



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
UPT PUSKESMAS ASAM KUMBANG
KECAMATAN IV NAGARI BAYANG UTARA



Jl. Pasar Baru - Asam Kumbang Nagari Puluik-Puluik Selatan
email : asamkumbang.puskesmas@gmail.com Kode Pos. 25653

KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS ASAM KUMBANG
Nomor : 00.8.3.2/ 08 /SK/PKM-ASKUM/2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA UPT PUSKESMAS ASAM KUMBANG
KEPALA UPT PUSKESMAS ASAM KUMBANG,

- 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 Asam Kumbang tentang Standar Pelayanan Publik);
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Sumatera Barat pada pasal 3 terdiri dari 12 Kotamadya/kota salah satunya adalah Kabupaten Pesisir Selatan
2. Undang Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 36 tahun 2012 tentang penetapan dan penerapan standar
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 Pendayaan Aparatur Negara Nomor 62 tahun 2018 tentang sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal bidang kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 79 tahun 2018 tentang BLUD
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.

Menetapkan

MEMUTUSKAN

KESATU : Menetapkan Standar Layanan pada UPT Puskesmas Asam Kumbang Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang

tidak terpisahkan dari Keputusan Ini

KEDUA : Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Asam Kumbang 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 Persalinan
11. Pelayanan TBC dan Kusta;;
12. Pelayanan IVA Tes;
13. Pelayanan IMS
14. Pelayanan Klinik Berhenti Merokok;
15. Pelayanan Laboratorium;
16. Pelayanan Farmasi;
17. Pelayanan Kesehatan Tradisional;
18. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan;
19. Pelayanan Konsultasi Remaja;

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 2024, dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Puskesmas Asam Kumbang Kecamatan IV Nagari Bayang Utara Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Asam Kumbang
Pada tanggal : 21 Februari 2024

Kepala UPT Puskesmas Asam Kumbang



Juni Andriani, S.ST, M.H
Penata TK I / III d
NIP. 19750627 201001 2 017

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS ASAM KUMBANG
 NOMOR : 00.8.3.2/ /SK/PKM-ASKUM/2024
 TANGGAL : 21 FEBRUARI 2024
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA UPT PUSKESMAS
 ASAM KUMBANG

1. Pelayanan Loker Pendaftaran dan Rekam Medis

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP / KK 2. Kartu BPJS yang faskesnya terdaftar di UPT PUSKESMAS ASAM KUMBANG Kartu berobat / Kunjungan
2	Sistem, Mekanismedan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 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
	Waktu Pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib</p> <p>Jumat : 08.00-10 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p>

		<p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p> <p>Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur</p> <p>Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Pasien 2. Pelayanan rekam medis pasien
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang Langsung ke Puskesmas Asam Kumbang 2. Kotak Saran 3. Pelayanan oleh Petugas di Meja Informasi 4. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 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 JaminanKesehatan 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/prasaran adan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Nomor Antrean 2. Komputer 3. Kertas 4. Bolpoint 5. Buku Rekam Medis 6. Pengeras suara
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer dan tekologi informasi 2. Mampu bersikap SMART (setulus hati Melayani Anda dengan ramah dan tepat sasaran 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan
10	Pengawasan Internal	Berjenjang Mulai Tim Mutu, PJ UKP. Kasubag TU, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang

12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. Penyediaan sarana dan Prasarana yang memadai 3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompetensi sesuai bidangnya
13	Jaminan keamanandan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pendiskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum

No	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, 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 rekam medis 9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi 10. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK
3	Jangka Waktu	10 menit
	Waktu Pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib Jumat : 08.00-10 Wib Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib Jumat : 08.00-11.00 Wib Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00 Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>
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 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"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email: asamkumbang.puskesmas@gmail.com , 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 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
8	Sarana/pras aranan 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. Komputer 8. Printer 9. ATK 10. Tempat tidur periksa 11. Wastafel, hand sanitizer 12. Masker, handscoon 13. Buku Buta warna 14. Alkes lain sesuai kebutuhan
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Administrasi yang mampu mengoperasikan komputer 2. Mampu bersikap SMART (setulus hati Melayani Anda dengan ramah dan tepat sasaran 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Dokter, Perawat minimal pendididkanD3 Keperawatan 5. Petugas yang cekatan dan gesit
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas

11	Jumlah Pelaksana	6 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. Penyediaan sarana dan Prasarana yang memadai 3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompetensi sesuai bidangnya 4. Pelayanan yang di dapatkan sesuai dengan harapan dan kebutuhan pasien yang menimbulkan kepuasan pada pasien
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

3. Pelayanan Gawat Darurat dan Tindakan Sederhana

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kasus gawat darurat 2. Kasus non gawat darurat melakukan registrasi melalui loket pendaftaran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruang Tindakan UGD 2. Petugas melakukan triage untuk identifikasi kegawatdaruratan 3. Pengantar pasien melakukan pendaftaran di Loket pendaftaran 4. Petugas melakukan anamnesa 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 tindakan dan pengobatan 10. Petugas melakukan observasi hingga kondisi pasien membaik/stabil 11. Petugas merujuk pasien bila tidak dapat ditangani di Puskesmas 12. Bagi pasien umum Pengantar pasien menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 2 menit 2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien dan jenis tindakan
	Waktu Pelayanan	24 jam
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	<p>Pasien dengan kondisi Darurat datang langsung ke UGD Puskesmas Asam Kumbang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan darurat 2. Pelayanan tindakan medis sederhana 3. Pemberian VAR bagi kasus gigitan hewan penularan rabies 4. Rujukan ke Rumah Sakit

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:- 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun2023 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 KeselamatanPasien 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/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat tidur periksa 2. Alat kesehatan dan BMHP pendukung 3. Sterilisator 4. ATK 5. Tabung Oksigen 6. Anafilaktik set 7. Mobil Ambulans 8. Meja dan Kursi 9. Komputer 10. Pencatatan dan dokumentasi

9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas yang mampu mengoperasikan komputer 2. Mampu bersikap SMART (setulus hati Melayani Anda dengan ramah dan tepat sasaran 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Dokter, Perawat minimal pendidikan D3 Keperawatan 5. Petugas yang cekatan dan gesit
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. Penyediaan sarana dan Prasarana yang memadai 3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompetensi sesuai bidangnya 4. Pelayanan yang di dapatkan sesuai dengan harapan dan kebutuhan pasien yang menimbulkan kepuasan pada pasien
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendaftaran 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 tersedia 2. Petugas mempersilahkan pasien masuk dan duduk di dental unit 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas mencuci tangan dan menggunakan alat pelindung diri 5. Petugas melakukan anamnesa terhadap keluhan pasien 6. Petugas melakukan pemeriksaan dan menentukan diagnosa 7. Petugas mencatat hasil anamnesa dan pemeriksaan pasien ke dalam buku rekam medis (Odontogram) 8. Petugas akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan 9. Petugas akan memberikan rujukan internal ke unit layanan lain bila diperlukan 10. Petugas menjelaskan tentang perawatan yang akan dilakukan 11. Bila diperlukan tindakan petugas akan meminta persetujuan tindakan kepada pasien/ keluarganya dengan penandatanganan informed consent 12. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan diagnosa yang ditentukan 13. Petugas akan memberikan rujukan ke rumah sakit bila diperlukan 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 15. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK
3	Jangka Waktu	10 – 30 menit tergantung jenis tindakan
	Waktu Pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib</p> <p>Jumat : 08.00-10 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p>

		Sabtu : 08.00-12.30 Wib Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00 Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	1. Konsultasi kesehatan gigi, 2. Pemeriksaan kesehatan gigi, 3. Tindakan tambal, cabut, pembersihan karang gigi 4. Rujukan ke Rumah Sakit
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com , 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi 5. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Ruang Pemeriksaan Gigi 2. Dental Unit 3. Alat medis Pendukung 4. APD 5. Komputer 6. Wastafel dan air mengalir 7. Lemari penyimpanan alat gigi 8. Sterilisasi alat 9. Tempat Pembuangan sampah medis dan non medis

9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu bersikap SMART (setulus hati Melayani Anda dengan ramah dan tepat sasaran 2. Mampu melaksanakan kompetensinya dengan baik dan tepat 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Dokter, Perawat minimal pendidikan D3 Keperawatan gigi 5. Petugas yang cekatan dan gesit 6. Petugas yang mampu mengoperasikan komputer penginputan data pelayanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. Penyediaan sarana dan Prasarana yang memadai 3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompetensi sesuai bidangnya 4. Pelayanan yang tepat 5. Pelayanan yang di dapatkan sesuai dengan harapan dan kebutuhan pasien yang menimbulkan kepuasan pada pasien
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

5. Pelayanan KIA

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Registrasi di Loker Pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Buku Pink KIA bagi ibu hamil/ nifas 3. Tersedianya Buku Rekam Medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrian di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas memberikan pelayanan kesehatan: <ol style="list-style-type: none"> A. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik ibu, pemeriksaan janin/ bayi dalam kandungan B. Pelayanan Kesehatan Reproduksi <ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik dan reproduksi 5. Petugas melakukan rujukan internal untuk pasien yang memerlukan layanan terpadu 6. Petugas mengantarkan pasien ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap 7. Setelah menerima jawaban rujukan internal petugas menjelaskan hasilnya kepada pasien 8. Petugas melakukan rujukan eksternal yang diperlukan atas indikasi 9. Petugas memberikan terapi pengobatan dan tindakan sesuai hasil pemeriksaan pasien 10. Petugas memberikan pendidikan dan penyuluhan kesehatan yang sesuai pada pasien atau keluarganya 11. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi 12. Petugas mengembalikan buku Pink KIA yang sudah diisi lengkap tentang hasil pemeriksaan pasien 13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan 14. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK

3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. ANC terpadu 60 menit 2. ANC lanjutan 15 menit 3. Kesehatan Reproduksi dan ibu nifas 20 – 30 menit tergantung kasus 4. IVA/Papsmear 30 menit
	Waktu pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib</p> <p>Jumat : 08.00-10 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p> <p>Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur</p> <p>Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>
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. Pemeriksaan Kesehatan ibu hamil 2. Pemeriksaan kesehatan ibu nifas 3. Pelayanan kesehatan reproduksi Termasuk IVA/Papsmear
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang

MANUFACTURING

5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 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 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran
---	------------------	--

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
8	Sarana/prasaranaan dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Gynekologi 2. Meja periksa pasien 3. Alat kesehatan pendukung dan BMHP 4. Kertas resep 5. Bolpoint 6. Kertas 7. Buku Pink KIA
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pealayann	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

6. Pelayanan KB

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Buku Pink KIA/ Kartu KB 3. Tersedianya Buku Rekam Medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan konseling KB menggunakan ABPK dan pasien memilih alat kontrasepsi yang diinginkan serta layak medis 5. Petugas melakukan pengisian kartu status KB dan informed consent 6. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 7. Petugas melakukan rujukan internal yang diperlukan atas indikasi 8. Petugas mengantar ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap 9. Setelah mendapat jawaban rujukan internal petugas menjelaskan kepada pasien 10. Petugas melakukan rujukan eksternal ke Rumah sakit bila diperlukan atas indikasi 11. Bila pasien dalam kondisi normal, petugas memberikan pelayanan KB, KIE dan terapi sesuai hasil pemeriksaan 12. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi 13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan
3	Jangka Waktu	<p>KB Pil/ Suntik : 15 menit KB IUD : 30 menit</p>
	Waktu pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib Jumat : 08.00-10 Wib Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib Jumat : 08.00-11.00 Wib Sabtu : 08.00-12.30 Wib Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p>

		Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan KB Pil 2. Pelayanan KB Suntik 3. Pelayanan KB IUD
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com , 4. WA : - 5. website:- 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi 5. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran
8	Sarana/pras aranan dan fasilitas	1. Meja Gynekologi 2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung 3. Alat Kontrasepsi 4. Kertas 5. Bolpoint 6. Kertas Resep 7. Formulir Rujukan internal
9	Kompetensi Pelaksana	1. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan 2. Sudah pernah mengikuti pelatihan pemasangan IUD untuk pelayanan KB IUD
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan

		<ol style="list-style-type: none"> 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

7. Pelayanan Kesehatan Anak

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Tersedianya Buku Rekam Medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dalam buku rekam medis 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas melakukan anamnesa kepada orang tua pasien terkait keluhan, lamanya sakit dan pengobatan yang sudah diberikan 4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai form MTBS berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Adanya tanda bahaya umum b. Berat Badan/ tinggi badan c. Respirasi d. Suhu Tubuh e. Masalah telinga f. Status gizi g. Status pemberian vitamin A h. Imunisasi i. Masalah / keluhan lainnya bila ada 5. Petugas mengisi formulir anamnesa dan penilaian di blanko MTBS 6. Petugas melakukan klasifikasi jenis penyakit 7. Petugas mempersilahkan pasien untuk diperiksa oleh dokter untuk mendapatkan tindakan atau pengobatan yang diperlukan 8. Dokter akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan 9. Dokter akan memberikan rujukan ke Rumah sakit bila diperlukan 10. Dokter memberikan advis pengobatan sesuai hasil pemeriksaan yang dilakukan dan diagnosa yang diperoleh 11. Petugas melengkapi formulir MTBS pada kolom tindakan sesuai advis dari dokter 12. Petugas memberikan KIE kepada orang tua pasien 13. Petugas menyerahkan resep obat kepada orang tua pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi 14. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK
3	Jangka Waktu	10 menit
	Waktu Pelayanan	Jam Buka Pendaftaran Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib Jumat : 08.00-10 Wib Sabtu : 08.00-11.00 Wib

		<p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p> <p>Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur</p> <p>Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>
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 Anak 2. Pemantauan tumbuh kembang anak
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 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 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak

8	Sarana/pras aranadan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Timbangan Badan 2. Alat pengukur tinggi/ panjang badan 3. Alat pengukur lingkar kepala 4. Alat kesehatan dan BMHP pendukung 5. Bolpoint 6. Kertas 7. Formulir rujukan internal 8. Kertas Resep
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Bidan dengan pendidikan minimal D III Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

8. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Tersedianya buku rekam medis 3. Buku Pink KIA / Kartu Imunisasi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas merencanakan imunisasi yang akan diberikan dengan melihat status imunisasi di buku Pink KIA pasien 4. Petugas menanyakan keadaan kesehatan pasien saat ini kepada orang tuanya dan melakukan pemeriksaan fisik (mengukur BB dan suhu tubuh) 5. Apabila anak dalam keadaan sakit petugas memberitahu orang tua pasien agar menunda pelaksanaan imunisasi dan akan dirujuk ke ruang pelayanan anak 6. Apabila anak dalam keadaan sehat tetapi dengan berat badann kurang petugas akan memberikan imunisasi dan setelah itu akan dirujuk ke ruang konsultasi gizi 7. Apabila anak dalam keadaan sehat petugas akan menyiapkan imunisasi yang akan diberikan 8. Petugas menjelaskan kepada orang tua anak tentang tindakan imunisasi yang akan diberikan dan efek samping imunisasi 9. Petugas mencatat di buku pink KIA 10. Petugas menyiapkan alat, vaksin dan memakai handscoon 11. Petugas mempersilahkan orang tua untuk duduk dengan posisi rileks dengan memangku anaknya yang akan diberikan imunisasi 12. Petugas memberikan tindakan imunisasi sesuai catatan pemberian imunisasi 13. Petugas mengevaluasi reaksi vaksinasi 5 - 10 menit 14. Petugas melakukan penanganan reaksi KIPI jika terjadi KIPI 15. Petugas menginformasikan jadwal kunjungan imunisasi berikutnya
3	Jangka Waktu	10 menit
	Waktu Pelayanan	Jam Buka Pendaftaran Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib Jumat : 08.00-10 Wib Sabtu : 08.00-11.00 Wib

		<p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p> <p>Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur</p> <p>Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>
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	<p>Imunisasi dasar bagi bayi dan balita</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 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 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2017 tentang penyelenggaraan Imunisasi
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coldchain dan Coolbox 2. Vaksin dan BMHP 3. Alat pengukur berat badan 4. Alat pengukur tinggi badan 5. Formulir rujukan internal

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. Penyediaan sarana dan Prasarana yang memadai Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompetensi sesuai bidangnya
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

9. Pelayanan Konsultasi Gizi

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rujukan internal dari Unit pelayanan lain 2. Tersedianya buku rakam medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rujukan internal dari unit layanan lain 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan anamnesa/ recall riwayat makan pasien 5. Petugas melakukan pemeriksaan antropometri pasien 6. Petugas menentukan status gizi/ gangguan gizi pasien 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 8. Setelah mendapatkan konseling gizi pasien dipersilahkan pulang
3	Jangka Waktu	15 menit
	Waktu Pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib</p> <p>Jumat : 08.00-10 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p> <p>Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur</p> <p>Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>
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. Konsultasi gizi Anak 2. Konsultasi gizi ibu hamil 3. Konsultasi pengelolaan gizi kasus penyakit tidak menular

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer 5. 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. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1995/MENKES/RI/XII/2010 Tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak Peraturan Pemerintah RI No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan kursi 2. <i>Food Model</i> 3. Media informasi gizi 4. Komputer 5. Kertas 6. Bolpoint
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. Penyediaan sarana dan Prasarana yang memadai Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompetensi sesuai bidangnya
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan

		4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendiskrimasi
14	Evaluasi	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas2. Laporan Capaian Kinerja3. Mini Lokakarya bulanan4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

10. Pelayanan Persalinan

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Registrasi di Loker Pendaftaran atau membawa rujukan <ol style="list-style-type: none"> a. internal dari unit layanan terkait 2. Buku Pink KIA bagi ibu hamil/ nifas 3. Tersedianya Buku Rekam Medis 4. Membawa Kartu BPJS atau Tidak
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas membawa pasien ke ruangan pemeriksaan umum dan tana tanda vital untuk memastikan tanda tanda persalinan 4. Petugas memberikan pelayanan kesehatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Kesehatan Ibu persiapan persalinan <ol style="list-style-type: none"> i. Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik ibu, pemeriksaan janin/ bayi dalam kandungan b. Pelayanan Kesehatan Reproduksi <ol style="list-style-type: none"> i. Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik dan reproduksi ii. Setelah dipastikan tanda pasti persalinan dengan kehamilan aterm, tand tanda persalinan, keluar lendir bercampur darah, ada pembukaan jalan lahir, his yang kuat, denjut janin baik, keadaan ibu dan jamin baik, maka dilakukan pemantauan ibu sampai melahirkan dengan menggunakan partograf iii. Jika ditemukan indikasi komplikasi dan masalah dalam persalinan maka di lakukan persiapan rujukan 5. Petugas melakukan rujukan internal untuk pasien yang memerlukan layanan terpadu 6. Petugas mengantar pasien ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap 7. Setelah menerima jawaban rujukan internal petugas menjelaskan hasilnya kepada pasien 8. Petugas melakukan rujukan eksternal yang diperlukan atas indikasi 9. Petugas memberikan terapi pengobatan dan tindakan sesuai hasil pemeriksaan pasien 10. Petugas memberikan pendidikan dan penyuluhan kesehatan yang sesuai pada pasien atau keluarganya 11. Petugas memberikan resep obat bila pasien

		<p>mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi</p> <p>12. Petugas mengembalikan buku Pink KIA yang sudah diisi lengkap tentang hasil pemeriksaan pasien</p> <p>13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan</p> <p>14. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK</p>
3	Jangka Waktu	<p>1. Pemeriksaan Persalinan terpadu 2 Jam</p> <p>2. Nifas lanjutan 24 Jam</p> <p>3. Kesehatan Reproduksi dan ibu nifas 20 – 30 menit tergantung kasus</p> <p>4. Kesehatan Bayi 30 menit</p>
	Waktu pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib</p> <p>Jumat : 08.00-10 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p> <p>Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur</p> <p>Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>
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	<p>1. Pemeriksaan Kesehatan ibu Bersalin</p> <p>2. Pemeriksaan kesehatan ibu nifas</p> <p>3. Pelayanan kesehatan reproduksi</p> <p>4. Pelayanan bayi baru lahir</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1. Kotak Saran</p> <p>2. Petugas di Meja Informasi</p> <p>3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com,</p> <p>4. WA : -</p> <p>5. website:-,</p> <p>6. Instagram : puskesmas_asamkumbang</p>
MANUFACTURING		

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 3. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 4. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 8. Meja Gynekologi 9. Meja periksa pasien 10. Alat Alat Persalinan 11. Alat Resusitasi Bayi 12. Tempat Tidur bayi 13. Alat kesehatan pendukung dan BMHP 14. Kertas resep 15. Bolpoint 16. Kertas 17. Buku Pink KIA
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 4. Penyediaan sarana dan Prasarana yang memadai <p>Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompetensi sesuai bidangnya</p>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pealayann	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendeskrimasi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

11. Pelayanan TBC

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien baru membawa rujukan internal dari Ruang pemeriksaan umum 2. Kartu kontrol bagi pasien TBC kunjungan ulang 3. Tersedianya buku rekam medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di rekam medis 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas mengidentifikasi pasien sebagai pasien TB kontrol rutin pengobatan atau pasien TB baru dan memberikan layanan pengobatan TB <ol style="list-style-type: none"> A. Pasien TB kontrol rutin pengobatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan follow up pengobatan TB dengan kajian awal klinis yaitu anamnesis, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang yang diperlukan pasien b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan pasien minum obat TB c. Petugas melakukan rujukan (internal / eksternal) bila diperlukan d. Petugas memberikan pendidikan/ penyuluhan kepada pasien e. Petugas memberikan resep obat TB sesuai dengan fase pengobatan dan dosis yang tertera di form TB 01) B. Pasien TB Baru <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien b. Petugas melakukan rujukan (internal/ eksternal bila diperlukan) c. Petugas memberikan konseling TB d. Petugas memberikan informed consent pengobatan TB yang akan diberikan kepada pasien dengan melengkapi form inform consent e. Petugas melengkapi form TB 01 f. Petugas memberikan resep kepada pasien untuk pengambilan obat TB g. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kontrol sesuai jadwal yang ditentukan dalam kartu kontrol h. Pasien dipersilahkan pulang

		<ul style="list-style-type: none"> i. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku rekam medis dan buku register j. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK
3	Jangka Waktu	10 menit
	Waktu Pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib</p> <p>Jumat : 08.00-10 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p> <p>Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur</p> <p>Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>
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	Pelayanan pengobatan pasien TBC
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 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 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Pengukur Berat badan 2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung 3. Kertas resep 4. Formulir TB
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan 3. Sudah pernah mengikuti pelatihan TBDOTS
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP SDM yang Kompeten dan 2. Sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Penugasan Berdasarkan SK yang telah ditetapkan oleh Kepala Puskesmas
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

12. Pelayanan IVA Tes/VCT

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

		eksternal kepada pasien yang memerlukan penanganan lebih lanjut
		<p>1) Bila hasil test negatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas memberikan konseling mengenai periode jendela, upaya menurunkan faktor risiko dan edukasi perilaku seks aman/ tidak berisiko - Petugas menyarankan test ulang kembali <p>b. Petugas memberikan jawaban rujukan internal kepada ruang layanan pengirim pasien</p> <p>c. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku register VCT</p>
3	Jangka Waktu	60 menit
	Waktu Pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib</p> <p>Jumat : 08.00-10 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p> <p>Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur</p> <p>Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>
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"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer

		<p>HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien Instagram : puskesmas_asamkumbang</p> <p>6. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>7. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p>
		<p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Konseling Test HIV</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Lembar penyuluhan 4. Buku Rekam Medis 5. Alat kesehatan dan BMHP 6. Formulir rujukan laboratorium
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan 3. Bidan dengan Pendidikan minimal D3 Kebidanan 4. Pernah mengikuti pelatihan VCT/CST
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang 2. SDM yang Kompeten 3. Sarana yang memenuhi standar 4. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 5. Penugasan berdasarkan Kompetensi dan SK Kepala

		Puskesmas
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

13. Pelayanan IMS

NO	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Atau membawa rujukan internal dari unit pelayanan terkait 3. Tersedianya buku rekam medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima buku rekam medis dan formulir rujukan internal 2. Petugas memanggil pasien sesuai no antrian di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan kajian awal sesuai kasus yang dikonsulkan 5. Petugas mengisi dan melengkapi formulir IMS 6. Petugas menjelaskan prosedur pemeriksaan yang akan dilakukan 7. Petugas meminta persetujuan pasien dengan mengisi dan menandatangani informed consent 8. Petugas melakukan pemeriksaan IMS sesuai SOP 9. Petugas membuat preparat pemeriksaan dan mengirim preparat ke laboratorium 10. Petugas merujuk ke layanan VCT bila diperlukan 11. Petugas meminta pasien menunggu hasil pemeriksaan laboratorium 12. Petugas memberikan terapi sesuai hasil pemeriksaan laboratorium 13. Petugas mencatat dan melengkapi kartu pasien IMS dan memberikan kepada pasien agar dibawa setiap kali melakukan pemeriksaan 14. Petugas memberikan kondom dan memberikan KIE: <ul style="list-style-type: none"> - Untuk minum obat yang diberikan - Menjaga perilaku hidup sehat - Kontrol bila ada keluhan 15. Petugas mengantar pasien dan jawaban rujukan ke ruang layanan pengirim 16. Pasien dipersilahkan mengambil obat di ruang layanan farmasi 17. Petugas melakukan pencatatan pada rekam medis dan register IMS
3	Jangka Waktu	30 menit
	Waktu Pelayanan	Jam Buka Pendaftaran Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib Jumat : 08.00-10 Wib Sabtu : 08.00-11.00 Wib

		<p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p> <p>Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur</p> <p>Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>
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"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 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 82 tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS
8	Sarana/pras aranaan dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Rekam Medis 2. Alat kesehatan dan BMHP 3. Kondom
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat 3. Bidan 4. Sudah pernah mengikuti pelatihan IMS
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah	2 orang

	Pelaksana	
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten 3. Sarana yang memenuhi standar 4. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 5. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pendeckrimasi dan pemungutan liar
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pendeckrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 6. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 7. Laporan Capaian Kinerja 8. Mini Lokakarya bulanan 9. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 10. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

14. Klinik Berhenti Merokok

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Atau membawa rujukan internal dari unit pelayanan terkait 3. Tersedianya buku rekam medis
2	Sistem, Mekanismedan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil klien sesuai nomor antrian 2. Petugas memberikan salam kepada klien dan memperkenalkan diri 3. Petugas melakukan identifikasi pasien yaitu untuk menilai type klien, menilai profil merokok dan tingkat adiksi/ketergantungan nikotin serta menilai tingkat motivasi. Identifikasi dilakukan dengan melakukan 4T: <ol style="list-style-type: none"> a. Tanya : bertanya kepada klien apakah merupakan perokok atau bukan dan menanyakan riwayat keluarga yang bersangkutan apakah ada anggota keluarga yang merokok atau tidak 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 c. Tolong dan nasehati : menganjurkan klien untuk berhenti merokok, berikan konseling agar klien dapat berhenti merokok d. Tindak Lanjut : menyusun rencana untuk menindaklanjuti terapi yang sudah dilakukan 4. Petugas melakukan evaluasi dan motivasi 5. Petugas menentukan pilihan manajemen berhenti merokok yang akan diberikan 6. Petugas memberikan konseling berhenti merokok sesuai manajemen berhenti merokok yang dipilih 7. Petugas menyampaikan jadwal kiujuangan ulang 8. Petugas mengakhiri sesi konsultasi 9. Klien dipersilahkan untuk meninggalkan ruangan
3	Jangka Waktu	30 menit
		Jam Buka Pendaftaran Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib Jumat : 08.00-10 Wib

		<p>Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p> <p>Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur</p> <p>Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>
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 Berhenti merokok
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>2. Kotak Saran</p> <p>3. Petugas di Meja Informasi</p> <p>4. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com,</p> <p>5. WA : -</p> <p>6. website:-</p> <p>7. Instagram : puskesmas_asamkumbang</p>
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Meja</p> <p>2. Kursi</p> <p>3. Alat bantu Edukasi</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter</p> <p>2. Perawat</p> <p>3. Sudah pernah mengikuti pelatihan tentang Klinik Berhenti Merokok</p>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan</p> <p>2. SDM yang Kompeten</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Sarana yang memenuhi standar 4. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 5. Tugas merupakan Perintah sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Puskesmas 6. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendiskriminasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendiskriminasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana K	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bila mana terjadi laporan pengaduan

15. Pelayanan Laboratorium

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	1. Formulir Permintaan Laboratorium dari unit layanan terkait
2	Sistem, dan Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima formulir permintaan laboratorium yang dibawa pasien dari unit layanan terkait 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrian 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 yang diminta dengan formulir, petugas akan menyampaikan ke unit pengirim dan mengirimkan kembali formulir untuk diperbaiki 4. Petugas menjelaskan kepada pasien tentang prosedur pemeriksaan laboratorium yang akan dilakukan, biaya serta waktu pemeriksaan 5. Petugas meminta persetujuan pasien dengan menandatangani surat persetujuan tindakan / informed consent 6. Petugas mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk pengambilanspesimen sesuai permintaan pemeriksaan 7. Petugas melakukan pengambilan spesimen yang diperlukan sesuai permintaan pemeriksaan 8. Petugas mencatat data pasien pada register laboratorium dan menyampaikan ke pasien untuk menyelesaikanadministrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum 9. Petugas meminta pasien untuk menungguhasil 10. Petugas melakukan pemeriksaan spesimen 11. Petugas mengisi hasil pemeriksaan di formulir hasil pemeriksaan 12. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien

3	Jangka Waktu	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	
		Anti HIV	1 jam
		RPR/VDRL**	1 jam
		HbsAg*	1 jam
		Anti HCV**	1 jam
		PPT	10 - 15 menit
MIKROBIOLOGI			
BTA	+/- 3 hari		
Malaria	1 hari		
URINALISIS			
Urine lengkap	30 menit		
Protein Lengkap	15 menit		
Reduksi Urine	15 menit		
FECES			
Analisis Tinja	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"> 1. Hematologi <ol style="list-style-type: none"> a. Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff) b. Masa Perdarahan c. Masa Pembekuan d. Golongan Darah ABO dan Rhesus 2. Kimia klinik <ol style="list-style-type: none"> a. Cholesterol b. Asam Urat c. Glukosa darah 	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Imuno Serologi <ol style="list-style-type: none"> a. Anti HIV b. RPR/VDRL** c. HbsAg* d. Anti HCV** e. PPT 4. Mikrobiologi <ol style="list-style-type: none"> a. BTA b. Malaria 5. Urinalisis <ol style="list-style-type: none"> a. Urine lengkap b. Protein Lengkap c. Reduksi Urine 6. Feces <ol style="list-style-type: none"> a. Analisis Tinja
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com 4. Telpon : - 5. WA -
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 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 Pertama 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2013 tentang cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik 9. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1792 tahun 2010 tentang Pedoman Pemeriksaan Kimia Klinik

MANUFACTURING		
8	Sarana/prasaran adan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Alat Kesehatan dan BMHP Pendukung 4. Reagen Laboratorium
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analis laboratorium dengan pendidikan minimal D3 Teknologi Laboratorium Medis 2. Perawat/bidan yang sudah pernah mengikuti workshop pemeriksaan gula darah, kolesterol dan asam urat
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten 3. Sarana yang memenuhi standar 4. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 5. Tugas merupakan perintah sesuai dengan Kompetensi dan Keputusan Kepala Puskesmas 6. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pendeskrimasi
13	Jaminan keamanandan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

16. Pelayanan Farmasi

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	1. Resep dokter dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanismedan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima resep yang dibawa pasien 2. Petugas membaca dan memeriksa kelengkapan resep 3. Petugas menuliskan nama pasien dan aturan pakai obat pada etiket biru untuk obat pemakaian obat luar dan etiket putih untuk pemakaian dalam 4. Petugas mengambil obat sesuai resep 5. Petugas memasukkan obat ke dalam klip obat atau menempel etiket obat pada kemasan botol (botol sirup/ kotak salep) kemudian disimpan diwadiah/ keranjang 6. Petugas memeriksa kembali jenis dan jumlah obat 7. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian resep 8. Petugas melakukan identifikasi pasien 9. Petugas memberikan informasi tentang obat kepada pasien/keluarga pasien 10. Petugas memastikan pasien/keluarga paham tentang cara penggunaan obat 11. Petugas menyerahkan obat kepada Pasien
		12. Petugas menyimpan resep di kotak resep
3	Jangka Waktu	5 menit untuk obat non racikan 15 menit untuk obat racikan
	Waktu Pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib Jumat : 08.00-10 Wib Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib Jumat : 08.00-11.00 Wib Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00 Hari Minggu dan hari Besar Nasional : Libur Pelayanan di alihkan Ke UGD 24 Jam</p>

4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Pemberian obat
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:- 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang 7.

MANUFACTURING

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 29 tahun2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor a. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 5. Formularium Nasional 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Kefarmasian Puskesmas 7. Undang Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2015 tentang peredaran, penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Apotek
8	Sarana/prasaranaan dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat-obatan 2. Klip obat 3. Kulkas 4. Kertas 5. Bolpoint 6. Mortar gerusan obat 7. Alat pengemas obat puyer 8. Kertas label obat 9. Lemari obat 10. Lemari obat psikotropika
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker 2. D3 Farmasi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas

11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan secara SMART dan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten 3. Sarana yang memenuhi standar 4. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 5. Penugasan berdasarkan kompetensi dan SK Kepala Puskesmas
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi inerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

17. Pelayanan Kesehatan Tradisional

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rujukan internal dari unit pelayanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima buku rekam medis dan formulir rujukan internal dari unit terkait 2. Petugas memanggil pasien sesuai no antrian di bukum rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien dan melakukan kajian 5. Petugas memberikan konseling asuhan mandiri toga dan akupresure sesuai kebutuhan 6. Petugas memberikan jadwal kunjungan ulang bila diperlukan kunjungan ulang 7. Petugas mengakhiri sesi konsultasi dan mempersilahkan pasien meninggalkan ruang konsultasi 8. Petugas mencatat di buku register konsultasi
3	Jangka Waktu	15 menit
	Waktu pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib</p> <p>Jumat : 08.00-10 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p>
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 Tradisional
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:- 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 tahun 2016 tentang Kesehatan Tradisional Empiris Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 tahun 2017 tentang Pelayanan 6. Kesehatan Tradisional Integrasi
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Alat bantu edukasi kesehatan tradisional
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM sesuai dengan kompetensi 2. Sarana dan prasarana sesuai standar 3. Punya sertifikat pelatihan pengobatan kesehatan tradisional 4. Penugasan berdasarkan SK kepala Puskesmas 5. Mendapatkan Kopensasi berdasarkan maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar 5.
14	Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

18. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	Rujukan internal dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanismedan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rujukan internal dari unit pelayanan lain terkait penyakit berbasis lingkungan 2. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan wawancara kepada pasien dengan menggunakan daftar pertanyaan sesuai dengan penyakit yang diderita pasien 5. Petugas menyampaikan hasil wawancara dan dilanjutkan memberikan KIE 6. Petugas membuat jawaban rujukan internal untuk dibawa pasien ke unit pengirim rujukan 7. Jika diperlukan kunjungan rumah petugas membuat kesepakatan untuk melakukan observasi dan intervensi sarana sanitasi, lingkungan dan perilaku anggota keluarga 8. Jika tidak perlu melakukan kunjungan rumah petugas melakukan pencatatan dan pelaporan
3	Jangka Waktu	15 menit
	Waktu Pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib Jumat : 08.00-10 Wib Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib Jumat : 08.00-11.00 Wib Sabtu : 08.00-12.30 Wib Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p>
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Kesehatan lingkungan
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang

MANUFACTURING

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Keputusan Menteri Kesehatan No 1428/MENKES/SK/12/2006 tentang Pedoman penyelenggaraan kesehatan lingkungan Puskesmas
8	Sarana/prasara nadan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Kertas 4. Bolpoint 5. Kaporit
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten 3. Sarana yang memenuhi standar 4. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 5. Penugasan berdasarkan kopetensi dan SK Kepala Puskesmas
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

19. Pelayanan Konsultasi Remaja

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rujukan internal dari Unit pelayanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rujukan dari unit pelayanan terkait 2. Petugas memanggil klien sesuai nomor antrian 3. Petugas memberi salam dan memperkenalkandiri 4. Petugas melakukan identifikasi klien 5. Petugas menanyakan keluhan klien 6. Petugas menggali masalah yang dihadapi klien dengan menanyakan: <ul style="list-style-type: none"> - Apakah dari fisik atau psikis - Apakah berkaitan dengan kekerasan - Apakah berkaitan dengan pergaulan antara laki laki dan perempuan 7. Petugas melakukan pemeriksaan fisik <ul style="list-style-type: none"> - Tanda tanda anemia. KEK (Kurang Energi Kronis) - Tanda tanda kekerasan <p>Petugas memberikan solusi sesuai dengan masalah yang dihadapi dengan menggunakan file materi konseling</p> 9. Petugas memberikan rujukan bagi klien yang membutuhkan penanganan lebih lanjut 10. Petugas melakukan evaluasi dengan menanyakan kembali informasi yang telah diberikan kepada klien 11. Petugas mencatat di buku registrasi serta kartu kendali klien 12. Petugas memberikan buku kesehatan remaja kepada klien dengan mencantumkan no indeks di buku register di halaman pertama buku kesehatan remaja 13. Petugas memberikan jadwal kunjungan ulang 8. Petugas mengakhiri sesi konsultasi dan mempersilahkan klien meninggalkan ruang konsultasi
3	Jangka Waktu	30 menit

	Watu pelayanan	<p>Jam Buka Pendaftaran</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-12.00 wib</p> <p>Jumat : 08.00-10 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Jam Buka Pelayanan</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00-14.00 Wib</p> <p>Jumat : 08.00-11.00 Wib</p> <p>Sabtu : 08.00-12.30 Wib</p> <p>Istirahat (Senin-Kamis): setiap 12.00-13.00</p>
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 Remaja
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email asamkumbang.puskesmas@gmail.com, 4. WA : - 5. website:-, 6. Instagram : puskesmas_asamkumbang
MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang PusatKesehatan Masyarakat 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 tahun 2014 tentang UpayaKesehatan Anak 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi
8	Sarana/prasaran adan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Kertas 4. Bolpoint 5. Alat bantu/peraga
9	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Kesehatan yang sudah mendapat pelatihan tentang kesehatan remaja
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, PJ UKM Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pealayanan dilakukan SOP 2. SDM yang Kompeten 3. Sarana yang memenuhi standar 4. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 5. Mendapatkan pelatihan tentang Konseling Remaja 6. Penugasan berdasarkan SK yang telah ditetapkan oleh Kepala Puskesmas

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan 2. SDM yang Kompeten dan sarana yang memenuhi standar 3. Pelayanan pasien yang sesuai dengan tepat diagnosa, tepat orang, tepat pengobatan 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pendeskrimasi dan pemungutan liar
14	Evaluasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Mini Lokakarya bulanan 4. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan 5. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan Penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan

Kepala UPT Puskesmas Asam Kumbang



Juni Andriani, S.ST, M.H

Penata TK I / III d

NIP. 19750627 201001 2 017