



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SE LATAN**  
**UPT PUSKESMAS LUMPO**  
**KECAMATAN IV JURAI**

Jln. Bukik Siayah Lumpo 25651

email : [uftpuskesmaslumpo99@gmail.com](mailto:uftpuskesmaslumpo99@gmail.com)

WA : +6281364262425



**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS LUMPO**  
**Nomor : 00.8.3.2 / 034 / SK/PUSK-LMP / 2023**

**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS LUMPO**

**KEPALA UPT PUSKESMAS LUMPO,**

- Menimbang :**
- 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;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Lumpo tentang Standar Pelayanan Publik);
- Mengingat :**
- Undang – Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar;
  - Undang Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  - Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/MPAN/04/ 2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
  - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63/KEP/MPAN/7/1003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. 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

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Lumbo Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagaian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Ini
- KEDUA : Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Lumbo Kabupaten Pesisir Selatan meliputi ruang lingkup pelayanan :
1. Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis;
  2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum;
  3. Pelayanan Gawat dan Darurat dan Ruang Tindakan;
  4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut;
  5. Pelayanan KIA
  6. Pelayanan KB;
  7. Pelayanan Kesehatan Anak;
  8. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita;
  9. Pelayanan Konsultasi Gizi;
  10. Pelayanan TBC dan Kusta;
  11. Pelayanan VCT;
  12. Pelayanan IMS;

13. Pelayanan Klinik Berhenti Merokok;
14. Pelayanan Laboratorium;
15. Pelayanan Farmasi;
16. Pelayanan Kesehatan Tradisional;
17. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan;
18. Pelayanan Konsultasi Remaja;
19. Pelayanan Vaksinasi Covid-19

**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 dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023, dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Lumbo

Pada tanggal : 12 Februari 2024

**KEPALA UPT PUSKESMAS LUMBO**



**dr.SALMA ANAS**

Pembina / IVa

NIP. 19800915 200910 2 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS LUMPO  
 NOMOR : 00.8.3.2 /34/ SK / PUSK-LMP/2024  
 TANGGAL : 12 FEBRUARI 2024  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS  
 LUMPO

1. Pelayanan Loker Pendaftaran dan Rekam Medis

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	1. KTP / KK 2. Kartu BPJS yang faskesnya terdaftar di UPTD Puskesmas Lumpo Kecamatan IV Jurai 3. Kartu berobat / Kunjungan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengunjung Mengambil Nomor Antrian 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 3. Petugas meminta kartu identitas pasien 4. Petugas melakukan identifikasi pasien 5. Petugas menulis nomor, nama dan nomor telepon pasien JKN pada form yang tersedia dan meminta tanda tangannya 6. Pasien lama yang tidak membawa Kartu Kunjungan, petugas membuatnya baru dengan mencari datanya di aplikasi SIK 7. Petugas menginput data kunjungan pasien di aplikasi E PUSK 8. Petugas menuliskan tanggal kunjungan di buku rekam medis pasien 9. Petugas mengembalikan Kartu identitas pasien 10. Petugas mengarahkan pasien yang tidak memiliki jaminan kesehatan menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi sesuai Perda yang berlaku 11. Petugas mempersilahkan pasien untuk duduk menunggu di ruang tunggu sampai dipanggil di masing masing ruang pelayanan 12. Petugas membawa buku rekam medis ke masing masing ruang pelayanan
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	1. Pendaftaran Pasien 2. Pelayanan rekam medis pasien
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a> , 4. WA : 081364262425 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_lumpo

MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 tahun 2008 tentang Rekam Medis</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin Nomor Antrean</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</li> <li>5. Buku Rekam Medis</li> <li>6. Pengeras suara</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Mampu mengoperasikan komputer
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP. Kasubag TU, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait</li> <li>2. Tersedianya buku rekam medis pasien</li> </ol>

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda tanda vital lainnya</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnosa</li> <li>5. Petugas memberikan pengantar jika diperlukan pemeriksaan laboratorium dan memberikan rujukan internal bila diperlukan konsultasi keunit layanan lain</li> <li>6. Petugas memberikan rujukan ke Rumah Sakit bila diperlukan</li> <li>7. Petugas memberikan konseling, edukasi dan informasi (KIE) kepada pasien terkait kondisi kesehatannya</li> <li>8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan ke dalam buku rekam medis</li> <li>9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi</li> <li>10. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan, Surat Keterangan Buta Warna
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>

#### MANUFACTURING

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ol>
---	-------------	--

8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskop</li> <li>3. Timbangan Berat Badan</li> <li>4. Microtoise</li> <li>5. Senter</li> <li>6. Meja dan Kursi</li> <li>7. Komputer</li> <li>8. ATK</li> <li>9. Tempat tidur periksa</li> <li>10. Wastafel, hand sanitizer</li> <li>11. Masker, handscoon</li> <li>12. Alkes lain sesuai kebutuhan</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat minimal pendididikan D3 Keperawatan</li> <li>3. Tenaga Administrasi yang mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	6 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

### 3. Pelayanan Gawat Darurat dan Tindakan Sederhana

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasus gawat darurat</li> <li>2. Kasus non gawat darurat melakukan registrasimelalui loket pendaftaran</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruangTindakan</li> <li>2. Petugas melakukan triage untuk identifikasi kegawatdaruratan</li> <li>3. Pengantar pasien melakukan pendaftaran diLoket pendaftaran</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesa danpemeriksaan tanda tanda vital</li> <li>5. Petugas melakukan tindakan awal untuk pertolongan pertama / basic life support</li> <li>6. Petugas menegakkan diagnosa dan membuat rencana tindakan serta pengobatan</li> <li>7. Petugas memberikan penjelasan kepada pasien/ keluarganya mengenai kondisi pasien dan penanganan yang akan dilakukan</li> <li>8. Petugas meminta persetujuan tindakan denganpenandatanganan informed consent</li> <li>9. Petugas melakukan tindakan danpengobatan</li> <li>10. Petugas melakukan observasi hingga kondisipasien membaik/ stabil</li> <li>11. Petugas merujuk pasien bila tidak dapatditangani di Puskesmas</li> </ol>

		12. Bagi pasien umum Pengantar pasien menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 2menit</li> <li>2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien dan jenis tindakan</li> </ol>
4	Biaya / Tarif	<p>Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022</p> <p>25 tahun 2011</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan darurat</li> <li>2. Pelayanan tindakan medis sederhana</li> <li>3. Pemberian VAR bagi kasus gigitan hewan penular rabies</li> <li>4. Rujukan ke Rumah Sakit</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/</li> <li>5. 2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat tidur periksa</li> <li>2. Alat kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Tabung Oksigen</li> <li>5. Anafilaktik set</li> <li>6. Mobil Ambulans</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan</li> </ol>
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
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait</li> <li>2. Tersedianya buku rekam medis pasien</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang tersedia</li> <li>2. Petugas mempersilahkan pasien masuk dan duduk di dental unit</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas mencuci tangan dan menggunakan alat pelindung diri</li> <li>5. Petugas melakukan anamnesa terhadap keluhan pasien</li> <li>6. Petugas melakukan pemeriksaan dan menentukan diagnosa</li> <li>7. Petugas mencatat hasil anamnesa dan pemeriksaan pasien ke dalam buku rekam medis (Odontogram)</li> <li>8. Petugas akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan</li> <li>9. Petugas akan memberikan rujukan internal ke unit layanan lain bila diperlukan</li> <li>10. Petugas menjelaskan tentang perawatan yang akan dilakukan</li> <li>11. Bila diperlukan tindakan petugas akan meminta persetujuan tindakan kepada pasien/ keluarganya dengan penandatanganan informed consent</li> <li>12. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan diagnosa yang ditentukan</li> <li>13. Petugas akan memberikan rujukan ke rumah sakit bila diperlukan</li> <li>14. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi serta mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum</li> <li>15. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 – 30 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017

5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi kesehatan gigi,</li> <li>2. Pemeriksaan kesehatan gigi,</li> <li>3. Tindakan tambal, cabut, pembersihan karang gigi</li> <li>4. Rujukan ke Rumah Sakit</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</li> <li>5. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 Tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pemeriksaan Gigi</li> <li>2. Dental Unit</li> <li>3. Alat medis Pendukung</li> <li>4. APD</li> <li>5. Komputer</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Gigi</li> <li>2. Perawat Gigi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 5. Pelayanan KIA

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Registrasi di Loker Pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait</li> <li>2. Buku Pink KIA bagi ibu hamil/ nifas</li> <li>3. Tersedianya Buku Rekam Medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrian di buku rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas memberikan pelayanan kesehatan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik ibu, pemeriksaan janin/ bayi dalam kandungan</li> </ul> </li> <li>B. Pelayanan Kesehatan Reproduksi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik dan reproduksi</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>5. Petugas melakukan rujukan internal untuk pasien yang memerlukan layanan terpadu</li> <li>6. Petugas mengantar pasien ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap</li> <li>7. Setelah menerima jawaban rujukan internal petugas menjelaskan hasilnya kepada pasien</li> <li>8. Petugas melakukan rujukan eksternal yang diperlukan atas indikasi</li> <li>9. Petugas memberikan terapi pengobatan dan tindakan sesuai hasil pemeriksaan pasien</li> <li>10. Petugas memberikan pendidikan dan penyuluhan kesehatan yang sesuai pada pasien atau keluarganya</li> <li>11. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi</li> <li>12. Petugas mengembalikan buku Pink KIA yang sudah diisi lengkap tentang hasil pemeriksaan pasien</li> <li>13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan</li> <li>14. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK</li> </ol>
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANC terpadu 60 menit</li> <li>2. ANC lanjutan 15 menit</li> <li>3. Kesehatan Reproduksi dan ibu nifas 20 – 30 menit tergantung kasus</li> <li>4. IVA/Papsmear 30 menit</li> </ol>
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"> <li>1. Pemeriksaan Kesehatan ibu hamil</li> <li>2. Pemeriksaan kesehatan ibu nifas</li> <li>3. Pelayanan kesehatan reproduksi Termasuk IVA/Papsmear</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer K.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Gynekologi</li> <li>2. Meja periksa pasien</li> <li>3. Alat kesehatan pendukung dan BMHP</li> <li>4. Kertas resep</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Kertas</li> <li>7. Buku Pink KIA</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 6. Pelayanan KB

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Buku Pink KIA/ Kartu KB</li> <li>3. Tersedianya Buku Rekam Medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan konseling KB menggunakan ABPK dan pasien memilih alat kontrasepsi yang diinginkan serta layak medis</li> <li>5. Petugas melakukan pengisian kartu status KB dan informed consent</li> <li>6. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik</li> <li>7. Petugas melakukan rujukan internal yang diperlukan atas indikasi</li> <li>8. Petugas mengantar ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap</li> <li>9. Setelah mendapat jawaban rujukan internal petugas menjelaskan kepada pasien</li> <li>10. Petugas melakukan rujukan eksternal ke Rumah sakit bila diperlukan atas indikasi</li> <li>11. Bila pasien dalam kondisi normal, petugas memberikan pelayanan KB, KIE dan terapi sesuai hasil pemeriksaan</li> <li>12. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi</li> <li>13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan</li> </ol>
3	Jangka Waktu	KB Pil/ Suntik : 15 menit KB IUD : 30 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan KB Pil</li> <li>2. Pelayanan KB Suntik</li> <li>3. Pelayanan KB IUD</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpon@gmail.com">uptpuskesmaslumpon@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>

MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</li> <li>5. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang</li> <li>7. Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Gynekologi</li> <li>2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>3. Alat Kontrasepsi</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Kertas Resep</li> <li>7. Formulir Rujukan internal</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan</li> <li>2. Sudah pernah mengikuti pelatihan pemasangan IUD untuk pelayanan KB IUD</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 7. Pelayanan Kesehatan Anak

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Tersedianya Buku Rekam Medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dalam buku rekam medis</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa kepada orang tua pasien terkait keluhan, lamanya sakit dan pengobatan yang sudah diberikan</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai form MTBS berupa:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya tanda bahaya umum</li> <li>b. Berat Badan/ tinggi badan</li> <li>c. Respirasi</li> <li>d. Suhu Tubuh</li> <li>e. Masalah telinga</li> <li>f. Status gizi</li> <li>g. Status pemberian vitamin A</li> <li>h. Imunisasi</li> <li>i. Masalah / keluhan lainnya bila ada</li> </ol> </li> <li>5. Petugas mengisi formulir anamnesa dan penilaian di blanko MTBS</li> <li>6. Petugas melakukan klasifikasi jenis penyakit</li> <li>7. Petugas mempersilahkan pasien untuk diperiksa oleh dokter untuk mendapatkan tindakan atau pengobatan yang diperlukan</li> <li>8. Dokter akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan</li> <li>9. Dokter akan memberikan rujukan ke Rumah sakit bila diperlukan</li> <li>10. Dokter memberikan advis pengobatan sesuai hasil pemeriksaan yang dilakukan dan diagnosa yang diperoleh</li> <li>11. Petugas melengkapi formulir MTBS pada kolom tindakan sesuai advis dari dokter</li> <li>12. Petugas memberikan KIE kepada orang tua pasien</li> <li>13. Petugas menyerahkan resep obat kepada orang tua pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi</li> <li>14. Petugas menginput data pasien di aplikasi EPUSK</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan Anak</li> <li>2. Pemantauan tumbuh kembang anak</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>

**MANUFACTURING**

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer .02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Timbangan Badan</li> <li>2. Alat pengukur tinggi/ panjang badan</li> <li>3. Alat pengukur lingkaran kepala</li> <li>4. Alat kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Kertas</li> <li>7. Formulir rujukan internal</li> <li>8. Kertas Resep</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 8. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Tersedianya buku rekam medis</li> <li>3. Buku Pink KIA / Kartu Imunisasi</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas merencanakan imunisasi yang akan diberikan dengan melihat status imunisasi di buku Pink KIA pasien</li> <li>4. Petugas menanyakan keadaan kesehatan pasien saat ini kepada orang tuanya dan melakukan pemeriksaan fisik (mengukur BB dan suhu tubuh)</li> <li>5. Apabila anak dalam keadaan sakit petugas memberitahu orang tua pasien agar menunda pelaksanaan imunisasi dan akan dirujuk ke ruang pelayanan anak</li> <li>6. Apabila anak dalam keadaan sehat tetapi dengan berat badann kurang petugas akan memberikan imunisasi dan setelah itu akan dirujuk ke ruang konsultasi gizi</li> <li>7. Apabila anak dalam keadaan sehat petugas akan menyiapkan imunisasi yang akan diberikan</li> <li>8. Petugas menjelaskan kepada orang tua anak tentang tindakan imunisasi yang akan diberikan dan efek samping imunisasi</li> <li>9. Petugas mencatat di buku pink KIA</li> <li>10. Petugas menyiapkan alat, vaksin dan memakai handscoon</li> <li>11. Petugas mempersilahkan orang tua untuk duduk dengan posisi rileks dengan memangku anaknya yang akan diberikan imunisasi</li> <li>12. Petugas memberikan tindakan imunisasi sesuai catatan pemberian imunisasi</li> <li>13. Petugas mengevaluasi reaksi vaksinasi 5 – 10 menit</li> <li>14. Petugas melakukan penanganan reaksi KIPI jika terjadi KIPI</li> <li>15. Petugas menginformasikan jadwal kunjungan imunisasi berikutnya</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022</p> <p>25 tahun 2011</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	Imunisasi dasar bagi bayi dan balita
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>

**MANUFACTURING**

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li><li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li><li>4. Keputusan Menteri Kesehatan NomerHK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li><li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li><li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li><li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2017 tentang penyelenggaraan Imunisasi</li></ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coldchain dan Coolbox</li><li>2. Vaksin dan BMHP</li><li>3. Alat pengukur berat badan</li><li>4. Alat pengukur tinggi badan</li><li>5. Formulir rujukan internal</li></ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3
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	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mini Lokakarya bulanan</li><li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li></ol>

## 9. Pelayanan Konsultasi Gizi

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rujukan internal dari Unit pelayanan lain</li> <li>2. Tersedianya buku rakam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima rujukan internal dari unit pelayanan lain</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antriandi buku rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesa/ recall riwayatmakan pasien</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan antropometri pasien</li> <li>6. Petugas menentukan status gizi/ gangguan gizi pasien</li> <li>7. Petugas memberikan konseling gizi kepada pasien berupa penjelasan tentang menu diit, takaran rumah tangga dalam menu diit dan penjelasan tentang jenis bahan makanan yang dianjurkan dan yang dipantang</li> <li>8. Setelah mendapatkan konseling gizi pasiendipersilahkan pulang</li> </ol>
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi gizi Anak</li> <li>2. Konsultasi gizi ibu hamil</li> <li>3. Konsultasi pengelolaan gizi kasus penyakit tidak menular</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang</li> </ol>

		<p>Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1995/MENKES/RI/XII/2010 Tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak</p> <p>7. Peraturan Pemerintah RI No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Meja dan kursi</p> <p>2. <i>Food Model</i></p> <p>3. Media informasi gizi</p> <p>4. Komputer</p> <p>5. Kertas</p> <p>6. Bolpoint</p>
9	Kompetensi Pelaksana	Ahli Gizi dengan pendidikan minimal D3 Gizi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Mini Lokakarya bulanan</p> <p>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</p>

#### 10. Pelayanan TBC

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<p>1. Pasien baru membawa rujukan internal dari Ruang pemeriksaan umum</p> <p>2. Kartu kontrol bagi pasien TBC kunjungan ulang</p> <p>3. Tersedianya buku rekam medis</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di rekam medis</p> <p>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</p>

		<p>3. Petugas mengidentifikasi pasien sebagai pasien TB kontrol rutin pengobatan atau pasien TB baru dan memberikan layanan pengobatan TB</p> <p>A. Pasien TB kontrol rutin pengobatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan follow up pengobatan TB dengan kajian awal klinis yaitu anamnesis, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang yang diperlukan pasien</li> <li>b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan pasien minum obat TB</li> <li>c. Petugas melakukan rujukan (internal / eksternal) bila diperlukan</li> <li>d. Petugas memberikan pendidikan/ penyuluhan kepada pasien</li> <li>e. Petugas memberikan resep obat TB sesuai dengan fase pengobatan dan dosis yang tertera di form TB 01)</li> </ol>
		<p>B. Pasien TB Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien</li> <li>b. Petugas melakukan rujukan (internal/ eksternal bila diperlukan)</li> <li>c. Petugas memberikan konseling TB</li> <li>d. Petugas memberikan informed consent pengobatan TB yang akan diberikan kepada pasien dengan melengkapi form inform consent</li> <li>e. Petugas melengkapi form TB 01</li> <li>f. Petugas memberikan resep kepada pasien untuk pengambilan obat TB</li> <li>g. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kontrol sesuai jadwal yang ditentukan dalam kartu kontrol</li> <li>h. Pasien dipersilahkan pulang</li> <li>i. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku rekam medis dan buku register</li> <li>j. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien TBC

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas PelayananKesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Pengukur Berat badan</li> <li>2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>3. Kertas resep</li> <li>4. Formulir TB</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat dengan pendidikan minimalD3 Keperawatan</li> <li>3. Sudah pernah mengikuti pelatihan TBDOTS</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 11. Pelayanan VCT

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Atau membawa rujukan internal dari unit pelayanan terkait</li> <li>3. Tersedianya buku rekam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai no antrian dibuku rekam medis</li> <li>2. Petugas mempersilahkan pasien duduk dengannya</li> <li>3. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri</li> <li>4. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>5. Petugas mengidentifikasi kebutuhan pasien sebagai pasien CST atau pasien yang membutuhkan layanan test HIVAIDS</li> <li>6. Pada pasien CST               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan kajian awal klinis (anamnesa, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang yang diperlukan) pada pasien</li> <li>b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan minum obat ARV</li> <li>c. Petugas memberikan pengobatan ARV sesuai dengan pengobatan lanjutan yang diberikan oleh rumah sakit pengampu</li> <li>d. Petugas melakukan rujukan eksternal ke rumah sakit pengampu bila diperlukan</li> <li>e. Petugas memberikan KIE kepada pasien</li> <li>f. Petugas memberikan informasi kepadapasien untuk kontrol kembali sesuai jadwal yang diberikan</li> </ol> </li> <li>7. Pada pasien yang memerlukan layanan testHIV-AIDS               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas memberikan konseling pretest                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bila pasien setuju, diminta menandatangani persetujuan dan mengantarkan ke laboratorium untuktest HIV-AIDS</li> <li>2) Bila tidak setuju diminta datang kembali setelah siap melakukan testHIV-AIDS</li> </ol> </li> <li>b. Petugas melakukan konseling post test setelah ada hasil test HIV-AIDS                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bila hasil positif                       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas memberikan konseling mengenai pengobatan,</li> <li>- Kepatuhan minum obat dan kesehatan reproduksi</li> <li>- Petugas menyarankan untuk konseling dengan pasangan</li> <li>- Petgas memberikan rujukan eksternal kepada pasien yang memerlukan penanganan lebih lanjut</li> </ul> </li> <li>2) Bila hasil test negatif                       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas memberikan konseling mengenai periode jendela, upaya menurunkan faktor risiko dan</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

		<p>edukasi perilaku seks aman/ tidak berisiko</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas menyarankan test ulang kembali</li> </ul> <p>c. Petugas memberikan jawaban rujukan internal kepada ruang layanan pengirim pasien</p> <p>Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku register VCT</p>
3	Jangka Waktu	60 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Pelayanan konseling, diagnosa dan terapi HIV
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan NomerK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis BagiDokter di FasilitasPelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor74 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Konseling Test HIV</li> <li>9. Keputusan kepala Dinas KesehatanKota Denpasar Nomor.443.22/1072/Dikes tentang Puskesmas Layanan Satelit retro Viraldan Rumah Sakit pengampu di Kota Denpasar</li> </ol>

8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Lembar penyuluhan</li> <li>4. Buku Rekam Medis</li> <li>5. Alat kesehatan dan BMHP</li> <li>6. Formulir rujukan laboratorium</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan</li> <li>3. Bidan dengan Pendidikan minimal D3 Kebidanan</li> <li>4. Pernah mengikuti pelatihan VCT/CST</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 12. Pelayanan IMS

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Atau membawa rujukan internal dari unit pelayanan terkait</li> <li>3. Tersedianya buku rekam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima buku rekam medis dan formulir rujukan internal</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai no antrian di buku rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan kajian awal sesuai kasus yang dikonsulkan</li> <li>5. Petugas mengisi dan melengkapi formulir IMS</li> <li>6. Petugas menjelaskan prosedur pemeriksaan yang akan dilakukan</li> <li>7. Petugas meminta persetujuan pasien dengan mengisi dan menandatangani informed consent</li> <li>8. Petugas melakukan pemeriksaan IMS sesuai SOP</li> <li>9. Petugas membuat preparat pemeriksaan dan mengirim preparat ke laboratorium</li> <li>10. Petugas merujuk ke layanan VCT bila diperlukan</li> <li>11. Petugas meminta pasien menunggu hasil pemeriksaan laboratorium</li> <li>12. Petugas memberikan terapi sesuai hasil pemeriksaan laboratorium</li> <li>13. Petugas mencatat dan melengkapi kartu pasien IMS dan memberikan kepada pasien agar dibawa setiap kali melakukan pemeriksaan</li> </ol>

		<p>14. Petugas memberikan kondom dan memberikan KIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk minum obat yang diberikan</li> <li>- Menjaga perilaku hidup sehat</li> <li>- Kontrol bila ada keluhan</li> </ul> <p>15. Petugas mengantar pasien dan jawaban rujuk ke ruang layanan pengirim</p> <p>16. Pasien dipersilahkan mengambil obat di ruang layanan farmasi</p> <p>17. Petugas melakukan pencatatan pada rekam medis dan register IMS</p>
3	Jangka Waktu	30 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan dan terapi Penyakit Menular Seksual
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>4. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan NomerK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 tahun 2014 tentang penanggulangan Penyakit Menular</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Rekam Medis</li> <li>2. Alat kesehatan dan BMHP</li> <li>3. Kondom</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat</li> <li>3. Bidan</li> <li>4. Sudah pernah mengikuti pelatihan IMS</li> </ol>

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

### 13. Klinik Berhenti Merokok

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Atau membawa rujukan internal dari unit pelayanan terkait</li> <li>3. Tersedianya buku rekam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil klien sesuai nomor antrian</li> <li>2. Petugas memberikan salam kepada klien dan memperkenalkan diri</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien yaitu untuk menilai type klien, menilai profil merokok dan tingkat adiksi/ketergantungan nokotin serta menilai tingkat motivasi. Identifikasi dilakukan dengan melakukan 4T: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tanya : bertanya kepada klien apakah merupakan perokok atau bukan dan menanyakan riwayat keluarga yang bersangkutan apakah ada anggota keluarga yang merokok atau tidak</li> <li>b. Telaah : menilai keinginan klien untuk berhenti merokok, menelaah keluhan yang dirasakan klien dan memastikan klien memiliki keinginan untuk berhenti merokok atau tidak, bila tidak maka diperlukan suatu konseling atau motivasi</li> <li>c. Tolong dan nasehati : menganjurkan klien untuk berhenti merokok, berikan konseling agar klien dapat berhenti merokok</li> <li>d. Tindak Lanjut : menyusun rencana untuk menindaklanjuti terapi yang sudah dilakukan</li> </ol> </li> <li>4. Petugas melakukan evaluasi dan motivasi</li> <li>5. Petugas menentukan pilihan manajemen berhenti merokok yang akan diberikan</li> <li>6. Petugas memberikan konseling berhenti merokok sesuai manajemen berhenti merokok yang dipilih</li> <li>7. Petugas menyampaikan jadwal kunjungan ulang</li> <li>8. Petugas mengakhiri sesi konsultasi Klien dipersilahkan untuk meninggalkan ruangan</li> </ol>

3	Jangka Waktu	30 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Berhenti merokok
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a> , 4. WA : 081364262425 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_lumpo
<b>MANUFACTURING</b>		
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 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. Alat bantu Edukasi
9	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. Perawat 3. Sudah pernah mengikuti pelatihan tentang Klinik Berhenti Merokok
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 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

#### 14. Pelayanan Laboratorium

##### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
----	----------	--------

SERVICE DELIVERY																						
1	Persyaratan	1. Formulir Permintaan Laboratorium dari unit layanan terkait																				
2	Sistem, Mekanisme Prosedur dan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima formulir permintaan laboratorium yang dibawa pasien dari unit layanan terkait</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrian</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan yang ada di formulir permintaan, apabila ditemukan ketidaksesuaian antara identitas pasien dan pemeriksaan laboratorium</li> </ol> <p>yang diminta dengan formulir, petugas akan menyampaikan ke unit pengirim dan mengirimkan kembali formulir untuk diperbaiki</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Petugas menjelaskan kepada pasien tentang prosedur pemeriksaan laboratorium yang akan dilakukan, biaya serta waktu pemeriksaan</li> <li>5. Petugas meminta persetujuan pasien dengan menandatangani surat persetujuan tindakan / informed consent</li> <li>6. Petugas mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk pengambilan spesimen sesuai permintaan pemeriksaan</li> <li>7. Petugas melakukan pengambilan spesimen yang diperlukan sesuai permintaan pemeriksaan</li> <li>8. Petugas mencatat data pasien pada register laboratorium dan menyampaikan ke pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum</li> <li>9. Petugas meminta pasien untuk menunggu hasil</li> <li>10. Petugas melakukan pemeriksaan spesimen</li> <li>11. Petugas mengisi hasil pemeriksaan di formulir hasil pemeriksaan</li> <li>12. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien</li> </ol>																				
3	Jangka Waktu	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">HEMATOLOGI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff)</td> <td>15 - 30 menit</td> </tr> <tr> <td>Masa Perdarahan</td> <td>30 menit</td> </tr> <tr> <td>Masa Pembekuan</td> <td>30 menit</td> </tr> <tr> <td>Golongan Darah ABO dan Rhesus</td> <td>7 – 10 menit</td> </tr> <tr> <th colspan="2">KIMIA KLINIK</th> </tr> <tr> <td>Cholesterol</td> <td>5 – 10 menit</td> </tr> <tr> <td>Asam Urat</td> <td>5 – 10 menit</td> </tr> <tr> <td>Glukosa darah</td> <td>5 – 10 menit</td> </tr> <tr> <th colspan="2">IMUNO SEROLOGI</th> </tr> </tbody> </table>	HEMATOLOGI		Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff)	15 - 30 menit	Masa Perdarahan	30 menit	Masa Pembekuan	30 menit	Golongan Darah ABO dan Rhesus	7 – 10 menit	KIMIA KLINIK		Cholesterol	5 – 10 menit	Asam Urat	5 – 10 menit	Glukosa darah	5 – 10 menit	IMUNO SEROLOGI	
HEMATOLOGI																						
Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff)	15 - 30 menit																					
Masa Perdarahan	30 menit																					
Masa Pembekuan	30 menit																					
Golongan Darah ABO dan Rhesus	7 – 10 menit																					
KIMIA KLINIK																						
Cholesterol	5 – 10 menit																					
Asam Urat	5 – 10 menit																					
Glukosa darah	5 – 10 menit																					
IMUNO SEROLOGI																						

		<table border="1"> <tr> <td>Anti HIV</td> <td>1 jam</td> </tr> <tr> <td>RPR/VDRL**</td> <td>1 jam</td> </tr> <tr> <td>HbsAg*</td> <td>1 jam</td> </tr> <tr> <td>Anti HCV**</td> <td>1 jam</td> </tr> <tr> <td>PPT</td> <td>10 – 15 menit</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>MIKROBIOLOGI</b></td> </tr> <tr> <td>BTA</td> <td>+ - 3 hari</td> </tr> <tr> <td>Malaria</td> <td>1 hari</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>URINALISIS</b></td> </tr> <tr> <td>Urine lengkap</td> <td>30 menit</td> </tr> <tr> <td>Protein</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>Lengkap</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>Reduksi Urine</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>FECES</b></td> </tr> <tr> <td>Analisis Tinja</td> <td>15 menit</td> </tr> </table>	Anti HIV	1 jam	RPR/VDRL**	1 jam	HbsAg*	1 jam	Anti HCV**	1 jam	PPT	10 – 15 menit	<b>MIKROBIOLOGI</b>		BTA	+ - 3 hari	Malaria	1 hari	<b>URINALISIS</b>		Urine lengkap	30 menit	Protein	15 menit	Lengkap	15 menit	Reduksi Urine		<b>FECES</b>		Analisis Tinja	15 menit
Anti HIV	1 jam																															
RPR/VDRL**	1 jam																															
HbsAg*	1 jam																															
Anti HCV**	1 jam																															
PPT	10 – 15 menit																															
<b>MIKROBIOLOGI</b>																																
BTA	+ - 3 hari																															
Malaria	1 hari																															
<b>URINALISIS</b>																																
Urine lengkap	30 menit																															
Protein	15 menit																															
Lengkap	15 menit																															
Reduksi Urine																																
<b>FECES</b>																																
Analisis Tinja	15 menit																															
4	Biaya / Tarif	<p>Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 25 tahun 2011 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>																														
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hematologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff)</li> <li>b. Masa Perdarahan</li> <li>c. Masa Pembekuan</li> <li>d. Golongan Darah ABO dan IRhesus</li> </ol> </li> <li>2. Kimia klinik <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kolesterol</li> <li>b. Asam Urat</li> <li>c. Glukosa darah</li> </ol> </li> <li>3. Imuno Serologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anti HIV</li> <li>b. RPR/VDRL**</li> <li>c. HbsAg*</li> <li>d. Anti HCV**</li> <li>e. PPT</li> </ol> </li> <li>4. Mikrobiologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. BTA</li> <li>b. Malaria</li> </ol> </li> <li>5. Urinalisis <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Urine lengkap</li> <li>b. Protein Lengkap</li> <li>c. Reduksi Urine</li> </ol> </li> <li>6. Feces <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis Tinja</li> </ol> </li> </ol>																														
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>																														
<b>MANUFACTURING</b>																																
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan</li> </ol>																														

		<p>Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2013 tentang cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1792 tahun 2010 tentang Pedoman Pemeriksaan</li> </ol>
8	Sarana/prasaran adan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Alat Kesehatan dan BMHP Pendukung</li> <li>4. Reagen Laboratorium</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis laboratorium dengan pendidikan minimal D3 Teknologi Laboratorium Medis</li> <li>2. Perawat/bidan yang sudah pernah mengikuti workshop pemeriksaan gula darah, kolesterol dan asam urat</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanandan keselamatan pelayanan	Maklumat pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

#### 15. Pelayanan Farmasi

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	1. Resep dokter dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima resep yang dibawa pasien</li> <li>2. Petugas membaca dan memeriksa kelengkapan resep</li> <li>3. Petugas menuliskan nama pasien dan aturan pakai obat pada etiket biru untuk obat pemakaian luar dan etiket putih untuk pemakaian dalam</li> <li>4. Petugas mengambil obat sesuai resep</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Petugas memasukkan obat ke dalam klip obat atau menempel etiket obat pada kemasan botol (botol sirup/ kotak salep) kemudian disimpan diwadiah/ keranjang</li> <li>6. Petugas memeriksa kembali jenis dan jumlah obat</li> <li>7. Petugas memanggil psien sesuai nomor antrian resep</li> <li>8. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>9. Petugas memberikan informasi tentang obat kepada pasien/keluarga pasien</li> <li>10. Petugas memastikan pasien/keluarga paham tentang cara penggunaan obat</li> <li>11. Petugas menyerahkan obat kepada pasien</li> </ol>
		12. Petugas menyimpan resep di kotak resep
3	Jangka Waktu	5 menit untuk obat non racikan 15 menit untuk obat racikan
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 25 tahun 2011 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Pemberian obat
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>

#### MANUFACTURING

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>5. Formularium Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Kefarmasian Puskesmas</li> <li>7. Undang Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2015 tentang peredaran, penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Apotek</li> </ol>
---	-------------	--

8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obat-obatan</li> <li>2. Klip obat</li> <li>3. Kulkas</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Mortar gerusan obat</li> <li>7. Alat pengemas obat puyer</li> <li>8. Kertas label obat</li> <li>9. Lemari obat</li> <li>10. Lemari obat psikotropika</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker</li> <li>2. D3 Farmasi</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

#### 16. Pelayanan Kesehatan Tradisional

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rujukan internal dari unit pelayananterkait</li> <li>2. Tersedianya buku rekam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima buku rekam medis dan formulir rujukan internal dari unit terkait</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai no antrian dibukum rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien dan melakukan kajian</li> <li>5. Petugas memberikan konseling asuhan mandiri toga dan akupresure sesuai kebutuhan</li> <li>6. Petugas memberikan jadwal kunjungan ulang bila diperlukan kunjungan ulang</li> <li>7. Petugas mengakhiri sesi konsultasi dan mempersilahkan pasien meninggalkan ruang konsultasi</li> <li>8. Petugas mencatat di buku register konsultasi</li> </ol>
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Kesehatan Tradisional

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>
---	--	---

### MANUFACTURING

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 tahun 2016 tentang kesehatan Tradisional Empiris</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Integrasi</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Alat bantu edukasi kesehatan tradisional</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Tenaga kesehatan yang sudah pernah mendapat pelatihan tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

### 17. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	Rujukan internal dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima rujukan internal dari unit pelayanan lain terkait penyakit berbasis lingkungan</li> <li>2. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan wawancara kepada pasien dengan menggunakan daftar pertanyaan sesuai dengan penyakit yang diderita pasien</li> <li>5. Petugas menyampaikan hasil wawancara dan dilanjutkan memberikan KIE</li> <li>6. Petugas membuat jawaban rujukan internal</li> </ol>

		<p>untuk dibawa pasien ke unit pengirim rujukan</p> <p>7. Jika diperlukan kunjungan rumah petugas membuat kesepakatan untuk melakukan observasi dan intervensi sarana sanitasi, lingkungan dan perilaku anggota keluarga</p> <p>Jika tidak perlu melakukan kunjungan rumah petugas melakukan pencatatan dan pelaporan</p>
3	Jangka Waktu	15 menit
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	Konsultasi Kesehatan lingkungan
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1. Kotak Saran</p> <p>2. Petugas di Meja Informasi</p> <p>5. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</p> <p>4. WA : 081364262425</p> <p>5. website:-,</p> <p>6. Instagram : puskesmas_lumpo</p>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan No 1428/MENKES/SK/12/2006 tentang Pedoman penyelenggaraan kesehatan lingkungan Puskesmas</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Meja</p> <p>2. Kursi</p> <p>3. Kertas</p> <p>4. Bolpoint</p> <p>5. Kaporit</p>
9	Kompetensi Pelaksana	Sanitarian dengan pendidikan minimal D3 Kesehatan Lingkungan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Mini Lokakarya bulanan</p> <p>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</p>

## 18. Pelayanan Konsultasi Remaja

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rujukan internal dari Unit pelayanan terkait</li> <li>2. Tersedianya buku rekam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima rujukan dari unit pelayanan terkait</li> <li>2. Petugas memanggil klien sesuai nomor antrian</li> <li>3. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri</li> <li>4. Petugas melakukan identifikasi klien</li> <li>5. Petugas menanyakan keluhan klien</li> <li>6. Petugas menggali masalah yang dihadapi klien dengan menanyakan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apakah dari fisik atau psikis</li> <li>- Apakah berkaitan dengan kekerasan</li> <li>- Apakah berkaitan dengan pergaulan antara laki laki dan perempuan</li> </ul> </li> <li>7. Petugas melakukan pemeriksaan fisik <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanda tanda anemia. KEK (Kurang Energi Kronis)</li> <li>- Tanda tanda kekerasan</li> </ul> </li> <li>8. Petugas memberikan solusi sesuai dengan masalah yang dihadapi dengan menggunakan file materi konseling</li> <li>9. Petugas memberikan rujukan bagi klien yang membutuhkan penanganan lebih lanjut</li> <li>10. Petugas melakukan evaluasi dengan menanyakan kembali informasi yang telah diberikan kepada klien</li> <li>11. Petugas mencatat di buku registrasi serta kartu kendali klien</li> <li>12. Petugas memberikan buku kesehatan remaja kepada klien dengan mencantumkan no indeks di buku register di halaman pertama buku kesehatan remaja</li> <li>13. Petugas memberikan jadwal kunjungan ulang</li> </ol> <p>Petugas mengakhiri sesi konsultasi dan mempersilahkan klien meninggalkan ruang konsultasi</p>

3	Jangka Waktu	30 menit
4	Biaya /Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Kesehatan Remaja
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</li> <li>5. Alat bantu/peraga</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Kesehatan yang sudah mendapat pelatihan tentang kesehatan remaja
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

#### 19. Pelayanan Vaksinasi Covid-19

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK / KIA</li> <li>2. Etiket Vaksinasi covid-19</li> <li>3. Kartu Vaksin pertama/Sertifikat vaksin pertama bagi peserta vaksinasi dosis dua</li> <li>4. Mendaftar online lewat aplikasi speed id atau mendaftar langsung bagi lansia</li> </ol>

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta mendaftar secara online lewat aplikasi speed id atau mendaftar langsung saat pelaksanaan vaksinasi</li> <li>2. Petugas memberikan no antrian dan kartu kendali untuk diisi oleh peserta</li> <li>3. Petugas registrasi memanggil peserta sesuai nomer antrian dan meminta kartu kendali yang sudah diisi oleh peserta</li> <li>4. Petugas melakukan registrasi di aplikasi P Care</li> <li>5. Petugas membawa kartu kendali ke meja Skrining</li> <li>6. Petugas di meja skrining memanggil peserta sesuai nomor antrian</li> <li>7. Petugas melakukan skrining kesehatan kepada peserta, bila memenuhi syarat peserta diminta masuk ke ruang imunisasi untuk melakukan vaksinasi, bila tidak memenuhi syarat peserta dipersilahkan untuk pulang</li> <li>8. Petugas di ruang imunisasi mengambil kartu kendali yang dibawa peserta</li> <li>9. Petugas melakukan identifikasi dan memberikan vaksinasi sesuai rekomendasi di kartu kendali</li> <li>10. Petugas memberikan kartu kendali kepada peserta untuk diserahkan di meja observasi</li> <li>11. Petugas di meja observasi menerima kartu kendali dari peserta dan mempersilahkan peserta untuk menunggu di ruang observasi selama 15 menit</li> <li>12. Petugas menginput hasil vaksinasi sesuai yang ada di kartu kendali dan mencetak kartu vaksinasi</li> <li>13. Setelah 15 menit petugas memanggil peserta, menanyakan keluhan, bila tidak ada keluhan petugas menyerahkan kartu vaksinasi kemudian mempersilahkan peserta meninggalkan ruang observasi</li> </ol>
3	Jangka Waktu	30 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
5	Produk Pelayanan	Vaksinasi Covid-19 dosis 1, dosis 2 dan booster
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. Email <a href="mailto:uptpuskesmaslumpo@gmail.com">uptpuskesmaslumpo@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 081364262425</li> <li>5. website:-,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_lumpo</li> </ol>
MANUFACTURING		

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang PusatKesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 tahun 2021 tentang PelaksanaanVaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi <i>Corona Virus Disease (covid-19)</i></li> <li>7. Surat Edaran Direktur Jendral Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor SR.02.06/II/1180/2022 tentang penyesuaian Pelaksanaan Vaksinasi <i>Covid-19</i> dosis Lanjutan (<i>Booster</i>) bagi Masyarakat Umum</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Kendali</li> <li>2. Komputer/ Laptop</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Vaksin, Coolbox dan BMHP</li> <li>7. Termogun, Tensimeter</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat</li> <li>3. Bidan</li> <li>4. Tenaga Administrasi yang bisamengoperasikan komputer</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	8 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
----	----------------------------	---

KEPALA UPT PUSKESMAS LUMPO



**dr.SALMA ANAS**

Pembina / IVa

NIP. 19800915 200910 2 001