



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
UPT PUSKESMAS MANGGAR

Jl. Jenderal Sudirman Desa Kurnia Jaya Kecamatan Manggar Telp. (0719) 9310017
Email: puskesmanggarbelitim@gmail.com



Standar Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Usia Lanjut Rawat Jalan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas (KK/KTP) 2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) 3. Kartu berobat (bagi pasien lama) 4. Nomor antrian ruang pemeriksaan kesehatan usila
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Petugas menggunakan APD sesuai dengan indikasi. Petugas pendaftaran melayani pendaftaran pasien. Petugas mempersilahkan pasien menunggu di ruang tunggu. Petugas rekam medis memberikan buku rekam medis pasien yang sudah terdapat nomor antrian pemanggilan pasien. Perawat mencatat identitas pasien di buku monitoring. Perawat memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian pasien. Perawat memastikan pasien menggunakan masker. Perawat memberi salam, sapa dan mempersilahkan pasien duduk. Perawat melakukan identifikasi ulang pasien dengan menanyakan minimal nama dan tanggal lahir pasien. Jika salah, perawat mengkonfirmasi ke ruang pendaftaran dan rekam medis. Jika benar, perawat melakukan anamnesis, pengkajian dan pemeriksaan tanda-tanda vital dan menuliskan di buku rekam medis. Perawat memberikan buku rekam medis kepada dokter yang bertugas. Dokter melakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik kepada pasien. Dokter melakukan permintaan pemeriksaan penunjang atau rujukan internal: <ul style="list-style-type: none"> Jika diperlukan pemeriksaan penunjang berupa hasil laboratorium, maka dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan permintaan pemeriksaan laboratorium. Jika diperlukan pemeriksaan penunjang berupa hasil perekaman jantung (EKG), tindakan perawatan luka dan pemeriksaan lain yang tidak bisa dilakukan di ruangan, dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan internal ke ruang tindakan dan gawat darurat. Jika diperlukan pemeriksaan organ reproduksi wanita, dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan internal ke ruang kesehatan ibu dan KB. Jika diperlukan pemeriksaan gigi dan mulut, dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan internal ke ruang kesehatan gigi dan mulut Jika pasien dicurigai menderita penyakit infeksi menular seksual (IMS), dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan ke klinik delima. Dokter menegakkan diagnosa medis, Dokter menjelaskan tentang kondisi pasien dan rencana terapi. Dokter memberikan terapi sesuai dengan indikasi: <ul style="list-style-type: none"> Jika memerlukan terapi farmakologi: <ul style="list-style-type: none"> Dokter menuliskan resep obat di kertas resep. Dokter menuliskan terapi yang diberikan di buku rekam medis. Dokter memberikan kertas resep obat dan buku rekam medis kepada perawat. Perawat memeriksa kembali kelengkapan resep obat dan buku rekam medis. Perawat memberikan resep obat kepada pasien dan mempersilahkan pasien untuk mengambil obat di pelayanan farmasi puskesmas. Jika tidak memerlukan terapi farmakologi: dokter memberikan KIE (Komunikasi Informasi dan Edukasi) kepada pasien tentang penyakitnya. Jika diperlukan tindakan medis: dokter mengisi <i>form informed consent</i> dan meminta tanda tangan persetujuan tindakan kepada pasien. Pasien yang tidak menyetujui atau menolak untuk dilakukan tindakan medis, dokter akan meminta tanda tangan penolakan pasien di <i>form informed consent</i>. Jika diperlukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL) melalui poliklinik, penanganan pemeriksaan visus dan pembuatan kacamata, dokter akan memberikan rujukan eksternal. Jika diperlukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL) melalui IGD RS Muhammad Zein, dokter akan merujuk melalui RTGD. Pasien yang tidak menyetujui atau menolak untuk dilakukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL), dokter akan meminta tanda tangan penolakan pasien di <i>form informed consent</i>. Dokter melengkapi hasil pelayanan di buku rekam medis pasien. Dokter menyerahkan buku rekam medis pasien ke perawat. Perawat memastikan buku rekam medis pasien sudah diisi lengkap. Perawat mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi ke ruang pendaftaran (jika pasien partik). Perawat melengkapi buku monitoring dan mengisi <i>e-Puskesmas</i>.
3.	Waktu Pelayanan	≤ 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 9 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Umum.
5.	Produk Layanan	1. Rujukan ke FKRTL 2. Surat keterangan sakit 3. Surat keterangan berobat 4. Surat keterangan dokter 5. <i>Form</i> resep obat
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. E-mail: updpuskesmasmanggar11@gmail.com 2. Telp: (0719) 9310017 3. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 4. Facebook: Puskesmas Manggar Belitang Timur 5. Instagram: updpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022
tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar
Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitang Timur



dr. Faradela
Penata Tk./IIId
NIP.199103252014022001



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
UPT PUSKESMAS MANGGAR

Jl. Jenderal Sudirman Desa Kurnia Jaya Kecamatan Manggar Telp. (0719) 9310017
Email: puskesmanggarbelitim@gmail.com



Standar Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum Rawat Jalan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas (KK/KTP) 2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) 3. Kartu berobat (bagi pasien lama) 4. Nomor antrian ruang pemeriksaan kesehatan umum
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Petugas menggunakan APD sesuai dengan indikasi. Petugas pendaftaran melayani pendaftaran pasien. Petugas mempersilahkan pasien menunggu di ruang tunggu. Petugas rekam medis memberikan buku rekam medis pasien yang sudah terdapat nomor antrian pemanggilan pasien. Perawat mencatat identitas pasien di buku monitoring. Perawat memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian pasien. Perawat memastikan pasien menggunakan masker. Perawat memberi salam, sapa dan mempersilahkan pasien duduk. Perawat melakukan identifikasi ulang pasien dengan menanyakan minimal nama dan tanggal lahir pasien. Jika salah, perawat mengkonfirmasi ke ruang pendaftaran dan rekam medis. Jika benar, perawat melakukan anamnesis, pengkajian dan pemeriksaan tanda-tanda vital dan menuliskan di buku rekam medis. Perawat memberikan buku rekam medis kepada dokter yang bertugas. Dokter melakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik kepada pasien. Dokter melakukan permintaan pemeriksaan penunjang atau rujukan internal: <ul style="list-style-type: none"> Jika diperlukan pemeriksaan penunjang berupa hasil laboratorium, maka dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan permintaan pemeriksaan laboratorium. Jika diperlukan pemeriksaan penunjang berupa hasil perekaman jantung (EKG), tindakan perawatan luka dan pemeriksaan lain yang tidak bisa dilakukan di ruangan, dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan internal ke ruang tindakan dan gawat darurat. Jika diperlukan pemeriksaan organ reproduksi wanita, dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan internal ke ruang kesehatan ibu dan KB. Jika diperlukan pemeriksaan gigi dan mulut, dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan internal ke ruang kesehatan gigi dan mulut Jika pasien dicurigai menderita penyakit infeksi menular seksual (IMS), dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan ke klinik delima. Dokter menegakkan diagnosa medis, Dokter menjelaskan tentang kondisi pasien dan rencana terapi. Dokter memberikan terapi sesuai dengan indikasi: <ul style="list-style-type: none"> Jika memerlukan terapi farmakologi: <ul style="list-style-type: none"> Dokter menuliskan resep obat di kertas resep. Dokter menuliskan terapi yang diberikan di buku rekam medis. Dokter memberikan kertas resep obat dan buku rekam medis kepada perawat. Perawat memeriksa kembali kelengkapan resep obat dan buku rekam medis. Perawat memberikan resep obat kepada pasien dan mempersilahkan pasien untuk mengambil obat di pelayanan farmasi puskesmas. Jika tidak memerlukan terapi farmakologi: dokter memberikan KIE (Komunikasi Informasi dan Edukasi) kepada pasien tentang penyakitnya. Jika diperlukan tindakan medis: dokter mengisi <i>form informed consent</i> dan meminta tanda tangan persetujuan tindakan kepada pasien. Pasien yang tidak menyetujui atau menolak untuk dilakukan tindakan medis, dokter akan meminta tanda tangan penolakan pasien di <i>form informed consent</i>. Jika diperlukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL) melalui poliklinik, penanganan pemeriksaan visus dan pembuatan kacamata, dokter akan memberikan rujukan eksternal. Jika diperlukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL) melalui IGD RS Muhammad Zein, dokter akan merujuk melalui RTGD. Pasien yang tidak menyetujui atau menolak untuk dilakukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL), dokter akan meminta tanda tangan penolakan pasien di <i>form informed consent</i>. Dokter melengkapi hasil pelayanan di buku rekam medis pasien. Dokter menyerahkan buku rekam medis pasien ke perawat. Perawat memastikan buku rekam medis pasien sudah diisi lengkap. Perawat mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi ke ruang pendaftaran (jika pasien partik). Perawat melengkapi buku monitoring dan mengisi <i>e-Puskesmas</i>.
3.	Waktu Pelayanan	≤ 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 9 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Umum.
5.	Produk Layanan	1. Rujukan ke FKRTL 2. Surat keterangan sakit 3. Surat keterangan berobat 4. Surat keterangan dokter 5. <i>Form</i> resep obat
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. E-mail: updpuskesmasmanggar11@gmail.com 2. Telp: (0719) 9310017 3. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 4. Facebook: Puskesmas Manggar Belitang Timur 5. Instagram: updpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022
tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar
Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitang Timur



dr. Faradela
Penata Tk./I/III d
NIP.199103252014022001



Standar Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut Rawat Jalan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas (KK/KTP) 2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) 3. Kartu berobat (bagi pasien lama) 4. Nomor antrian ruang kesehatan gigi dan mulut
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menggunakan APD sesuai dengan indikasi. 2. Petugas pendaftaran melayani pendaftaran pasien. 3. Petugas memberikan salam, sapa dan mempersilahkan pasien menunggu di ruang tunggu. 4. Petugas rekam medis memberikan buku rekam medis pasien yang sudah terdapat nomor antrian pemanggilan pasien. 5. Terapis gigi dan mulut mencatat identitas pasien di buku monitoring. 6. Terapis gigi dan mulut memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian pasien. 7. Terapis gigi dan mulut memastikan pasien menggunakan masker. 8. Terapis gigi dan mulut mempersilahkan pasien duduk. 9. Terapis gigi dan mulut melakukan identifikasi ulang identitas pasien dengan menanyakan nama dan tanggal lahir pasien. 10. Jika salah, terapis gigi dan mulut akan mengkonfirmasi ke ruang pendaftaran dan rekam medis. 11. Jika benar, terapis gigi dan mulut melakukan pengkajian dan pemeriksaan tanda-tanda vital dan menuliskan dibuku rekam medis. 12. Terapis gigi dan mulut memberikan buku rekam medis ke dokter gigi yang bertugas. 13. Dokter gigi melakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik kepada pasien. 14. Dokter gigi melakukan permintaan pemeriksaan penunjang atau rujukan internal: <ul style="list-style-type: none"> • Jika diperlukan pemeriksaan penunjang berupa hasil laboratorium, dokter gigi mengisi form dan melakukan permintaan pemeriksaan laboratorium. • Jika pasien ada riwayat penyakit sistemik, dokter gigi mengisi form dan melakukan rujukan internal ke ruang pemeriksaan umum dan/atau ruang pemeriksaan usila. • Jika pasien dicurigai menderita penyakit infeksi menular seksual (IMS), dokter gigi mengisi form dan melakukan rujukan ke klinik delima. 15. Dokter gigi menegakkan diagnosa medis. 16. Dokter menjelaskan tentang kondisi pasien dan rencana terapi. 17. Dokter gigi memberikan terapi sesuai dengan indikasi: <ul style="list-style-type: none"> • Jika memerlukan terapi farmakologi: <ul style="list-style-type: none"> - Dokter gigi menuliskan resep obat di kertas resep. - Dokter gigi menuliskan terapi yang diberikan di buku rekam medis. - Dokter gigi memberikan kertas resep obat dan buku rekam medis kepada terapis gigi dan mulut. - Terapis gigi dan mulut memeriksa kembali kelengkapan resep obat dan buku rekam medis. - Terapis gigi dan mulut memberikan resep obat kepada pasien dan mempersilahkan pasien untuk mengambil obat di pelayanan farmasi puskesmas. • Jika tidak memerlukan terapi farmakologi: dokter gigi memberikan KIE (Komunikasi Informasi dan Edukasi) kepada pasien tentang penyakitnya. • Jika diperlukan tindakan medis: dokter gigi mengisi form informed consent dan meminta tanda tangan persetujuan tindakan kepada pasien. Pasien yang tidak menyetujui atau menolak untuk dilakukan tindakan medis, dokter gigi akan meminta tanda tangan penolakan pasien di form informed consent. • Jika diperlukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL) melalui poliklinik, dokter akan memberikan rujukan eksternal. • Jika terdapat kondisi kegawatdaruratan medis seperti syok anafilaktik, HT emergensi, dan lain-lain, dokter gigi melakukan rujukan internal ke Ruang Tindakan dan Gawat Darurat. 16. Dokter gigi mengisi form monitoring tindakan jika dilakukan tindakan medis terhadap pasien. 17. Dokter gigi melengkapi hasil pelayanan di buku rekam medis pasien. 18. Dokter gigi menyerahkan buku rekam medis pasien ke terapis gigi dan mulut. 19. Terapis gigi dan mulut memastikan buku rekam medis pasien sudah diisi lengkap. 20. Terapis gigi dan mulut mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi ke ruang pendaftaran (jika pasien partik). 21. Terapis gigi dan mulut melengkapi buku monitoring dan mengisi e-Puskesmas.
3.	Waktu Pelayanan	Sesuai dengan pelayanan yang diberikan.
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 9 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Umum.
5.	Produk Layanan	1. Rujukan ke FKRTL 2. Surat keterangan sakit 3. Surat keterangan berobat 4. Surat keterangan dokter 5. Form resep obat
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. E-mail: uptpuskesmasmanggar11@gmail.com 2. Telp: (0719) 9310017 3. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 4. Facebook: Puskesmas Manggar Belitang Timur 5. Instagram: uptpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022 tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitang Timur



dr. Faradela
Penata Tk.I/III d
NIP.199103252014022001



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA

UPT PUSKESMAS MANGGAR

Jl. Jenderal Sudirman Desa Kurnia Jaya Kecamatan Manggar Telp. (0719) 9310017
Email: puskesmanggarbeltim@gmail.com



Standar Pelayanan Farmasi Rawat Jalan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas (KK/KTP) 2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) 3. Kartu berobat (bagi pasien lama) 4. Form resep obat
2.	Prosedur	1. Petugas mencuci tangan. 2. Petugas menggunakan APD sesuai standar. 3. Petugas mempersilakan pasien meletakkan form resep obat di tempat yang disediakan . 4. Petugas memanggil pasien. 5. Petugas memberi salam, sapa dan memberikan nomor antrian kepada pasien. 6. Petugas memberikan nomor pada form resep sesuai nomor antrian. 7. Petugas melakukan skrining resep. 8. Petugas memastikan skrining resep lengkap atau tidak lengkap jika tidak lengkap petugas menghubungi dokter. 9. Petugas menyiapkan obat dan memberikan etiket. 10. Petugas memeriksa kembali kelengkapan obat yang meliputi identitas, dosis dan cara penggunaan. 11. Petugas memberikan obat kepada pasien dan mengecek kembali (identitas, dosis dan cara penggunaan). 11. Petugas memberikan informasi penggunaan obat kepada pasien. 12. Petugas mempersilahkan pasien pulang.
3.	Waktu Pelayanan	Non Racikan: ≤ 10 menit Racikan : ≤ 15 menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	1. Obat 2. Salinan resep
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. E-mail: uptdpuskesmasmanggar11@gmail.com 2. Telp: (0719) 9310017 3. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 4. Facebook: Puskesmas Manggar Belitung Timur 5. Instagram: uptpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022 tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitung Timur



dr. Faradela
Penata Tk.I/IIId
NIP.199103252014022001



Standar Pelayanan Laboratorium Rawat Jalan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas (KK/KTP) 2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) 3. Kartu berobat (bagi pasien lama) 4. <i>Form</i> permintaan pemeriksaan laboratorium
2.	Prosedur	1. Petugas mencuci tangan. 2. Petugas menggunakan APD sesuai standar. 3. Petugas menerima <i>form</i> permintaan laboratorium dari ruangan pemeriksaan. 4. Petugas memberikan nomor antrian kepada pasien. 5. Petugas mempersilahkan pasien menunggu di ruang tunggu laboratorium. 6. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian. 7. Petugas memberi salam, sapa dan mempersilahkan pasien duduk. 8. Petugas melakukan identifikasi ulang kepada pasien. 9. Petugas menjelaskan prosedur pemeriksaan kepada pasien. 10. Petugas melakukan pengambilan sampel sesuai dengan permintaan pemeriksaan. 11. Petugas mempersilahkan pasien menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu laboratorium. 12. Petugas melakukan pemeriksaan sampel. 13. Petugas mendokumentasikan hasil pemeriksaan. 14. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien. 15. Petugas mempersilahkan pasien kembali keruangan yang merujuk.
3.	Waktu Pelayanan	Sesuai dengan pelayanan yang diberikan.
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Umum.
5.	Produk Layanan	Jasa layanan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. E-mail: uptpuskesmasmanggar11@gmail.com 2. Telp: (0719) 9310017 3. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 4. Facebook: Puskesmas Manggar Belitung Timur 5. Instagram: uptpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022
tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar
Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitung Timur



dr. Faradela
Penata Tk.I/IIId
NIP.199103252014022001



Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pengaduan secara lisan dan/atau tertulis 2. Identitas resmi pengadu (KK/KTP/SIM)
2.	Prosedur	1. Petugas menerima pengaduan baik secara lisan/tertulis melalui <i>form</i> survey kepuasan masyarakat, email, telepon, <i>whatsapp</i> dan media sosial. 2. Petugas melaporkan pengaduan yang diterima kepada pengelola pengaduan mengenai adanya aduan dari masyarakat. 3. Pengelola pengaduan masyarakat mencatat nama, alamat dan nomor hp sumber pengaduan serta permasalahan yang diadukan kedalam buku register asupan dan pengaduan layanan. 4. Pengelola pengaduan segera menindaklanjuti pengaduan yang dapat segera diselesaikan. 5. Pengelola pengaduan melaporkan pengaduan masyarakat ke koordinator pengaduan. 6. Koordinator pengaduan bersama tim penanganan pengaduan serta unit terkait melakukan tindak lanjut atas pengaduan yang diterima. 7. Tim penanganan pengaduan masyarakat UPT Puskesmas Manggar menyampaikan respon atau jawaban kepada pengadu melalui koordinator pengaduan dan media komunikasi yaitu umpan balik di papan tindak lanjut pengaduan. 8. Koordinator pengaduan dan Kepala Puskesmas melaporkan permasalahan yang tidak bisa diselesaikan di tingkat Puskesmas ke Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kab. Belitong Timur.
3.	Waktu Pelayanan	Maksimal enam hari kerja atau tergantung berat/ringannya pengaduan
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Jasa layanan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. E-mail: uptdpuskesmasmanggar11@gmail.com 2. Telp: (0719) 9310017 3. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 4. Facebook: Puskesmas Manggar Belitong Timur 5. Instagram: uptpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/0139/SK/PKMMGR/2022
tentang Pengelolaan Penanganan Pengaduan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitong Timur



dr. Faradela
Penata Tk.I/IIId
NIP.199103252014022001



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
UPT PUSKESMAS MANGGAR

Jl. Jenderal Sudirman Desa Kurnia Jaya Kecamatan Manggar Telp. (0719) 9310017
Email: puskesmanggarbeltim@gmail.com



Standar Pelayanan Pendaftaran Rawat Jalan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas (KTP/KK) 2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) 3. Kartu berobat (Pasien Lama) 4. Buku KIA (untuk ibu hamil, nifas dan balita)
2.	Prosedur	A.Pasien Baru 1. Petugas skrining memberikan nomor antrian pendaftaran. 2. Petugas skrining mempersilahkan pasien untuk menunggu dikursi tunggu. 3. Petugas memanggil pasien berdasarkan nomor antrian. 4. Petugas memberikan salam, sapa dan mempersilahkan pasien duduk. 5. Petugas menanyakan kebutuhan pasien. 6. Petugas menanyakan kartu berobat pasien, jika pasien tidak memiliki kartu berobat maka petugas mengidentifikasi pasien menggunakan fotokopi Kartu Keluarga (KK), KTP atau BPJS yang dibawa pasien dengan menggunakan register elektronik pasien yang ada dikomputer. 7. Petugas membuat kartu berobat pasien dan rekam medis pasien. 8. Petugas mengentri data pasien dan melakukan pengecekan BPJS menggunakan aplikasi e-Puskesmas. 9. Petugas mengedukasi pasien untuk selalu membawa kartu berobat dan BPJS kesehatan pada saat berkunjung ke Puskesmas. 10. Petugas memberikan nomor antrian ruangan dan kartu berobat pada pasien. 11. Petugas memasang nomor antrian pada rekam medis pasien. 12. Petugas mempersilahkan pasien masuk ke ruang tunggu untuk menunggu antrian ruangan yang dituju. B.Pasien Lama 1. Petugas memberikan nomor antrian pendaftaran. 2. Petugas mempersilahkan pasien untuk menunggu dikursi tunggu. 3. Petugas memanggil pasien berdasarkan nomor antrian. 4. Petugas menanyakan kebutuhan pasien. 5. Petugas menanyakan kartu berobat dan BPJS kesehatan kepada pasien. 6. Petugas mengambil kartu berobat pasien. 7. Petugas memberikan kartu berobat pasien dan mengentri data pasien serta melakukan pengecekan menggunakan aplikasi e-Puskesmas. 8. Petugas mempersilahkan pasien masuk ke ruang tunggu untuk menunggu antrian ruangan yang dituju.
3.	Waktu Pelayanan	≤ 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Rp. 5.000,-
5.	Produk Layanan	1. Jasa pelayanan pendaftaran 2. Surat rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan) 3. Surat keterangan sakit 4. Surat keterangan berobat 5. Surat keterangan dokter 6. Rekam medis
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. E-mail: uptpuskesmasmanggar11@gmail.com 2. Telp: (0719) 9310017 3. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 4. Facebook: Puskesmas Manggar Belitung Timur 5. Instagram: uptpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022
tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar
Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitung Timur



dr. Faradela
Penata Tk.I/IIId
NIP.199103252014022001



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
UPT PUSKESMAS MANGGAR

Jl. Jenderal Sudirman Desa Kurnia Jaya Kecamatan Manggar Telp. (0719) 9310017
Email: puskesmanggarbelitim@gmail.com



Standar Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Anak dan Remaja Rawat Jalan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas (KK/KTP/KIA) 2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) 3. Kartu berobat (bagi pasien lama) 4. Nomor antrian ruang pemeriksaan kesehatan anak dan remaja
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Petugas menggunakan APD sesuai dengan indikasi. Petugas pendaftaran melayani pendaftaran pasien. Petugas mempersilahkan pasien menunggu di ruang tunggu. Petugas rekam medis memberikan buku rekam medis pasien yang sudah terdapat nomor antrian pemanggilan pasien. Perawat mencatat identitas pasien di buku monitoring. Perawat memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian pasien. Perawat memastikan pasien menggunakan masker. Perawat memberi salam, sapa dan mempersilahkan pasien duduk. Perawat melakukan identifikasi ulang pasien dengan menanyakan minimal nama dan tanggal lahir pasien. Jika salah, perawat mengkonfirmasi ke ruang pendaftaran dan rekam medis. Jika benar, perawat melakukan anamnesis, pengkajian dan pemeriksaan tanda-tanda vital dan menuliskan di buku rekam medis. Perawat memberikan buku rekam medis kepada dokter yang bertugas. Dokter melakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik kepada pasien. Dokter melakukan permintaan pemeriksaan penunjang atau rujukan internal: <ul style="list-style-type: none"> Jika diperlukan pemeriksaan penunjang berupa hasil laboratorium, maka dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan permintaan pemeriksaan laboratorium. Jika diperlukan pemeriksaan penunjang berupa hasil perekaman jantung (EKG), tindakan perawatan luka dan pemeriksaan lain yang tidak bisa dilakukan di ruangan, dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan internal ke ruang tindakan dan gawat darurat. Jika diperlukan pemeriksaan organ reproduksi wanita, dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan internal ke ruang kesehatan ibu dan KB. Jika diperlukan pemeriksaan gigi dan mulut, dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan internal ke ruang kesehatan gigi dan mulut Jika pasien dicurigai menderita penyakit infeksi menular seksual (IMS), dokter mengisi <i>form</i> dan melakukan rujukan ke klinik delima. Dokter menegakkan diagnosa medis, Dokter menjelaskan tentang kondisi pasien dan rencana terapi. Dokter memberikan terapi sesuai dengan indikasi: <ul style="list-style-type: none"> Jika memerlukan terapi farmakologi: <ul style="list-style-type: none"> Dokter menuliskan resep obat di kertas resep. Dokter menuliskan terapi yang diberikan di buku rekam medis. Dokter memberikan kertas resep obat dan buku rekam medis kepada perawat. Perawat memeriksa kembali kelengkapan resep obat dan buku rekam medis. Perawat memberikan resep obat kepada pasien dan mempersilahkan pasien untuk mengambil obat di pelayanan farmasi puskesmas. Jika tidak memerlukan terapi farmakologi: dokter memberikan KIE (Komunikasi Informasi dan Edukasi) kepada pasien tentang penyakitnya. Jika diperlukan tindakan medis: dokter mengisi <i>form informed consent</i> dan meminta tanda tangan persetujuan tindakan kepada pasien. Pasien yang tidak menyetujui atau menolak untuk dilakukan tindakan medis, dokter akan meminta tanda tangan penolakan pasien di <i>form informed consent</i>. Jika diperlukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL) melalui poliklinik, penanganan pemeriksaan visus dan pembuatan kacamata, dokter akan memberikan rujukan eksternal. Jika diperlukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL) melalui IGD RS Muhammad Zein, dokter akan merujuk melalui RTGD. Pasien yang tidak menyetujui atau menolak untuk dilakukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL), dokter akan meminta tanda tangan penolakan pasien di <i>form informed consent</i>. Dokter melengkapi hasil pelayanan di buku rekam medis pasien. Dokter menyerahkan buku rekam medis pasien ke perawat. Perawat memastikan buku rekam medis pasien sudah diisi lengkap. Perawat mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi ke ruang pendaftaran (jika pasien partik). Perawat melengkapi buku monitoring dan mengisi <i>e-Puskesmas</i>.
3.	Waktu Pelayanan	≤ 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 9 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Umum.
5.	Produk Layanan	1. Rujukan ke FKRTL 2. Surat keterangan sakit 3. Surat keterangan berobat 4. Surat keterangan dokter 5. <i>Form</i> resep obat
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. E-mail: updpuskesmasmanggar11@gmail.com 2. Telp: (0719) 9310017 3. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 4. Facebook: Puskesmas Manggar Belitang Timur 5. Instagram: updpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022
tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar
Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitang Timur



dr. Faradela
Penata Tk.I/III d
NIP.199103252014022001



Standar Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu Rawat Jalan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas (KK/KTP) 2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) 3. Kartu berobat (bagi pasien lama) 4. Nomor antrian ruang pemeriksaan kesehatan ibu
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Petugas menggunakan APD sesuai dengan indikasi. Petugas pendaftaran melayani pendaftaran pasien. Petugas mempersilahkan pasien menunggu di ruang tunggu. Petugas rekam medis memberikan buku rekam medis pasien yang sudah terdapat nomor antrian pemanggilan pasien. Bidan mencatat identitas pasien di buku monitoring. Bidan memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian pasien. Bidan memastikan pasien menggunakan masker. Bidan memberikan salam, sapa dan mempersilahkan pasien duduk. Bidan melakukan identifikasi ulang identitas pasien dengan. menanyakan nama dan tanggal lahir pasien. <ul style="list-style-type: none"> Jika salah, bidan akan mengkonfirmasi ke ruang pendaftaran dan rekam medis. Jika benar, bidan melakukan pengkajian dan menuliskan di buku rekam medis. Bidan melakukan anamnesa meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Identitas Keluhan dan alasan datang Riwayat penyakit sekarang, penyakit dahulu, dan keluarga Riwayat kehamilan sekarang, riwayat kehamilan dan persalinan sebelumnya (untuk pasien ANC) Bidan melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital kepada pasien. Bidan memberikan buku rekam medis kepada dokter. Bidan melakukan kolaborasi dengan dokter untuk melakukan pemeriksaan kepada pasien. Jika diperlukan pemeriksaan penunjang dan jika pasien ada riwayat penyakit sistemik: <ul style="list-style-type: none"> Jika diperlukan pemeriksaan penunjang berupa hasil laboratorium, dokter mengisi form dan melakukan permintaan pemeriksaan laboratorium. Jika diperlukan pemeriksaan penunjang berupa hasil perekaman jantung (EKG) dan pemeriksaan lain yang tidak bisa dilakukan di ruangan, dokter mengisi form dan melakukan rujukan internal ke Ruang Tindakan dan Gawat Darurat. Jika diperlukan pemeriksaan gigi dan mulut, dokter mengisi form dan melakukan rujukan internal ke Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut. Pasien yang dicurigai dengan penyakit menular seperti: <ul style="list-style-type: none"> Penyakit infeksi menular seksual (IMS), dokter mengisi form dan melakukan rujukan ke Klinik Delima. Dokter melakukan skrining ibu hamil TM I, TM III serta skrining preeklamsia ibu hamil < 20 minggu jika pasien merupakan pasien ANC. Dokter menegakkan diagnosa medis. Dokter memberikan terapi sesuai dengan indikasi: Memerlukan terapi farmakologi: dokter memberikan resep obat kepada pasien. <ul style="list-style-type: none"> Tidak memerlukan terapi farmakologi: dokter memberikan KIE (Komunikasi Informasi dan Edukasi) kepada pasien tentang kondisinya. Apabila pasien adalah pasangan calon pengantin, dokter akan memberikan surat keterangan hasil pemeriksaan kesehatan pasangan calon pengantin. Apabila diperlukan konseling gizi, dokter akan melakukan kolaborasi kepada petugas gizi untuk memberikan konseling pada ibu hamil KEK, ibu hamil Anemia dan Ibu hamil Obesitas. Apabila diperlukan tindakan medis: dokter mengisi form informed consent dan meminta tanda tangan persetujuan tindakan kepada pasien. Apabila diperlukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL) melalui poliklinik dokter akan memberikan rujukan eksternal. Apabila diperlukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL) melalui IGD RSUD Muhammad Zein, dokter akan merujuk melalui ruang mampu salin. Pasien yang tidak menyetujui atau menolak untuk dilakukan tindakan medis dan/atau penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL), dokter meminta tanda tangan penolakan pasien di form informed consent. Jika pasien meminta surat keterangan sakit dan surat keterangan berobat untuk keperluan administrasi di tempat pasien bekerja. Surat keterangan sakit diberikan kepada pasien dengan kriteria, seperti demam lebih dari 3 hari, gangguan mobilisasi, gangguan keseimbangan, kerusakan integritas jaringan dan kondisi dimana pasien membutuhkan istirahat cukup. Selain kriteria diatas, pasien akan diberikan surat keterangan berobat. Dokter menuliskan terapi yang diberikan dikertas resep obat dan rekam medis pasien. Dokter memberikan kertas resep obat dan buku rekam medis pasien kepada bidan. Bidan memeriksa kembali kelengkapan resep obat dan rekam medis pasien. Bidan memberikan resep obat kepada pasien dan meminta pasien untuk mengambil obat di pelayanan farmasi Puskesmas. Bidan mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi ke ruang pendaftaran (jika pasien partik). Bidan melengkapi buku monitoring, mengisi <i>e-Puskesmas</i> dan <i>e-Kohort</i>.
3.	Waktu Pelayanan	Sesuai dengan SK Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/0007/SK/PKMMGR/2022 tentang Perubahan Kedua atas SK Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/0019/SK/PKM MGR/2019 tentang Kebijakan Pelayanan Klinis UPT Puskesmas Manggar.
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Umum.
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> Jasa layanan Rujukan ke FKRTL Surat keterangan sakit Surat keterangan berobat Surat keterangan dokter Surat keterangan hasil pemeriksaan kesehatan pasangan calon pengantin Form resep obat
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> E-mail: uptpuskesmasmanggar11@gmail.com Telp: (0719) 9310017 Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 Facebook: Puskesmas Manggar Belitung Timur Instagram: uptpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022
tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar
Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitung Timur



dr. Faradela
Penata Tk.I/IIId
NIP.199103252014022001



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA

UPT PUSKESMAS MANGGAR

Jl. Jenderal Sudirman Desa Kurnia Jaya Kecamatan Manggar Telp. (0719) 9310017
Email: puskesmanggarbeltim@gmail.com



Standar Pelayanan Ruang Tindakan Dan Gawat Darurat (RTGD)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu identitas (KK/KTP)2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN)3. Kartu berobat (bagi pasien lama)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas mencuci tangan.2. Petugas menggunakan alat pelindung diri (<i>handschoen</i>, masker, alas kaki jika diperlukan).3. Petugas menerima pasien datang.4. Petugas mengidentifikasi dan mendaftarkan pasien.5. Petugas melakukan triase.6. Petugas melakukan <i>primary survey</i>.7. Petugas mengatasi kegawat daruratan pada pasien.8. Petugas berkolaborasi dengan dokter.9. Petugas melakukan <i>secondary survey</i>10. Petugas memberikan penatalaksanaan sesuai kondisi pasien.11. Petugas mengevaluasi hasil tindakan yang telah diberikan.<ul style="list-style-type: none">• Jika kondisi pasien membaik, pasien dipersilahkan pulang.• Jika kondisi pasien tidak membaik maka pasien dirujuk ke Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL).12. Petugas menjelaskan kondisi pasien kepada pasien atau keluarga.13. Petugas mengisi rekam medis pasien14. Petugas melengkapi buku monitoring dan mengisi e-Puskesmas.15. Petugas mencuci tangan setelah tindakan.
3.	Waktu Pelayanan	Sesuai kondisi pasien.
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Umum.
5.	Produk Layanan	Jasa layanan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. E-mail: uptdpuskesmasmanggar11@gmail.com2. Telp: (0719) 93100173. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 62444. Facebook: Puskesmas Manggar Belitung Timur5. Instagram: uptpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022
tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar
Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitung Timur



dr. Faradela
Penata Tk.I/IIId
NIP.199103252014022001



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA

UPT PUSKESMAS MANGGAR

Jl. Jenderal Sudirman Desa Kurnia Jaya Kecamatan Manggar Telp. (0719) 9310017
Email: puskesmanggarbelitim@gmail.com



Standar Pelayanan Persalinan Normal

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Fotokopi KTP/surat domisili2. Fotokopi KK3. Fotokopi BPJS/KIS (bagi peserta JKN)4. Fotokopi surat nikah5. Buku KIA
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas mencuci tangan.2. Petugas menggunakan alat pelindung diri (<i>handschoen</i>, masker, alas kaki jika diperlukan).3. Petugas menerima pasien datang.4. Petugas mengidentifikasi pasien.5. Petugas melakukan swab antigen pada pasien dan 1 orang anggota keluarga pendamping sebelum memasuki ruangan:<ul style="list-style-type: none">• Jika hasil negatif pasien diperbolehkan memasuki ruangan mampu salin.• Jika hasil positif pasien dirujuk ke Fasilitas Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL).6. Petugas melakukan pendaftaran pasien.7. Petugas melakukan anamnesa pada pasien.8. Petugas melakukan pemeriksaan fisik dan obstetrik pada pasien.9. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang sesuai kebutuhan.10. Petugas menegakkan diagnosa.11. Petugas memberikan tatalaksana sesuai kondisi pasien.10. Untuk pasien melahirkan, petugas melakukan pertolongan persalinan sesuai dengan 60 langkah APN.11. Petugas mendokumentasikan di rekam medis dan form lainnya.12. Petugas membantu penyelesaian administrasi.
3.	Waktu Pelayanan	Sesuai kondisi pasien.
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Umum.
5.	Produk Layanan	Jasa layanan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. E-mail: uptdpuskesmasmanggar11@gmail.com2. Telp: (0719) 93100173. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 62444. Facebook: Puskesmas Manggar Belitung Timur5. Instagram: uptpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022
tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar
Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitung Timur



dr. Faradela
Penata Tk.I/IIId
NIP.199103252014022001



PEMERINTAH KABUPATEN BELITANG TIMUR
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
UPT PUSKESMAS MANGGAR

Jl. Jenderal Sudirman Desa Kurnia Jaya Kecamatan Manggar Telp. (0719) 9310017
Email: puskesmanggarbelitim@gmail.com



Standar Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Alnafis Rawat Jalan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas (KTP/KK) 2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) 3. Kartu berobat (Pasien Lama) 4. Buku KIA (untuk ibu hamil, nifas dan balita) 5. Nomor antrian ruang pemeriksaan kesehatan alnafis
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Petugas mencuci tangan. Petugas menggunakan APD sesuai dengan indikasi. Petugas skrining melakukan skrining rawat jalan kepada pasien dengan keluhan saluran pernapasan. Petugas skrining memberikan nomor antrian dan meminta kartu berobat, kartu BPJS dan KTP pasien untuk diberikan kepada perawat di ruang alnafis serta meminta pasien untuk menunggu di ruang tunggu khusus. Perawat melakukan pendaftaran pasien melalui e-Puskesmas. Perawat menghubungi petugas rekam medis untuk mencari rekam medis pasien. Petugas rekam medis memberikan rekam medis pasien kepada petugas ruang alnafis. Petugas mencatat identitas pasien dibuku monitoring ruang alnafis. Perawat memanggil pasien sesuai nomor antrian pasien. Perawat memastikan pasien menggunakan masker. Perawat memberikan salam, sapa dan mempersilahkan pasien duduk. Perawat melakukan identifikasi ulang identitas pasien dengan menanyakan nama dan tanggal lahir pasien. Jika salah, perawat akan mengkonfirmasi keruang pendaftaran dan rekam medis. Jika benar, perawat melakukan pengkajian dan pemeriksaan tanda-tanda vital pasien serta menuliskan hasil pengkajian pada rekam medis pasien. Perawat memberikan rekam medis pasien kepada dokter. Dokter melakukan pemeriksaan (fisik dan penunjang) kepada pasien. Jika diperlukan pemeriksaan penunjang: <ul style="list-style-type: none"> Jika diperlukan pemeriksaan penunjang berupa hasil laboratorium, dokter mengisi form permintaan laboratorium dan menghubungi petugas laboratorium untuk datang ke ruangan alnafis. Jika diperlukan pemeriksaan penunjang berupa hasil perekaman jantung (EKG), tindakan perawatan luka dan pemeriksaan lain dokter menghubungi perawat ruang tindakan dan gawat darurat untuk datang ke ruangan alnafis. Jika diperlukan pemeriksaan organ reproduksi wanita, dokter menghubungi bidan ruang kesehatan ibu dan KB untuk datang ke ruangan alnafis. Dokter menegakkan diagnosa medis. Dokter memberikan terapi sesuai dengan indikasi: <ul style="list-style-type: none"> Memerlukan terapi farmakologi: dokter memberikan resep obat kepada pasien. Tidak memerlukan terapi farmakologi: dokter memberikan KIE (Komunikasi Informasi dan Edukasi) kepada pasien tentang penyakitnya. Apabila diperlukan tindakan medis: dokter mengisi form informed consent dan meminta tanda tangan persetujuan tindakan kepada pasien. Apabila diperlukan penanganan lebih lanjut di Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL) melalui poliklinik dan penanganan pemeriksaan visus dan pembuatan kaca mata, dokter akan memberikan rujukan eksternal. Pasien yang tidak menyetujui atau menolak untuk dilakukan tindakan medis dan/atau penanganan lebih lanjut di FKRTL, dokter meminta tanda tangan penolakan pasien di form informed consent. Jika pasien meminta surat keterangan sakit dan surat keterangan berobat untuk keperluan administrasi ditempat pasien bekerja. Surat keterangan sakit diberikan kepada pasien dengan kriteria seperti demam lebih dari 3 hari, gangguan mobilisasi, gangguan keseimbangan, kerusakan integritas jaringan dan kondisi dimana pasien membutuhkan istirahat cukup. Selain kriteria diatas, pasien akan diberikan surat keterangan berobat. Dokter menuliskan terapi yang diberikan pada form resep obat dan rekam medis pasien. Dokter mempersilahkan pasien untuk menunggu di ruang tunggu. Dokter memberikan form resep obat dan rekam medis pasien kepada perawat untuk melengkapi data pada buku monitoring ruangan. Perawat memeriksa kembali kelengkapan form resep obat dan rekam medis pasien. Perawat memfoto form resep obat dan mengirimkan foto form resep obat tersebut kepada petugas pelayanan farmasi Puskesmas. Petugas farmasi mempersiapkan obat pasien. Petugas farmasi mengantarkan obat pasien ke ruang alnafis. Perawat memberikan obat kepada pasien. Perawat menyelesaikan administrasi pada pasien jika diperlukan. Perawat mengisi e-Puskesmas. Perawat mempersilahkan pasien pulang.
3.	Waktu Pelayanan	≤ 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 9 Tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Umum
5.	Produk Layanan	1. Rujukan ke FKRTL 2. Surat keterangan sakit 3. Surat keterangan berobat 4. Surat keterangan dokter 5. Form resep obat
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. E-mail: updpuskesmanggar11@gmail.com 2. Telp: (0719) 9310017 3. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 4. Facebook: Puskesmas Manggar Belitang Timur 5. Instagram: updpuskesmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022
tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar
Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitang Timur



dr. Faradela
Penata Tk./I/II d

NIP.199103252014022001



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA

UPT PUSKESMAS MANGGAR

Jl. Jenderal Sudirman Desa Kurnia Jaya Kecamatan Manggar Telp. (0719) 9310017
Email: puskesmanggarbeltim@gmail.com



Standar Pelayanan KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas (KK/KTP) 3. Kartu berobat (bagi pasien lama) 2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) 4. Rujukan internal
2.	Prosedur	1. Petugas mencuci tangan. 2. Petugas menggunakan APD sesuai indikasi 3. Petugas menerima rujukan internal dari unit lain. 4. Petugas memberi salam, sapa dan mempersilahkan klien duduk. 5. Petugas mencocokkan identitas klien/pasien dengan rujukan yang diterima. 6. Petugas melakukan anamnesa pada klien/pasien. 7. Petugas mengidentifikasi permasalahan kesehatan klien/pasien. 8. Petugas memberikan pendidikan kesehatan menggunakan media yang sesuai dengan permasalahan klien/pasien. 9. Petugas mengajak klien/pasien berdiskusi mencari solusi yang memungkinkan terhadap masalah kesehatan yang dihadapi klien/pasien. 10. Petugas memastikan semua informasi yang disampaikan kepada klien/pasien dapat diterima dengan baik. 11. Petugas mencatat semua hal yang diedukasi kepada klien/pasien ke dalam buku register konseling kesehatan. 12. Petugas membuat temu janji dengan klien/pasien jika dibutuhkan. 13. Petugas mengisi form rujukan internal pada kolom hasil konseling. 14. Petugas mempersilakan klien/pasien kembali ke unit yang merujuk
3.	Waktu Pelayanan	≤ 30 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Jasa konsultasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. E-mail: uptdpuskesmasmanggar11@gmail.com 2. Telp: (0719) 9310017 3. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 4. Facebook: Puskesmas Manggar Belitung Timur 5. Instagram: uptpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022
tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar
Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitung Timur



dr. Faradela
Penata Tk.I/IIId
NIP.199103252014022001



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA

UPT PUSKESMAS MANGGAR

Jl. Jenderal Sudirman Desa Kurnia Jaya Kecamatan Manggar Telp. (0719) 9310017
Email: puskesmanggarbelitim@gmail.com



Standar Pelayanan Keluarga Berencana (KB)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas (KK/KTP) 2. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) 3. Kartu berobat (bagi pasien lama) 4. Nomor antrian ruang KI dan KB
2.	Prosedur	1. Petugas mencuci tangan. 2. Petugas menggunakan alat pelindung diri 3. Petugas pendaftaran melayani pendaftaran klien. 4. Petugas memanggil klien sesuai nomor antrian. 5. Petugas memberikan salam, sapa dan mempersilahkan klien duduk. 6. Petugas mencocokkan identitas klien. 7. Petugas melakukan anamnesa kepada klien. 8. Petugas melakukan pemeriksaan fisik dan tanda-tanda vital sesuai prosedur pemeriksaan. 9. Petugas mencatat hasil pemeriksaan pada rekam medis klien. 10. Petugas memberikan konseling KB kepada klien. 11. Petugas menjelaskan prosedur pelayanan KB kepada klien. 12. Petugas meminta klien menandatangani surat persetujuan dilakukan pelayanan sesuai kebutuhan klien. 13. Petugas melakukan tindakan pelayanan KB kepada klien sesuai kebutuhan dan prosedur yang sudah ditetapkan. 14. Petugas mencatat hasil pelayanan di buku register kunjungan, rekam medis dan kartu akseptor KB klien. 15. Petugas menganjurkan klien untuk datang kembali bila ada keluhan dan melakukan kunjungan ulang sesuai jadwal yang telah ditentukan. 16. Petugas mempersilahkan klien pulang.
3.	Waktu Pelayanan	1. Pelayanan KB suntik dan pil \leq 15 menit 2. Pelayanan KB implan \leq 30 menit 3. Pelayanan KB IUD \leq 45 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pemasangan IUD: Rp.20.000,- 2. Kontrol IUD: Rp.5.000,- 3. Pelepasan IUD: Rp.5.000,- 4. Pemasangan susuk KB: Rp.50.000,- 5. Pelepasan susuk KB: Rp.15.000,-
5.	Produk Layanan	Jasa layanan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. E-mail: uptdpuskesmasmanggar11@gmail.com 2. Telp: (0719) 9310017 3. Handphone/Whatsapp: 0812 1515 4431; 0877 1476 6244 4. Facebook: Puskesmas Manggar Belitung Timur 5. Instagram: uptpuskesmasmanggar

Sumber:
Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar Nomor: 440/1542/SK/PKMMGR/2022
tentang Perubahan Pertama Atas Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Manggar
Nomor: 440/0126/SK/PKMMGR/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Manggar

Manggar, 16 Agustus 2022
Kepala UPT Puskesmas Manggar
Kabupaten Belitung Timur



dr. Faradela
Penata Tk.I/IIId
NIP.199103252014022001