



Jln. Kampung Air Mati

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
UPT PUSKESMAS AIRPURA
KECAMATAN AIRPURA
puskesmasairpura@yahoo.com



KodePos.25671

KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS AIRPURA

Nomor : 800/002.1/SK/PUSK-AIRA/2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS AIRPURA

KEPALA UPT PUSKESMAS AIRPURA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Airpura tentang Standar Pelayanan Publik;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 8 tahun 1999 tentang perlindungan konsumen;
2. Undang Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/MPAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63/KEP/MPAN/7/1003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 39 Tahun 2017 tentang Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS AIRPURA TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS AIRPURA.
- Kesatu : Menetapkan Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Airpura Kabupaten Pesisir Selatan sebagai mana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Airpura Kabupaten Pesisir Selatan meliputi ruang lingkup pelayanan:
1. Pelayanan Loker Pendaftaran dan Rekam Medis
 2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum
 3. Pelayanan Gawat darurat dan Tindakan Sederhana
 4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 5. Pelayanan KIA dan KB

6. Pelayanan Kesehatan Anak
7. Pelayanan Imunisasi
8. Pelayanan Konsultasi Gizi
9. Pelayanan Laboratorium
10. Pelayanan Farmasi
11. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan
12. Pelayanan Lansia

- Ketiga : Lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- Keempat : Segala biaya yang ditimbulkan akibat di keluarkannya Keputusan ini di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024, dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT Puskesmas Airpura Tahun Anggaran 2024.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Airpura

Pada Tanggal : 2 Februari 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS AIRPURA,



ZULKARNAINI IS

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS AIRPURA

NOMOR : 800/002.1/SK/PUSK-AIRA/2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS
AIRPURA

1. Pelayanan Loker Pendaftaran dan Rekam Medis

NO	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien mengambil no antrian2. Pasien membawa kartu kunjungan untuk pasien lama3. Pasien membawa KTP/KK untuk pasien baru4. Pasien membawa kartu BPJS untuk peserta BPJS
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas pendaftaran memanggil peserta sesuai dengan no antrian2. Ucapkan salam kepada pasien (3S)3. Menanyakan kartu kunjungan untuk pasien lama4. Petugas pendaftaran memvalidasi identitas pasien5. Petugas pendaftaran melakukan anamnesa singkat gejala peyankit dan tujuan poli yang dituju6. Petugas pendaftaran membuatkan rekam medis untuk kasus baru7. Untuk kasus lama pengambilan rekam medis sesuai kartu kunjungan8. Petugas pendaftaran melakukan entry data9. Petugas pendaftaran menyuruh pasien menunggu didepan ruangan poli yang dituju10. Petugas pendaftaran mengantarkan rekam medis ke ruangan/ poli sesuai tujuan pasien
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 -10 menit
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 20222. JKN: Permenkes Nomor 4 tahun20173. Pembayaran dilakukan diruangan kasir
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. PendaftaranPasien2. Pelayananrekammedispasien

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email puskesmasairpura@gmail.com 4. WA: 081270713760 5. Instagram:puskesmas_airpura18
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang tahun 2009 tentang pedoman pelayanan publik 2. Peraturan menteri kesehatan no 75tahun 2014 tentang puskesmas 3. Peraturan kepala OMBUDSMAN no 22 tahun 2016 tentang penilaian kepatuhan terhadap standar pelayanan public 4. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi no 17 tahun 2017 tentang pedoman penilaian kinerja unit pelanggaran public 5. Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan prasarana dan/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan <ul style="list-style-type: none"> - No antrian - Kartu kunjungan - Rekam medis 2. Perlengkapan <ul style="list-style-type: none"> - Meja - Kursi - Lemari rekam medis/ arsip - Balpinton - Penggaris - Tempat sampah tertutup yang dilengkapi dengan injakan pembuka penutup 3. Pencatatan <ul style="list-style-type: none"> - Buku register pelayanan - Leptop - Stempel
9	Kompetensi Pelaksana	Petugas pendaftaran

10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJUKP, Kasubag TU, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar teknis pendaftaran dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Saranan dan pelatan sesuai terjamin kualitasnya (tidak ED, tidak cacat, produksi resmi) dan efektifitasnya terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Teknis : Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi : <ol style="list-style-type: none"> a. Kartu Identitas (KTP) atau KK b. Kartu Kontrol Puskesmas c. Kartu Jaminan Asuransi (BPJS) 3. Persyaratan APD Petugas Petugas menggunakan APD level 1 dengan menggunakan masker. Persyaratan APD Pasien dan Pengantar Pasien Menggunakan Masker.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ambil nomor antrian 2. Pasien melakukan pendaftaran di ruang pendaftaran rawat jalan 3. Petugas pengkajian mengantarkan rekam medis ke poli umum 4. Pasien menunggu panggilan dari pelayanan

		<p>pemeriksaan umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Petugas memanggil pasien berdasarkan urutan kartu rekam medis yang masuk ke pemeriksaan umum 6. Petugas menanyakan nama, tanggal lahir dan alamat dan mencocokkan dengan rekam medik pasien 7. Perawat menganamnesa dengan menanyakan keluhan, melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital (Tekanan darah, Suhu, Nadi, Laju Pernafasan), mengukur berat badan dan tinggi badan pasien 8. Dokter melakukan anamnesa lanjutan, pemeriksaan fisik, menegaskan diagnosa 9. Petugas memberikan rujukan bila ada indikasi untuk rujuk dengan menggunakan blanko rujukan yang tersedia 10. Petugas memberikan resep obat kepada pasien 11. Pasien dipersilakan menuju ke kasir (apabila pasien umum), dan ke unit farmasi untuk pengambilan obat 12. Perawat melakukan pencatatan pasien di buku register.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anamnesa : 1 menit 2. Pemeriksaan fisik : 2 menit 3. Terapi : 2 menit 4. KIE : 2 menit 5. Rujukan Internal : 3 menit 6. Rujukan Eksternal : 10 menit
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. BPJS : Gratis 2. Umum : Gratis
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Resep - Surat rujukan - Surat keterangan - KIE
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email: puskesmasairpura@gmail.com , 4. Facebook : Puskesmas airpura, 5. Instagram : puskesmas_airpura
Manufacturing		

7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Permenkes no 75 tahun 2016 tentang konsep dasar Puskesmas - Permenkes no 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan minimal bidang Kesehatan - Permenkes no 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
8	Sarana dan prasarana dan/fasilitas	ATK, Alat pemeriksaan klinis (tensimeter, Termometer, timbangan, Table Snellen,) Surat Keterangan Kesehatan, sakit dan Buta Warna
9	Kompetensi Pelaksana	4 orang terdiri dari: Dokter umum : 1 orang Perawat Ners : 1 orang Perawat D3 : 1 orang Bidan D3 : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan pelayanan	Rawat Jalan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - STR - SIP
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Sesuai dengan PERMENPAN No. 63 / KEP/M. PAN/2003

3. Pelayanan Gawat darurat dan Tindakan Sederhana

N O	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kasus gawat darurat 2. Kasus non gawat darurat melakukan registrasimelalui loket pendaftaran
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruang Tindakan 2. Petugas melakukan triage untuk

		<p>identifikasi kegawat daruratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pengantar pasien melakukan pendaftaran diLoket pendaftaran 4. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan tanda tanda vital 5. Petugas melakukan tindakan awal untuk pertolongan pertama / basic life support 6. Petugas menegakkan diagnosa dan membuat rencana tindakan serta pengobatan 7. Petugas memberikan penjelasan kepada pasien/ keluarganya mengenai kondisi pasien dan penanganan yang akan dilakukan 8. Petugas meminta persetujuan tindakan dengan penandatanganan informed consent 9. Petugas melakukan tindakandan pengobatan 10. Petugas melakukan observasi hingga kondisipasien membaik/ stabil 11. Petugas merujuk pasien bila tidakdapat ditangani di Puskesmas 12. Bagi pasien umum Pengantar pasienmenyelesaikan administrasi pembayaran di kasir
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 2menit 2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien dan jenis tindakan
4	Biaya/tarif	<p>Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan darurat 2. Pelayanan tindakan medis sederhana 3. Pemberian VAR bagi kasus gigitan hewan penular rabies 4. Rujukan ke Rumah Sakit

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email: puskesmasairpura@gmail.com , 4. Facebook : Puskesmas airpura, 6. Instagram : puskesmas_airpura
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran
8	Sarana dan prasarana dan/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat tidur periksa 2. Alat kesehatan dan BMHP pendukung 3. ATK 4. Tabung Oksigen 5. Anafilaktik set 6. Mobil Ambulans
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat dengan pendidikan minimal D3

		Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

NO	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	Persyaratan teknis : <ul style="list-style-type: none"> - Pasien datang sendiri atau diantar keluarga - Persyaratan administrasi - Melakukan registrasi di loket pelayanan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	SOP pelayanan Poli Gigi terlampir
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Premedikasi / Pengobatan : 5 menit - Pencabutan gigi tetap: 15 menit - Pencabutan gigi susu : 7 menit - Penambalan sementara : 10 menit - penambalan tetap : 20 menit - tindakan lain sesuai kasus
	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Premedikasi / Pengobatan : 5 menit - Pencabutan gigi tetap: 15 menit - Pencabutan gigi susu : 7 menit - Penambalan sementara : 10 menit

		<ul style="list-style-type: none"> - penambalan tetap : 20 menit - tindakan lain sesuai kasus
4	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Pendaftaran pagi / siang : - - Premedikasi / Pengobatan : - - Pencabutan gigi tetap: 30.000 - Pencabutan gigi susu : 25.000 - Penambalan sementara : 35.000 - penambalan tetap : 50.000 - tindakan lain sesuai Perda
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Premedikasi / Pengobatan - Pencabutan gigi tetap - Pencabutan gigi susu - Penambalan sementara - penambalan tetap - tindakan lain sesuai Standar Pelayanan Minimal Puskesmas
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan apresiasi	<p>Email : puskesmasairpura@gmail.com</p> <p>Kotak saran</p> <p>Media sosial Puskesmas (IG , Facebook)</p>
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang nomor 29 tahun 2004 tentang praktik kedokteran - Permenkes no 75 tahun 2016 tentang konsep dasar Puskesmas - Perda Nomor tahun 2016 tentang retribusi
8	Sarana dan prasarana dan/fasilitas	ATK, Alat pemeriksaan klinis (tensimeter, timbangan), Dental Chair, Alat pemeriksaan gigi dasar, set ekstraksi dewasa dan anak, set konservasi gigi, scaller
9	Kompetensi Pelaksana	<p>2 orang terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokter gigi : 1 orang - Perawat : 1 orang
10	Pengawasan Internal	Kepala puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang

12	Jaminan pelayanan	Rawat Jalan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- STR - SIP
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Sesuai dengan PERMENPAN No. 63 / KEP/M. PAN/2003

5. Pelayanan KIA dan KB

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mendarat di loket pendaftaran 2. Dan membawa KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Bidan menerima kartu status pasien dari petugas loket b. Bidan memanggil pasien ke ruangan c. Petugas menyapa pasien dan keluarganya d. Petugas melakukan anamnesa meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dentitas 2. Keluhan dan alasan datang 3. Kehamilan sekarang 4. Riwayat penyakit yang lalu, sekarang dan keluarga 5. Riwayat kehamilan dan persalinan yang lalu e. Petugas melakukan pemeriksaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fisik umum <ol style="list-style-type: none"> a. Tekanan darah b. Nadi c. Suhu d. Pernafasan e. Tinggi Badan f. Berat Badan g. Lila h. Ukuran panggul luar (primi gravida) 2. Kepala <ol style="list-style-type: none"> a. Rambut warna rambut, mudah dicabut atau kuat b. Conjunctiva mata

		<ul style="list-style-type: none"> c. Warna bibir kemerahan pucat atau d. Kesehatan gigi dirujuk ke poli gigi <p>3. Leher</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Inspeksi ibu menengadahkan kepala adakah kelenjar thyroid pembesaran b. Palpasi kelenjar thyroid <p>4. Payudara</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Adakah benjolan abnormal b. Puting susu <p>5. Abdomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Inspeksi: adakah luka bekas oprasi atau tidak b. Palpasi : adakah pembesaran lien/hepar c. Leopold I-IV d. TFU e. Auskultasi <p>6. Genetalia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Varises b. Penyakit infeksi <p>7. Kaki dan tungkai:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Varises b. Oedem <ul style="list-style-type: none"> f. Petugas melakukan Kolaborasi rujukan internal Laborat, poli Gigi, bilaperlu USG g. Petugas menjelaskan hasil pemeriksaan h. Petugas melakukan rujukan eksterna ke RS bila ada penyimpangan atau Resiko tinggi i. Petugas memberikan immunisasi TT sesuai Status TT dan Tablet tambah darah j. Petugas memberikan pendidikan kesehatan sesuai kebutuhan k. Petugas menjelaskan tanggal kunjungan ulang sesuai umur kehamilan atau sesuai kebutuhan l. Petugas cuci tangan m. Petugas melakukan pencatatan pada register KIA, buku KIA, rekammedis
3	Jangka Waktu Pelayanan	Disesuaikan kasus 15 menit
4	Biaya / tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai dengan perbup no. 1172 tahun 2015 - Pembayaran dilakukan di ruangan kasir
5	Produk pelayanan	Pelayanan berupa pelayan ANC terpadu

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan sarandan masukan langsung via media sosial Facebook: Puskesmas airpura Instagram: puskesmas_airpura18 Email: puskesmasairpura@gmail.com
---	---	--

6. Pelayanan Kesehatan Anak

A. Proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Persyaratan	Melakukan pendaftaran secara langsung di ruangan pendaftaran.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas ruangan pelayanan menyiapkan peralatan medis. 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian pendaftaran 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas ruang pelayanan melakukan pengkajian awal pasien 5. Petugas melakukan anamnesa kepada orang tua pasien terkait keluhan lamanya anak sakit dan pengobatan yang sudah diberikan 6. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai Form MTBS atau MTBM 7. Petugas melakukan rujukan internal jika di perlukan 8. Petugas memberikan resep obat kepada pasien dan dipersilahkan ke unit farmasi untuk pengambilan obat 9. Petugas melakukan pencatatan pasien di buku register.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10-15 Menit

4.	Biaya tarif	Pasien BPJS : Tidak membayar
5.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan Kesehatan Anak 2. Pemantauan tumbuh kembang
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan masukan	1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media social Facebook : Puskesmas Airpura Instagram : puskesmas_airpura18 Email : puskesmasairpura@gmail.com

B. Proses pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

7.	Dasar Hukum	1. Undang undang nomor 29 tahun 2004 tentang praktik kedokteran 2. Undang undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 3. Peraturan menteri kesehatan nomor 66 tahun 2014 tentang pemantauan tumbuh kembang anak 4. Peraturan menteri kesehatan nomor 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien 5. Peraturan menteri kesehatan nomor 17 tahun 2017 tentang pencegahan dan pengendalian infeksi di fasilitas kesehatan tingkat pratama 6. Peraturan menteri kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat 7. Keputusan menteri kesehatan nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 Tentang Praktik klinis bagi dokter I fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pratama
8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Bed periksa pasien 2. Alat kesehatan dan PMHP Pendukung 3. Atk 4. Kertas resep
9.	Kompetensi pelaksanaan	1. Dokter 2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan

10.	Pengawasan internal	Tim mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Rawat Jalan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- STR - SIP
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Mini lokarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulanan

7. Pelayanan Imunisasi

SERVIVE DELIVERY		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Ada Rekam medis dan buku KIA b. Pasien masuk di ruang pelayanan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Mempersiapkan alat dan vaksin di ruangan b. Pemeriksaan / Tindakan terhadap pasien : - Anamnesa - Pemeriksaan fisik - Menjelaskan hasil pemeriksaan - Menentukan jenis imunisasi yang akan diberikan - Memberikan konseling mengenai jenis, manfaat dan efek samping vaksin yang akan diberikan - Pelaksanaan tindakan pemberian imunisasi
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Setiap pasien membutuhkan waktu : - Pelayanan dengan tindakan : 5 – 10 menit - Pelayanan Konseling : 10 - 15 menit
4	Biaya / Tarif	Peserta BPJS : tidak di pungut biaya
5	Produk Pelayanan	a. Tindakan medis (Pemberian imunisasi) b. KIE (Konseling)

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <p>a. Masyarakat pengguna layanan di UPTD Puskesmas Airpura dalam memberikan pengaduan, saran maupun masukan melalui</p> <p>Email : puskesmasairpura@gmail.com</p> <p>Kotak saran</p> <p>Media sosial Puskesmas (IG , Facebook)</p> <p>Tatap muka langsung / lisan</p> <p>b. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimannya pengaduan</p> <p>c. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada</p>
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang nomor 29 tahun 2004 tentang praktik kedokteran 2. Permenkes no 75 tahun 2016 tentang konsep dasar Puskesmas 3. Perda Nomor tahun 2016 tentang retribusi
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>Sarana dan prasarana dan fasilitas pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Meja kursi petugas b. Tempat tidur pasien c. Almari penyimpanan alat/bahan medis/bahan habis pakai d. Kulkas/Refrigator untuk penyimpanan vaksin e. Satu unit Laptop f. Alat tulis g. Wastafel + PAM + tissue h. Tempat sampah medis dan non medis
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. 2 Bidan D III Kebidanan b. 1 D III Keperawatan (khusus Vaksin Covid)
10	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil yang menangani sebanyak 3 (tiga) orang

12	Jaminan Pelayanan	Untuk memberikan jaminan pelayanan terbaik terhadap pelanggan, petugas telah membuat Standar Operating Prosedure (SOP) pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prasarana dan sarana gedung Puskesmas ini dibangun dengan memperhatikan keamanan dan keselamatan pengguna layanan maupun pemberi layanan. 2. Semua peralatan medis yang digunakan di UPT puskesmas Airpura sesuai Standar keamanan dan keselamatan pengguna layanan maupun pemberi layanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Disediakan kuesioner disetiap ruang pelayanan b. Pasien memberi feedback pelayanan, melalui hasil kuesioner c. Pengumpulan dan pengolahan data d. Analisa data dan evaluasi. e. Tindak lanjut hasil evaluasi. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

8. Pelayanan Konsultasi Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	KTP/ Kartu BPJS/ Kartu KIS Pasien di Rujuk dari Poli dalam gedung (Rujukan internal)
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas KIA/Umum/Anak merujuk pasien ke ruang pelayanan gizi 2. Melakukan tindakan (Pengukuran Antropometri : BB, TB, Lila) 3. Petugas menentukan status gizi pasien 4. Petugas melakukan anamnesa gizi 5. Petugas memberikan konseling sesuai dengan masalah gizi pasien 6. Pemberian/penyerahan PMT (pemberian makanan

		<p>tambahan)</p> <p>7. Petugas memberikan evaluasi dan tindak lanjut</p> <p>8. Pasien pulang</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	15-20 menit / sesuai kasus
	Waktu Pelayanan	
4	Biaya/tarif	Pasien BPJS : Gratis
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Gizi, Intervensi Gizi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan apresiasi	<p>3. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran.</p> <p>4. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media social</p> <p>Facebook : Puskesmas Airpura</p> <p>Instagram : puskesmas_airpura18</p> <p>Email : puskesmasairpura@gmail.com</p>
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<p>1. Permenkes no 75 tahun 2016 tentang konsep dasar Puskesmas</p> <p>2. Permenkes no 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan minimal bidang Kesehatan</p> <p>3. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2019 tentang angka kecukupan gizi yang di anjurkan untuk Masyarakat indonesia</p>
8	Sarana dan prasarana dan/fasilitas	<p>1. Ruang Konseling</p> <p>2. Buku register</p> <p>3. Set Alat Antropometri</p> <p>4. PMT biscuit untuk Ibu hamil dan Balita</p> <p>5. Media penyuluhan</p> <p>6. Kotak saran</p>
9	Kompetensi Pelaksana	DIII/SI Gizi yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
10	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan system pengendalian Mutu Internal oleh Auditor internal puskesmas</p>
11	Jumlah	Nutrisionis : minimal 2 Orang

	Pelaksana	
12	Jaminan pelayanan	Untuk memberikan jaminan pelayanan terbaik terhadap pelanggan, petugas telah membuat Standar Operating Procedure (SOP) pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiannya 2. Peralatan medis yg digunakan sesuai standar masing-masing alat
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan puskesmas dan rapat tinjauan manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali

9. Pelayanan Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Menerima Formulir permintaan pemeriksaan laboratorium, Rujukan dari poli umum, KIA , UGD, R. Inap
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Petugas menerima rujukan dari poli Umum, poli gigi, KIA,UGD dan puskesmas rujukan lain ➤ Petugas melayani pasien sesuai jenis pelayanan pemeriksaan laboratorium dan mengisi informet consent ➤ Petugas mengambil sampel dan memeriksa spesimen atau sampel sesuai dengan permintaan ➤ Petugas mencatat hasil pemeriksaan pada blangko hasil ➤ Blangko hasil pemeriksaan diberikan kepada pasien atau keluarga pasien untuk selanjutnya diberikan kepada dokter untuk pasien rawat jalan. ➤ Untuk pasien kamar bersalin atau UGD, Petugas Laboratorium menyerahkan balnko hasil kepada

		perawat atau bidan yang jaga ditempat tersebut.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Hb strip : 5 menit 2. GDS Strip : 5 menit 3. As. Urat Strip : 5 Menit 4. Chol Strip : 7 Menit 5. Protein Urine : 10 menit 6. Golongan darah : 10 menit 7. Pemeriksaan Malaria/DDR : 2 Jam 8. IgG/IgM : 30 menit 9. Urine Rutin : 15 menit 10. Pemeriksaan HBs-Ag : 20 Menit 11. Pemeriksaan HIV : 20 Menit 12. Pemeriksaan Test Kehamilan : 5 Menit 13. Pemeriksaan Sipilis : 10 Menit
4	Biaya tarif	1. Pasien BPJS : Gratis 2. Pasien Umum dikenakan biaya Sesuai Peraturan Bupati Nomor 1. Pemeriksaan Kimia Klinik 1. Glukosa Rp. 20.000 2. Kolesterol Rp. 30.000 3. Asam Urat Rp. 25.000 2. Pemeriksaan Hematologi 1. Hemoglobin Rp. 20.000 3. Pemeriksaan Urinalisi 1. Bilirubin Rp. 25.000 4. Pemeriksaan imunologi 1. Tes Kehamilan Rp. 20.000 2. Salmonella 1. Golongan darah dan Resus Rp.20.000 2. HbsAG Rp. 50.000 3. DHF (Ig M & Ig G) Rp.195.000 4. HIV Rp. 125.000 5. Pemeriksaan mikrobiologi

		Pewarnaan BTA
5	Produk Layanan	Hasil Pemeriksaan Laboratorium
6	Penanganan, Pengaduan, Saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media social Facebook : Puskesmas Airpura Instagram : puskesmas_airpura18 Email : puskesmasairpura@gmail.com

10. Pelayanan Farmasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	Persyaratan teknis : <ul style="list-style-type: none"> - Pasien datang sendiri atau diantar keluarga - Persyaratan administrasi - Melakukan registrasi di loket pelayanan - Pasien telah di periksa di unit-unit ruangan pelayanan dan membawa resep
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas obat Menerima resep dari pasien atau Keluarga - Petugas obat memvalidasi identitas pasien - Petugas obat menyiapkan obat sesuai usia/resep <ol style="list-style-type: none"> 1. Dewasa 2. Bayi/Anak (obat puyer/syrup) - Bila obat telah siap petugas obat memanggil pasien atau keluarga pasien dan memvalidasinya bila sudah cocok, obat diserahkan - Petugas obat mencatat pengeluaran obat/resep yang masuk
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Dewasa 10 menit - Anak/bayi (obat puyer) 15 menit
	Waktu Pelayanan	10 – 15 menit

4	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Gratis untuk dewasa - Bayar (obat puyer)
5	Produk Pelayanan	Pelayanan di farmasi berupa pelayanan obat
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan apresiasi	<p>Facebook : Puskesmas Airpura</p> <p>Instagram : puskesmas_airpura18</p> <p>Email : puskesmasairpura@gmail.com</p>
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pedoman Pelayanan Publik - Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan - Peraturan Kepala OMBUDSMAN Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit penyelenggaraan Publik - Permenkes Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas
8	Sarana dan prasarana dan/fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - ATK - Kertas perkamen - Lumpang - Plastik obat - Meja dan kursi - Lemari obat - Tempat resep - Komputer
9	Kompetensi Pelaksana	<p>3 orang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 orang Asisten Apoteker - 1 orang Kebidanan - 1 orang Perawat
10	Pengawasan Internal	Kepala puskesmas
11	Jumlah	3 orang

	Pelaksana	
12	Jaminan pelayanan	Rawat jalan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- STR - SIP
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Sesuai dengan PERMENPAN No. 63 / KEP/M. PAN/2003

11. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<p>1. Daftar Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk kegiatan dalam gedung : Konsultasi pasien penyakit berbasis lingkungan harus membawa KTP, KK, Kartu BPJS, dan rujukan internal dari Dokter Umum. - Untuk kegiatan luar gedung : Untuk Konseling Luar gedung pasien rujukan pelayanan kesling, Tempat-Tempat Umum, Tempat Pengelolaan Makanan petugas membawa surat tugas dan form pemeriksaan. <p>2. Waktu penyampaian persyaratan : Untuk kegiatan dalam gedung penyampaian persyaratan saat melakukan pendaftaran, dan pada pagi hari saat membuka pelayanan.</p>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Alur Pelayanan Konsultasi dalam gedung :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas di ruang pemeriksaan umum memberikan rujukan internal kepada pasien untuk konsultasi ke petugas Kesling terkait penyakit berbasis lingkungan. b. Petugas kesling melakukan wawancara kepada pasien mengacu pada contoh bagan dan daftar

		<p>pertanyaan konseling.</p> <p>c. Petugas kesling memberikan saran dan masukan terkait kesehatan lingkungan yang harus dilakukan di rumah.</p> <p>d. Petugas kesling mencatat hasil konseling dalam buku register pelayanan kesehatan lingkungan. Bila diperlukan kunjungan rumah, maka dijadwalkan untuk kunjungan luar gedung</p> <p>2. Alur Pelayanan luar gedung :</p> <p>a. Petugas melakukan perencanaan terkait kegiatan luar gedung.</p> <p>b. Petugas melaksanakan perencanaan kegiatan luar gedung dengan mempersiapkan alat dan bahan yang akan dipergunakan untuk inspeksi</p> <p>c. Setelah berada di lokasi petugas kesling menjelaskan kepada masyarakat pemilik sarana tentang kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>d. Petugas melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Untuk pelayanan dalam gedung 15 menit</p> <p>2. Untuk kegiatan luar gedung 30 Menit</p> <p>Kegiatan dalam 1 tahun harus di selesaikan dalam tahun tersebut</p>
	Waktu Pelayanan	
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	<p>3. Melakukan pelayanan kesehatan lingkungan pasien penyakit berbasis lingkungan dalam gedung.</p> <p>4. Melakukan konseling luar gedung pelayanan kesehatan lingkungan</p> <p>5. Melakukan pemeriksaan penduduk terhadap akses sanitasi yang layak (jamban sehat)</p> <p>6. Melakukan pengawasan sarana air minum yang memenuhi syarat</p> <p>7. Melakukan kegiatan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM)</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 8. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan terhadap Sarana Air Bersih (SAB) 9. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan terhadap Tempat Fasilitas Umum (TPU) 10. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan terhadap Tempat Pengelolaan Makanan (TPM)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media social Facebook : Puskesmas Airpura Instagram : puskesmas_airpura18 Email : puskesmasairpura@gmail.com
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang 36 tahun 2019 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 13 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan prasarana dan/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Konseling 2. Buku register 3. Media penyuluhan 4. Kotak saran
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai STR (Surat Tanda Registrasi) tenaga Kesehatan lingkungan 2. Telah lulus uji kompetensi 3. Memiliki ijazah Minimal DIII Kesehatan Lingkungan 4. Memiliki SIP
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Airpura 2. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat
11	Jumlah Pelaksana	Tenaga Sanitarian 3 Orang
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan sesuai standar pelayanan, kode etik dan janji pelayanan

		2. Memiliki SOP dalam setiap pelaksanaan kegiatan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Adanya Kerangka Acuan dan panduan Kesehatan dan Keselamatan Kerja di Kesehatan Lingkungan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Loka karya Mini Bulanan

12. Pelayanan Kesehatan Lansia

N O	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien lansia, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda tanda vital lainnya 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnosa 5. Petugas memberikan pengantar jika diperlukan pemeriksaan laboratorium dan memberikan rujukan internal bila diperlukan konsultasi ke unit layanan lain 6. Petugas memberikan rujukan ke Rumah Sakit bila diperlukan 7. Petugas memberikan konseling, edukasi dan informasi (KIE) kepada pasien terkait kondisi kesehatannya 8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan ke dalam buku pencatatan keperawatan

		<p>9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi Jika tidak di perlukan Rujukan</p> <p>10. Pasien mengambil obat ke ruangan farmasi</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 Menit
	Waktu Pelayanan	<p>Senin- Kamis 08.00 Wib- 12.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00 Wib- 11.00 wib</p> <p>Santu : 08.00 Wib- 12.00 Wib</p>
4	Biaya/tarif	<p>1. Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022</p> <p>2. JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan, Skrining P3G (Geriatri)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan apresiasi	<p>Bagian Pengaduan Saran dan Kritik Puskesmas Airpura</p> <p>Jln. Kampung Airmati</p> <p>Website :</p> <p>Puskesmasairpura@gmail.com</p> <p>Kotak saran</p>
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Permenkes no 75 tahun 2016 tentang konsep dasar Puskesmas - Permenkes no 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan minimal bidang Kesehatan - Permenkes no 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
8	Sarana dan prasarana dan/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tensimeter 2. Stetoskop 3. Timbangan Berat Badan 4. Microtoise 5. Senter 6. Meja dan Kursi 7. ATK 8. Tempat tidur periksa

		<p>9. Wastafel, hand sanitizer</p> <p>10. Masker, handscoon</p> <p>11. Alkes lain sesuai kebutuhan</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter</p> <p>2. Perawat minimal pendidikan D3 Keperawatan</p>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut :</p> <p>a. Disediakan kuesioner di setiap ruang pelayanan</p> <p>b. Pasien memberi feedback pelayanan, melalui hasil kuesioner</p> <p>c. Pengumpulan dan pengolahan data</p> <p>d. Analisa data dan evaluasi.</p> <p>e. Tindak lanjut hasil evaluasi.</p> <p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.</p>

KEPALA UPT PUSKESMAS AIRPURA,



ZULKARNAINI IS

