATIS, sedangkan yang tidak punya kartu KIS/BPJS di kenakan tarif sesuai perda.
5.	Produk Pelayanan	Obat racik/obat pulvis dan obat non racik/obat jadi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Masyarakat bisa menyampaikan pengaduan, saran dan masukan: 1. Langsung kepada petugas yang sedang bertugas saat itu 2. Kotak saran yang tersedia di setiap ruangan 3. Melalui email pkmbalauring@gmail.com Semua keluhan atau pengaduan yang di sampaikan tersebut akan di tindak lanjuti oleh tim penanganan keluhan sesuai SOP dan di buktikan dengan perbaikan pelayanan.

B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Dokter dan Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 4. Peraturan Bupati Lembata Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, dan Fungsi Serta tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Sarana, Prasarana, dan/a Fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Tempat duduk 3. Kipas angin 4. Toilet umum 5. Gudang obat 6. Kartu stok obat 7. Mortar/ stamplir, etika, gunting, heker, alat tulis 8. Kertas resep 9. Register pelayanan.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan minimal D-III Farmasi 2. Memiliki STR Dan SIP
4.	Pengawasan Internal	1. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP). 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Petugas yang berkompeten, ramah dan bertanggung jawab. 2. Petugas memberikan pelayanan sesuai SOP.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Setiap pasien memiliki kertas resep masing-masing. 2. Resep asli dari dokter. 3. Semua informasi dalam pelayanan termasuk tindakan yang di berikan di jamin keabsahannya dan dapat di pertanggungjawabkan serta mengutamakan kepuasan pasien. 4. Obat-obatan dan bahan habi pakai tidak ED. 5. Petugas memastikan 5 benar (pasien, Obat, Dosis, Cara, Waktu)

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini di lakukan setiap bulan dalam rapat internal pokja UKP untuk selanjutnya di evaluasi di lokakarya mini bulanan tingkat puskesmas. Kemudian di lakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	---

KEPALA PUSKESMAS BALAURING



PETRUS NAMA OLA