



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitung Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

NOMOR : 440/125/PKM-SP/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat pengguna jasa`UPT Puskesmas Simpang Pesak, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang maksud maka perlu di tetapkan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Simpang Pesak tentang Standar Pelayanan pada Puskesmas Simpang Pesak Kecamatan Simpang Pesak Kabupaten Belitung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan tingkat pertama;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tentang Puskesmas;
6. Berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 49 Tahun 2019 Tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan pemerintah Kabupaten Belitung Timu;
7. Peratauran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan;



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

JL. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitung Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



MEMUTUSKAN	
Menetapkan	: KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS SIMPANG PESAK
KESATU	: Standar Pelayanan di Puskesmas Simpang Pesak Kecamatan Simpang Pesak Kabupaten Belitung Timur sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini
KEDUA	: Standar Pelayanan sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksanaan dan sebagaimana acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas, masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan
KETIGA	• WA : 087899110901 • FB : Puskesmas Simpang Pesak • Instragram : uptpuskesmas Simpang Pesak • Kontak Saran
KEEMPAT	: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Simpang Pesak
Pada tanggal : 01 Agustus 2025
Kepala UPT Puskesmas Simpang Pesak,

Dr. Rully Surya Dharma
Penta TK I,III/d
NIP. 19881215 201402 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitung Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA
UPT PUSKESMAS SIMPANG
PESAK
NOMOR : 440/125/PKM-SP/2025
TANGGAL : 01 Agustus 2025
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA
UPT PUSKESMAS SIMPANG
PESAK

❖ **JENIS PELAYANAN**

1. "Standar Layanan Ruangan Pendaftaran Rawat Jalan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	a. Kartu identitas (KK/KTP) b. Kartu BPJS/KIS (untuk peserta JKN) c. Kartu identitas berobat (pasien lama)
2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	a. Pasien Lama 1. Petugas skrining memberikan nomor antrian pendaftaran. 2. Petugas skrining mempersilahkan pasien untuk menunggu dikursi tunggu. 3. Petugas memanggil pasien berdasarkan nomor antrian sesuai loket pendaftaran. 4. Petugas memberikan sapa, salam dan mempersilahkan pasien duduk. 5. Petugas menanyakan keperluan pasien. 6. Petugas menanyakan kartu berobat pasien, jika pasien tidak memiliki kartu berobat maka petugas mengidentifikasi pasien menggunakan fotocopy KTP, Kartu Keluarga (KK) atau BPJS yang dibawa pasien dengan menggunakan register elektronik pasien yang ada dikomputer. 7. Petugas membuatkan 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



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitung Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



		kartu berobat pasien. 11. Petugas memasang nomor antrian pada rekam medis pasien. 12. Petugas mengarahkan pasien untuk menunggu didepan 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 kepada pasien. 6. Petugas mengembalikan kartu berobat pasien. 7. Petugas mengentri data pasien serta melakukan pengecekan melalui aplikasi e-Puskesmas. 8. Petugas mengarahkan pasien untuk menunggu didepan ruangan yang dituju.
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	Jam buka loket pendaftaran: Senin – Kamis: 08.00 – 11.30 Jumat : 08.00 – 10.00 Sabtu : 08.00 – 10.30 Waktu pemberian layanan: 1. Pasien baru ≤ 10 menit 2. Pasien lama ≤ 5 menit
4	BIAYA/TARIF	• Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah • Grtis jika pasien mempunyai BPJS aktif • Dan KTP Beltim
5	PRODUK PELAYANAN	• Jasa pelayanan pendaftaran • Surat keterangan berobat • Surat keterangan sakit • Surat keterangan dokter • Rekam Medis
6	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	• Kartu antrian • Kursi tunggu • Ruang tunggu • Kursi Pendaftaran



PEMERINTAH KABUPATEN BELITONG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitong Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



		• Meja Pendaftaran • Komputer/laptop • Wadah kartu identitas • Buku Register • Alat Tulis Kantor • Rekam Medis
7	KOMPETENSI PELAKSANA	• Petugas pendaftaran berpendidikan minimal SMA • Petugas Rekam Medis berpendidikan D3 Rekam Medis
8	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala UPT Puskesmas • Penanggung jawab Rekam Medis • Ketua PJ UKP • Tim Mutu • Auditor internal Puskesmas
9	JUMLAH PELAKSANA	• Petugas Pendaftaran 2 Orang • Petugas Rekam Medis 1 Orang
10	JAMINAN PELAYANAN	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan SOP • Sarana dan Prasarana sesuai dengan Standar • Tenaga yang berkompeten. • Tim PMKP (Perbaikan Mutu dan Keselamatan Pasien)
12	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	• Lokakarya Mini bulanan • Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitang Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



2. “ Standar Layanan Ruangan Pemeriksaan UMUM (KLAster III)”

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	• Kartu berobat (Pasien lama) • Nomor antrian ruang pemeriksaan Kartu identitas (KTP/KK) • Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) • Nomor antrian ruang pemeriksaan kesehatan lansia
2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	1. Petugas menggunakan APD sesuai dengan indikasi. 2. Perawat menerima Rekam Medis dari petugas Rekam Medis 3. Perawat mencatat identitas pasien dibuku monitoring. 4. Perawat memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian pasien. 5. Perawat memberikan salam, sapa dan mempersilahkan pasien duduk. 6. Perawat melakukan identifikasi ulang identitas pasien dengan menanyakan nama dan tanggal lahir pasien. 7. Jika salah, perawat akan mengkonfirmasi ke ruang pendaftaran dan rekam medis. 8. Jika benar, perawat melakukan pengkajian dan pemeriksaan tanda-tanda vital dan menuliskan dibuku rekam medis. 9. Perawat memberikan buku rekam medis kepada dokter yang bertugas. 10. Dokter melakukan pemeriksaan (fisik dan penunjang) kepada pasien: • Jika di perlukan pemeriksaan penunjang pasien di berikan form laboratorium untuk di di lakukan pemeriksaan penunjang • Jika pasien terdapat indikasi untuk di lakukan Tindakan,atau ada indikasi rawat inap dokter memberikan surat rujukan internal dan mengisi form inform concent persetujuan/penolakan • Jika pasien ada indikasi untuk menenganan lebih lajut di Fasilitas Kesehatan dokter akan



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitung Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



		memberikan rujukan external kepada pasien 11. Dokter menegakkan diagnosa medis. 12. Dokter menjelaskan tentang kondisi pasien dan rencana terapi. 13. Dokter memberikan terapi sesuai dengan indikasi 14. Perawat mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi ke ruang pendaftaran (jika pasien partik). 15. Perawat melengkapi buku monitoring/Rekam Medis dan mengisi <i>e-puskesmas</i>.
3	JANGKAWAKTU PELAYANAN	<i>Respon time di ruang ≤ 20 Menit</i>
4	BIAYA/TARIF	• Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah • Grtis jika pasien mempunyai BPJS aktif • Dan KTP Beltim
5	PRODUK PELAYANAN	1. Rujukan ke FKRTL 2. Surat keterangan sakit 3. Surat keterangan berobat 4. Surat keterangan dokter 5. Kertas resep obat
7	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	• Meja kerja • Komputer/laptop • Printer • Alat tulis • Tensi meter • Termometer • Sudip lidah • Timbangan • Alat ukur tinggi badan • Bed
8	KOMPETENSI PELAKSANA	• Dokter Umum(S-1 Profesi kedokteran) • Perawat DIII
9	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala Puskesmas • Tim Mutu Puskesmas • Tim Audit Internal Puskesmas



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitong Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



10	JUMLAH PELAKSANA	1 Dokter Umum 2 Perawat
11	JAMINAN PELAYANAN	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
12	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	a. Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan SOP b. Sarana dan Prasarana sesuai dengan Standar c. Tenaga yang berkompeten d. Tim PMKP (Perbaikan Mutu dan Keselamatan Pasien).
13	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	• Lokakarya Mini bulanan • Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat

3. “Standar Layanan Ruang Pemeriksaan Kesehatan Anak “

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	• Rekam Medis Pasien • Buku KIA
2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	1. Petugas menggunakan APD sesuai dengan indikasi. 2. Perawat menerima Rekam Medis dari petugas Rekam Medis 3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 4. Petugas memberi salam/menyapa 5. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 6. Petugas melakukan anamnesis 7. Petugas melakukan pengukuran vital sign 8. Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur 9. Petugas melakukan klasifikasi sesuai bagan MTBS/ MTBM 10. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai.
3	JANGKAWAKTU PELAYANAN	Respon time di ruang $\leq$ 20 menit



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitung Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



4	BIAYA/TARIF	• Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah • Grtis jika pasien mempunyai BPJS aktif • Dan KTP Beltim
5	PRODUK PELAYANAN	• Rujukan ke FKRTL • Surat keterangan berobat • Kertas resep obat
6	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	• Bed • Infantometer • Pengukur tinggi berdiri • Timbangan BB berdiri • Baby scale • Komputer • Printer • Termometer Gun • Alat ukur lingkaran perut • Alat ukur lingkaran kepala • Alat pengukur Lila • Ari sound timer • Alat Tulis • Ruang tunggu pasien MTBS • Meja kursi • Pojok oralit
7	KOMPETENSI PELAKSANA	• Perawat, minimal D3 Keperawatan dengan STR dan SIP yang masih berlaku • Bidan, minimal D3 Kebidanan dengan STR dan SIP yang masih berlaku
8	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala Puskesmas • Tim Mutu Puskesmas • Tim Audit Internal Puskesmas
9	JUMLAH PELAKSANA	3 orang
10	JAMINAN PELAYANAN	Pelayanan sesuai SOP pelayanan ruangan kesehatan anak
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Pelayanan sesuai dengan SOP pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

JL. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitung Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



		• Sarana dan prasarana sesuai standar • Tenaga yang kompeten
12	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	• Lokakarya Mini bulanan • Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat • Pencatatan dan pelaporan



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitong Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



4. “Standar Layanan Ruangan KIA/KB”

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	- Buku KIA B. Kartu Identitas C. Kartu KB D. Kartu Jaminan Kesehatan
2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	Keterangan - Pasien menunggu di ruang tunggu KIA - Petugas memanggil pasien - Petugas melakukan anamnesa - Petugas memberikan pelayanan Kesehatan Ibu atau KB sesuai kebutuhan pasien (Pemeriksaan Kehamilan, USG, Pemeriksaan IVA, Pemeriksaan Ibu Nifas, Pemeriksaan IVA, Konseling, KB). - Petugas merujuk bila diperlukan - Rujukan Internal (Poli Gigi, Ruang Konseling Gizi, Laboratorium) - Rujukan Eksternal (Rumah Sakit / Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut) - Petugas memberikan rese - Pasien mengambil obat/pulang
3	JANGKAWAKTU PELAYANAN	<i>Respon time di ruang 10 - 30 Menit</i>
4	BIAYA/TARIF	- Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah - Grtis jika pasien mempunyai BPJS aktif - Dan KTP Beltim
5	PRODUK PELAYANAN	- 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	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	- Timbangan badan - Alat ukur tinggi badan



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitung Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



		• Tensi meter • Termometer • Dopler • Alat USG • Alat lingkaran pinggang • Alat ukur Lila • Bed • Komputer/Laptop • Printer • Meja • Alat tulis • Kursi
7	KOMPETENSI PELAKSANA	• Dokter Umum (S-1 Kedokteran) • Bidan D-3
8	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala Puskesmas • Tim Mutu Puskesmas • Tim Audit Internal Puskesmas
9	JUMLAH PELAKSANA	• 1 Dokter Umum • 3 Bidan
10	JAMINAN PELAYANAN	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Pelayanan sesuai dengan SOP pelayanan • Sarana dan prasarana sesuai standar • Tenaga yang kompeten
12	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	• Lokakarya Mini bulanan • Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat



PEMERINTAH KABUPATEN BELITONG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitong Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



5. “Standar Layanan Ruangan Pemeriksaan Gigi dan Mulut

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	- Fotokopi KTP/KK. - Kartu BPJS/Kartu KIS. - Kartu Identitas Berobat. - Tersedianya nomor antrian dan Rekam Medis.
2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	- Petugas menggunakan APD sesuai dengan indikasi - Petugas memanggil pasien sesuai dengan urutan antrian dan prioritas. - Petugas mencocokkan identitas pasien dengan rekam medik, Jika ada ketidaksesuaian data, petugas mengkonfirmasi dengan unit pendaftaran. - Petugas melakukan pengkajian awal. - Dokter gigi melakukan anamnesa, pemeriksaan dan penegakan diagnose (jika tidak setuju pasien boleh pulang). - Jika pasien menyetujui tindakan, petugas memberikan lembar persetujuan tindakan (<i>inform consent</i>). - Petugas memberikan pengantar laboratorium jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang laboratorium - Petugas melakukan tindakan (penambalan, scalling, <i>premedikasi</i> dan pencabutan). - Petugas akan memberikan formulir rujukan internal dan ditujukan kepada ruangan yang dituju untuk pasien yang membutuhkan rujukan internal. - Petugas akan memberikan surat rujukan ke rumah sakit bagi pasien yang memerlukan tatalaksana lebih lanjut yang tidak dapat dilakukan di puskesmas. - Petugas memberikan resep kepada pasien dan mengarahkan untuk diserahkan kepada Ruang Farmasi. - Petugas pelayanan pemeriksaan umum mencatat hasil pemeriksaan/perawatan di buku rekam medis dan register.



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simbang Pesak Kab. Belitung Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



3	JANGKAWAKTU PELAYANAN	Respon time di Pelayanan Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut : 10-30 menit
4	BIAYA/TARIF	• Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah • Grtis jika pasien mempunyai BPJS aktif • Dan KTP Beltim
5	PRODUK PELAYANAN	• Rujukan ke FKRTL • Surat keterangan sakit • Surat keterangan berobat • Surat keterangan dokter • Kertas resep obat
6	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	• Alat sterilisasi • Wastafel • Lemari alat • Meja dan kursi • Nierbeken • Sonde • Ekskavator • Kaca mulut • Pinset • Aerosol Extra oral suction machine • Tempat sampah medis dan non medis
7	KOMPETENSI PELAKSANA	• Dokter gigi yang mempunyai SIPP dan STR • D-3 Perawat gigi
8	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala Puskesmas • Tim Mutu Puskesmas • Tim Audit Internal Puskesmas
9	JUMLAH PELAKSANA	• Perawat gigi
10	JAMINAN PELAYANAN	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Pelayanan sesuai dengan SOP pelayanan • Sarana dan prasarana sesuai standar • Tenaga yang kompeten
12	EVALUASI KINERJA	• Lokakarya Mini bulanan



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK
Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitung Timur
Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



	PELAKSANA	• Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat
--	-----------	---



PEMERINTAH KABUPATEN BELITANG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK
Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitang Timur
Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



6. “Standar Layanan Ruangan RTGD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	- Pasien Umum - KTP/KK,JKN,BPJS,AKSOS - Kartu Rekam Medis
2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	- Petugas mencuci tangan. - Petugas menggunakan alat pelindung diri (handschoen,masker, alas kaki jika diperlukan) - Petugas menerima pasien datang. - Petugas mengidentifikasi dan mendaftarkan pasien. - Petugas melakukan triase. - Petugas melakukan primary survey. - Petugas mengatasi kegawat daruratan pada pasien. - Petugas berkolaborasi dengan dokter. - Petugas melakukan secondary survey. - Petugas memberikan penatalaksanaan sesuai kondisi pasien. - Petugas mengevaluasi hasil tindakan yang telah diberikan - Jika kondisi pasien membaik, pasien dipersilahkan pulang. - Jika kondisi pasien tidak membaik maka pasien dirujuk ke Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL). - Petugas menjelaskan kondisi pasien kepada pasien atau keluarga. - Petugas mengisi rekam medis pasien - Petugas melengkapi buku monitoring dan mengisi e-Puskesmas. - Petugas mencuci tangan setelah tindakan.
3	JANGKA PELAYANAN WAKTU	Respon time di Pelayanan Ruang : Sesuai kondisi pasien (TRIASE)
4	BIAYA/TARIF	- Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah - Grtis jika pasien mempunyai BPJS aktif - Dan KTP Beltim
5	PRODUK PELAYANAN	Jasa Layanan
6	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	- Ruang triase - Ruang Tindakan - Bed Tindakan



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitong Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



		• Oksigen • Tensi meter • Termometer • Alat nebulizer • Alat EKG • DC syok • Saturasi Oksigen, • Ruang sterilisasi • Heating set • Meja tulis • Alat tulis • Meja dan kursi • Ruang administrasi • Trolly • Alat Monitor TTV
7	KOMPETENSI PELAKSANA	• Dokter Umum(S-1 Profesi kedokteran) yang memiliki STR dan SIPP dan telah mengikuti pelatihan ACTLS • Perawat S1 Ners • Perawat DIII Yang telah mengikuti pelatihan BCTLS
8	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala Puskesmas • Tim Mutu Puskesmas • Tim Audit Internal Puskesmas
9	JUMLAH PELAKSANA	• 3 dokter • 15 perawat
10	JAMINAN PELAYANAN	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Pelayanan sesuai dengan SOP pelayanan • Sarana dan prasarana sesuai standar • Tenaga yang kompeten
12	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	• Lokakarya Mini bulanan • Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitong Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



7. “ Satndar Layanan Ruangan Rawat Inap”

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	1. Pasien Umum 2. KTP/KK,JKN,BPJS,AKSOS 3. Kartu Rekam Medis .
2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	1. Petugas menggunakan alat pelindung diri (handschoen,masker, alas kaki jika diperlukan) 2. Pasien datang 3. Petugas melakukan pemeriksaan Vital Sign dan tindakan medis sesuai advice dokter 4. Petugas menyiapkan kamar rawat inap untuk pasien 5. Petugas melakukan perawatan selama pasien di rawat inap sampai pasien di perbolehkan pulang atau di rujuk 6. Petugas melakukan pencatatan data pasien dan perkembangan kondisi pasien di rekam medis pasien
3	JANGKAWAKTU PELAYANAN	<i>Respon time</i> Pelayanan Ruang : • 5-10 Menit (Tindakan Pra Rawat Inap) • 1 – 5 Hari (Perawatan BPJS) • Kondisional (perawatan pasien umum)
4	BIAYA/TARIF	• Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah • Grtis jika pasien mempunyai BPJS aktif • Dan KTP Beltim
5	PRODUK PELAYANAN	• Pelayanan Rawat Inap : • Pelayanan Pasien Rawat Inap • Pelayanan Rujukan Pasien ke RSUD
6	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	• ATK dan ALKES • Obat-obatan • Alat Tindakan
7	KOMPETENSI PELAKSANA	• Dokter Umum(S-1 Profesi kedokteran) yang memiliki STR dan SIPP dan telah mengikuti pelatihan ACTLS • Perawat D-3yang telah mengikuti pelatihan BCTLS
8	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala UPT Puskesmas Simpang Pesak • Dokter Umum • Kepala Ruangan
9	JUMLAH PELAKSANA	• 3 Dokter Umum • 14 Perawat



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simbang Pesak Kab. Belitong Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



10	JAMINAN PELAYANAN	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Pelayanan sesuai dengan SOP pelayanan • Sarana dan prasarana sesuai standar • Tenaga yang kompeten
12	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	• Lokakarya Mini bulanan • Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat

8. “ Standar Layanan Ruangan FARMASI”

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	a. Resep Obat b. Buku Program Rujuk Balik (PRB)
2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	1. Pasien menyerahkan resep 2. Petugas Farmasi memeriksa kesesuaian identitas pasien pada resep, jika tidak sesuai, pasien diminta mengkonfirmasi kepada Penulis Resep 3. Petugas Farmasi memberikan nomor antrian pengambilan obat berdasarkan skala prioritas 4. Petugas Farmasi melakukan skrining resep, meliputi persyaratan administrasi, farmasetik, dan klinis 5. Petugas Farmasi melakukan konfirmasi kepada pasien dan/atau Penulis Resep jika terdapat masalah pada resep 6. Petugas Farmasi menginput jumlah obat yang akan disiapkan 7. Petugas Farmasi menyiapkan dan/atau meracik obat 8. Petugas Farmasi menulis etiket sesuai permintaan pada resep 9. Petugas Farmasi mengemas obat 10. Petugas Farmasi melakukan pemeriksaan ulang obat yang telah disiapkan 11. Petugas Farmasi memanggil nomor antrian pengambilan obat 12. Petugas Farmasi menyerahkan obat disertai pemberian informasi obat 13. Pasien mengisi Kotak Kepuasan Pasien
3	JANGKAWAKTU PELAYANAN	<i>Respon time</i> di Pelayanan Ruang : Resep non-racikan : 10 menit



PEMERINTAH KABUPATEN BELITANG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitang Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



		Resep racikan : 15 menit
4	BIAYA/TARIF	• Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah • Grtis jika pasien mempunyai BPJS aktif • Dan KTP Beltim
5	PRODUK PELAYANAN	-
6	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	• Loker penyerahan obat • Ruangan konseling • Ruang tunggu • Obat • Etiket putih/biru • <i>Mortir</i> dan <i>stamper</i> • Wadah pengemas obat • Komputer • Alat Tulis Kantor
7	KOMPETENSI PELAKSANA	• Apoteker, minimal S1 Profesi Apoteker dengan STRA dan SIPA yang masih berlaku • Asisten Apoteker, minimal D3 Farmasi dengan STRTTK dan SIPTTK yang masih berlaku
8	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala Puskesmas, Penanggungjawab Farmasi • Pengawasan dilakukan oleh tim mutu dan auditor internal
9	JUMLAH PELAKSANA	3 Orang
10	JAMINAN PELAYANAN	Pelayanan sesuai dengan SOP Pelayanan Kefarmasian
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Pelayanan sesuai dengan SOP pelayanan • Sarana dan prasarana sesuai standar • Tenaga yang kompeten
12	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	• Lokakarya Mini bulanan • Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simbang Pesak Kab. Belitong Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



9. “Standar Layanan Ruangan Laboratorium”

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	Blanko Laboratorium dari Dokter
2	SISTEM,MEKANISME,DAN 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	JANGKAWAKTU PELAYANAN	<i>Respon time</i> Pelayanan Ruang: • Pemeriksaan Hematologi : 10 – 15 menit • Pemeriksaan Kimia Darah : 10 – 15 menit • Pemeriksaan Serologi : 20 – 25 menit • Pemeriksaan Urinalisis : 10 – 15 menit • Pemeriksaan Parasitologi : • Malaria ± 60 menit • Feces ± 30 menit • Mikrobiologi : - BTA Sputum ≤ 3 hari - TB TCM ≤ 3 jam



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK
Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitong Timur
Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



4	BIAYA/TARIF	- Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah - Grtis jika pasien mempunyai BPJS aktif - Dan KTP Beltim
5	PRODUK PELAYANAN	Hasil pemeriksaan Laboratorium
6	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	Hematologi Analyzer, Mikroskop, Centifuge, Urine Analyzer, TCM Expert, Lemari Penyimpanan Reagen dan alat
7	KOMPETENSI PELAKSANA	D3 Analis Kesehatan (memiliki STR dan SIP)
8	PENGAWASAN INTERNAL	- Kepala Puskesmas, Kepala Unit Laboratorium - Pengawasan dilakukan oleh Tim Mutu dan Auditor Internal
9	JUMLAH PELAKSANA	2 Orang
10	JAMINAN PELAYANAN	Pelayanan sesuai SOP Laboratorium
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	- Pelayanan sesuai dengan SOP Laboratorium - Saranan dan prasarana sesuai dengan standar - Tenaga Yang Berkompeten
12	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	- Lokakarya Mini bulanan - Audit internal - Survei Kepuasan masyarakat

10. “Standar Layanan Ruang Mampu Salin”

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	- Fotocopy KTP/KK/Surat Nikah - Kartu BPJS - Fotocopy KTP/KK/Surat Nikah - Kartu Rekam Medik
2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	- Pasien dating - Petugas menggunakan APD sesuai denga indikasi - Pasien atau keluarga melakukan registrasi/pendaftaran - Petugas menyiapkan alat - Petugas melakukan pemeriksaan - Pertolongan Persalinan - Observasi perawatan nifas dan bayi baru lahir - Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan - Administrasi - Pasien pulang
3	JANGKAWAKTU PELAYANAN	<i>Respon time</i> Pelayanan Ruang: 24 Jam



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitong Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



4	BIAYA/TARIF	• Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2025 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah • Grtis jika pasien mempunyai BPJS aktif • Dan KTP Beltim
5	PRODUK PELAYANAN	• Pelayanan Mampu Salin : • Pertolongan Persalinan • Perawatan Nifas • Perawatan Bayi Baru Lahir
6	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	• ATK dan ALKES • Obat-obatan • Alat Tindakan
7	KOMPETENSI PELAKSANA	• Dokter Umum yang memiliki STR dan SIPP • Pendidikan Kebidanan • Mempunyai STR • Mempunyai SIPP
8	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala Puskesmas • Tim Mutu Puskesmas • Tim Audit Internal Puskesmas
9	JUMLAH PELAKSANA	• Dokter Umum : 3 orang • Bidan : 9 orang
10	JAMINAN PELAYANAN	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Pelayanan sesuai dengan SOP Laboratorium • Saranan dan prasarana sesuai dengan standar • Tenaga Yang Berkompeten
12	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	• Lokakarya Mini bulanan • Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat



PEMERINTAH KABUPATEN BELITANG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK
Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitang Timur
Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



11. “Standar Layanan Ruangan Pemeriksaan TB Paru”

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	a. Kartu Identitas b. Kartu Pasien c. Kartu Jaminan Kesehatan d. Kartu kontrol pengambilan obat
2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	1. Petugas menggunakan APD sesuai dengan indikasi 2. Pasien TB / keluarga yang akan mengambil obat langsung menunggu di ruang tunggu Dots TB 3. Petugas pengelola TB mendaftarkan di loket pendaftaran. 4. Petugas memanggil pasien TB / keluarga masuk ke ruang Dots 5. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 6. Petugas akan merujuk ke laboratorium jika ada pemeriksaan penunjang yang perlu diperlukan. 7. Petugas mencatat di kartu kontrol pengambilan obat Form TB 02 8. Petugas mengambil obat OAT di ruang farmasi 9. Petugas menyerahkan obat OAT dan kartu kontrol pengambilan obat dan menyampaikan tanggal kembali kontrol pengambilan obat 10. Petugas mencatat di RM, Register pasien, Form TB 01, mengentry data pasien di aplikasi e-Pus 11. Pasien Pulang
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	Respon time Pelayanan Ruang: 5-10 menit
4	BIAYA/TARIF	Pelayanan ini tidak berbiaya
5	PRODUK PELAYANAN	Pelayanan Kesehatan
6	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	a. Ruang Pelayanan b. Alat • Alat tulis kantor • Meja • Buku register pasien • Kursi • Timbangan berat badan dewasa



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitong Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



		• Tensimeter • Alat Pelindung Diri
7	KOMPETENSI PELAKSANA	• Dokter Umum S1 Profesi Kedokteran dengan STR dan SIP yang masih berlaku. • Perawat atau Bidan, minimal D3 yang memiliki STR dan SIP yang masih berlaku dan masih aktif
8	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala Puskesmas • Tim Mutu Puskesmas • Tim Audit Internal Puskesmas
9	JUMLAH PELAKSANA	1 Orang
10	JAMINAN PELAYANAN	Pelayanan sesuai dengan SOP Pelayanan Ruang DOTS
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Pelayanan sesuai dengan SOP • Sarana dan prasarana sesuai dengan standar • Tenaga kesehatan yang kompeten
12	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	• Lokakarya Mini bulanan • Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat

12. “Standar Layanan Ruangan Imunisasi”

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	a. Kartu identitas (KK/KTP) b. Kartu berobat (bagi pasien lama) c. Kartu BPJS/KIS (bagi peserta JKN) d. Buku KIA
2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	1. Petugas mencuci tangan. 2. Petugas menggunakan APD sesuai standar 3. Petugas mempersilahkan pasien menunggu di ruang tunggu imunisasi 4. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian. 5. Petugas memberi salam, sapa dan mempersilahkan pasien duduk 6. Petugas melakukan identifikasi ulang kepada pasien



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitung Timur
Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



		7. Petugas menjelaskan prosedur pelayanan imunisasi kepada pasien. 8. Petugas melakukan tindakan Imunisasi. 9. Petugas memberikan KIE
3	JANGKAWAKTU PELAYANAN	Respon time Pelayanan Ruang ≤ 15 menit
4	BIAYA/TARIF	Pelayanan ini tidak berbiaya
5	PRODUK PELAYANAN	Jasa layanan imunisasi rutin dan lanjutan
6	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	• Ruang Imunisasi • Meja dan Kursi • Media imunisasi • Alat tulis
7	KOMPETENSI PELAKSANA	Minimal Perawat DIII
8	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala Puskesmas • Tim Mutu Puskesmas • Tim Audit Internal Puskesmas
9	JUMLAH PELAKSANA	1 Orang
10	JAMINAN PELAYANAN	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Pelayanan sesuai dengan SOP Laboratorium • Saranan dan prasarana sesuai dengan standar • Tenaga Yang Berkompeten
12	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	• Lokakarya Mini bulanan • Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat

13. “Standar Layanan Ruang Konseling”

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN PELAYANAN	a. Tersedianya rekam medis pasien b. Form pemeriksaan Rujukan internal



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitung Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



2	SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDUR	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identifikasi pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan konseling sesuai dengan kasus 5. Petugas menyerahkan hasil konseling kepada pasien/pemeriksa
3	JANGKAWAKTU PELAYANAN	Respon time Pelayanan Ruang : 45 menit
4	BIAYA/TARIF	Pelayanan ini tidak berbiaya
5	PRODUK PELAYANAN	Pelayanan Konseling kesehatan
6	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	a. Alat komunikasi b. Antropometri kit c. Leaflet
7	KOMPETENSI PELAKSANA	A. Pendidikan - Minimal D3 jurusan kesehatan B. Pengetahuan kerja: - Memahami mekanisme dan administrasi pelayanan - Mengtahui dan memahami peraturan terkait pelayanan C. Keterampilan kerja ; -Dapat bekerjasama dengan team -teliti,cermat dan cekatan -Dapat berkomunikasi dengan baik D. Disiplin,jujur dan tanggung jawab
8	PENGAWASAN INTERNAL	• Kepala Puskesmas • Tim Mutu Puskesmas • Tim Audit Internal Puskesmas
9	JUMLAH PELAKSANA	• Promosi Kesehatan • Bidan • Perawat • Gizi 2 Orang • Kepala Bagian Tata usaha • Kepala Puskesmas
10	JAMINAN PELAYANAN	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SIMPANG PESAK

Jl. Senduduk Kec Simpang Pesak Kab. Belitong Timur

Email: puskessppsak@belitungtimurkab.go.id



		diberikan oleh petugas yang berkompeten.
11	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Pelayanan sesuai dengan SOP Laboratorium • Saranan dan prasarana sesuai dengan standar • Tenaga Yang Berkompeten
12	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	• Lokakarya Mini bulanan • Audit internal • Survei Kepuasan masyarakat