



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
DINAS KESEHATAN  
UPT PUSKESMAS KAYU GADANG**



Jl. Kayu Gadang Nagari Koto Nan Tigo Utara Email : [puskesmaskayugadang@gmail.com](mailto:puskesmaskayugadang@gmail.com) Kode Pos 25662

---

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KAYU GADANG  
NOMOR : 800/ 201 /SK/PKM-KYGDG/2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS KAYU GADANG**

**KEPALA UPT PUSKESMAS KAYU GADANG,**

- 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 Kayu Gadang tentang Standar Pelayanan Publik);
- Mengingat** : 1. Undang Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/MPAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 / KEP / MPAN / 7 / 1003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 39 Tahun 2017 tentang Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Kayu Gadang Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Ini
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Kayu Gadang Kabupaten Pesisir Selatan meliputi ruang lingkup pelayanan :
1. Pelayanan Loker Pendaftaran dan Rekam Medis
  2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
  3. Pelayanan Kegawat daruratan (UGD 24 Jam)
  4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
  5. Pelayanan KIA
  6. Pelayanan KB
  7. Pelayanan Kesehatan Anak
  8. Pelayanan Persalinan
  9. Pelayanan Konsultasi Gizi
  10. Pelayanan PTM
  11. Pelayanan Laboratorium
  12. Pelayanan Farmasi
  13. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan
  14. Pelayanan Promosi Kesehatan
  15. Pelayanan UKS
  16. Pelayanan Kesehatan Jiwa
  17. Pelayanan UKK

18. Pelayanan Indera

19. Pelayanan Kesehatan Lansia

**KETIGA** : Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan penyelenggara, aparat pengawas, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;.

**KEEMPAT** : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023, dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024

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

Ditetapkan di : Kayu Gadang

Pada tanggal : 2 Februari 2024

**Kepala UPT Puskesmas Kayu Gadang**



**Darma Santi, S.Tr. Keb**  
**Pembina Tk.1 / IV b**  
**NIP. 19701217 199001 2 001**

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KAYU GADANG  
 NOMOR : 800/201/SK/PKM-KYGDG/2024  
 TANGGAL : 2 FEBRUARI 2024  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA UPT PUSKESMAS KAYU GADANG

1. Pelayanan Loker Pendaftaran dan Rekam Medis

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK</li> <li>2. Kartu BPJS yang faskesnya terdaftar di UPT Puskesmas Kayu Gadang Kecamatan Sutera</li> <li>3. Kartu berobat / Kunjungan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengunjung Mengambil Nomor Antrian</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>3. Petugas meminta kartu identitas pasien</li> <li>4. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>5. Petugas menulis nomor, nama dan nomor telepon pasien JKN pada form yang tersedia dan meminta tanda tangannya</li> <li>6. Pasien lama yang tidak membawa Kartu Kunjungan, petugas membuatnya baru dengan mencari datanya di aplikasi SIK</li> <li>7. Petugas menginput data kunjungan pasien di aplikasi E PUSK</li> <li>8. Petugas menuliskan tanggal kunjungan di buku rekam medis pasien</li> <li>9. Petugas mengembalikan Kartu identitas pasien</li> <li>10. Petugas mengarahkan pasien yang tidak memiliki jaminan kesehatan menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi sesuai Perda yang berlaku</li> <li>11. Petugas mempersilahkan pasien untuk duduk menunggu di ruang tunggu sampai dipanggil di masing masing ruang pelayanan</li> <li>12. Petugas membawa buku rekam medis ke masing masing ruang pelayanan</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. Pendaftaran Pasien</li> <li>2. Pelayanan rekam medis pasien</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. <a href="mailto:puskesmaskayugadang@gmail.com">Email: puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_kayugadang</li> </ol>

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. Komputer</li> <li>2. Kertas</li> <li>3. Bolpoint</li> <li>4. Buku Rekam Medis</li> <li>5. 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
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
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 ke unit 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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a>,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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</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. ATK</li> <li>8. Tempat tidur periksa</li> <li>9. Wastafel, hand sanitizer</li> <li>10. Masker, handscoon</li> <li>11. Alkes lain sesuai kebutuhan</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat minimal pendidikan D3 Keperawatan</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 registrasi melalui loket pendaftaran</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruang Tindakan</li> <li>2. Petugas melakukan triage untuk identifikasi kegawatdaruratan</li> <li>3. Pengantar pasien melakukan pendaftaran di Loker pendaftaran</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan 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 dengan penandatanganan informed consent</li> <li>9. Petugas melakukan tindakan dan pengobatan</li> <li>10. Petugas melakukan observasi hingga kondisi pasien membaik/ stabil</li> <li>11. Petugas merujuk pasien bila tidak dapat ditangani di Puskesmas</li> <li>12. Bagi pasien umum Pengantar pasien menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir</li> </ol>
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 2 menit</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>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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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 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 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

#### 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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> .</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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 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 padapatient 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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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 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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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 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 klsifikasi 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 E</li> </ol> <p style="text-align: center;">PUSK</p>
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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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 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</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 lingkar 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 D3 minimal 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 Persalinan

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 registrasi melalui loket pendaftaran</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pasien persalinan datang ke puskesmas dengan membawa persyaratan pelayanan</li> <li>2. petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital dan pemeriksaan fisik ke sasaran BB TB pernapasan denyut nadi suhu tubuh</li> <li>4. petugas merencanakan dan menentukan tindakan yang akan dilakukan setelah melakukan pemeriksaan</li> <li>5. petugas unit persalinan melakukan asuhan persalinan normal sesuai prosedur terhadap pasien yang bersalin normal</li> <li>6. petugas memberikan resep bila diperlukan</li> <li>7. petugas merujuk pasien bila dari hasil pemeriksaan ditemukan kemungkinan pasien tidak dapat bersalin secara normal</li> </ol>
3	Jangka Waktu	waktu pelayanan tergantung kondisi dan kebutuhan pasien
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	1. pertolongan persalinan, 2. pelayanan kebidanan lainnya, 3. partograf, 4. laporan persalinan, 5. surat keterangan kelahiran, 6. informed consent
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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> .</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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 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> <li>8. 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. Gyn Bed</li> <li>2. Partus-set</li> <li>3. Sterilisator</li> <li>4. Infant-warmer</li> <li>5. Incubator</li> <li>6. APD</li> <li>7. Oksigen</li> <li>8. Komputer</li> <li>9. Printer</li> <li>10. Alat Tulis</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum Bidan dengan pendidikan minimal D3
10	Pengawasan Internal	Bidan, 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 layanan lain</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 anamnesa/ recall riwayat makan 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 pasien dipersilahkan 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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> .</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1995/MENKES/RI/XII/2010 Tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak</li> <li>7. Peraturan Pemerintah RI No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja dan kursi</li> <li>2. <i>Food Model</i></li> <li>3. Media informasi gizi</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Bolpoint</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 10. Pelayanan PTM

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi dibagian pendaftaran</li> <li>2. Membawa KTP, KK dan BPJS Kesehatan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahap Persiapan (satu hari sebelum hari pelaksanaan)               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melapor ke pemerintah setempat dan melampirkan jadwal kegiatan</li> <li>b. Pemberitahuan kepada masyarakat melalui pengeras suara dimesjid</li> </ol> </li> <li>2. Hari Pelaksanaan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan kegiatan 5 langkah</li> <li>b. Registrasi pemberian nomor urut / kode yang sama serta pencatatan ulang hasil pengisian KMS FR- PTM ke buku pencatatan FR PTM</li> <li>c. Melakukan wawancara FR PTM</li> <li>d. Pengukuran TB, BB, IMT, dan Lingkar perut</li> <li>e. Pengukuran Tekanan darah dan pemeriksaan Laboratorium sederhana</li> <li>f. Identikasi Faktor Risiko PTM, konseling, edukasi dan tindak lanjut</li> </ol> </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	Lembar Kontrol Faktor Risiko Penyakit Tidak Menular (PTM) dan data masyarakat yang memiliki FR PTM
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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> .</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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</li> </ol>
		<p>Tingkat Pertama</p> <ol style="list-style-type: none"> <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. Alur dan SPO Kegiatan</li> <li>2. Meja dan Kursi</li> <li>3. Buku Register</li> <li>4. Pita pengukur Lingkar perut</li> <li>5. Alat Pengukur TB, BB</li> <li>6. Tensimeter dan alat laboratorium sederhana</li> <li>7. APD (Alat Pelindung Diri)</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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 11. Pelayanan Laboratorium

No	Komponen	Uraian						
<b>SERVICE DELIVERY</b>								
1	Persyaratan	1. Formulir Permintaan Laboratorium dari unit layanan terkait						
2	Sistem, dan Mekanisme Prosedur	<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>HEMATOLOGI</b></td> </tr> <tr> <td style="width: 70%;">Golongan Darah ABO dan Rhesus</td> <td style="text-align: center;">7 – 10 menit</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>KIMIA KLINIK</b></td> </tr> </table>	<b>HEMATOLOGI</b>		Golongan Darah ABO dan Rhesus	7 – 10 menit	<b>KIMIA KLINIK</b>	
<b>HEMATOLOGI</b>								
Golongan Darah ABO dan Rhesus	7 – 10 menit							
<b>KIMIA KLINIK</b>								

		<table border="1"> <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> <td colspan="2"><b>IMUNO SEROLOGI</b></td> </tr> <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 colspan="2"><b>URINALISIS</b></td> </tr> <tr> <td>Protein Lengkap</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	Cholesterol	5 – 10 menit	Asam Urat	5 – 10 menit	Glukosa darah	5 – 10 menit	<b>IMUNO SEROLOGI</b>		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	<b>URINALISIS</b>		Protein Lengkap	15 menit		
Cholesterol	5 – 10 menit																													
Asam Urat	5 – 10 menit																													
Glukosa darah	5 – 10 menit																													
<b>IMUNO SEROLOGI</b>																														
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																													
<b>URINALISIS</b>																														
Protein Lengkap	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hematologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Golongan Darah ABO dan Rhesus</li> </ol> </li> <li>2. Kimia klinik <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cholesterol</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> </ol> </li> <li>5. Urinalisis <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Protein Lengkap</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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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. 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> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <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 Kimia Klinik</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Kesehatan dan BMHP Pendukung</li> <li>2. 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 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 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 obat luar dan etiket putih untuk pemakaian dalam</li> <li>4. Petugas mengambil obat sesuai resep</li> <li>5. Petugas memasukkan obat ke dalam klip obat atau menempel etiket obat pada kemasan botol (botol sirup/ kotak salep) kemudian disimpan di wadah/ keranjang</li> <li>6. Petugas memeriksa kembali jenis dan jumlah obat</li> <li>7. Petugas memanggil pasien 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 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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> .</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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 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. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</li> <li>5. Mortar gerusan obat</li> <li>6. Alat pengemas obat puyer</li> <li>7. Kertas label obat</li> <li>8. Lemari obat</li> <li>9. 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	Maklumat Pelayanan
	pelayanan	
14	Evaluasi Pelaksana Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

### 13. 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 memperkenalkandiri</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 untuk dibawa pasien ke unit pengirim rujukan</li> <li>7. Jika diperlukan kunjungan rumah petugas membuat kesepakatan untuk melakukan observasi dan intervensi sarana sanitasi, lingkungan dan perilaku anggota keluarga</li> <li>8. Jika tidak perlu melakukan kunjungan rumah petugas melakukan pencatatan dan pelaporan</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 lingkungan
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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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. Keputusan Menteri Kesehatan No 1428/MENKES/SK/12/2006 tentang Pedoman penyelenggaraan kesehatan lingkungan Puskesmas</li> </ol>
8	Sarana/p rasarana 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. Kaporit</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Sanitarian dengan pendidikan minimal D3 Kesehatan Lingkungan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah	1 orang

	<b>Pelaksana</b>	
12	<b>Jaminan Pelayanan</b>	<b>Maklumat Pelayanan</b>
13	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	<b>Maklumat Pelayanan</b>
14	<b>Evaluasi Pelaksana</b>	<b>1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</b>

#### 14. Pelayanan Promosi Kesehatan

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> <li>14. Petugas mengakhiri sesi konsultasi dan mempersilahkan klien meninggalkan ruang Konsultasi</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 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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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/pasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</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 Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 15. Pelayanan UKS

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	1. persuratan dari sekolah
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menentukan sekolah yang akan didatangi</li> <li>2. Menentukan jenis pelayanan yang akan dilaksanakan</li> <li>3. Melaksanakan kegiatan UKS di sekolah</li> <li>4. Melakukan pencatatan dan pelaporan dari hasil kegiatan UKS</li> </ol>
3	Jangka Waktu	1 hari kerja
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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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 Dokterdi 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</li> </ol>
8	Sarana/p rasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Kesehatan pemegang program
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

#### 16. Pelayanan Kesehatan Jiwa

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	1. Kartu Identitas Pasien 2. Tersedia Rekam Medis Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas pendaftaran mendaftarkan pasien dan mengantarkan RM pasien ke ruang pemeriksaan umum. 2. Perawat menerima rekam medis pasien dan memastikan identitas pasien dengan identitas yang tertulis di rekam medis sesuai. 3. Perawat melakukan pengkajian awal dan pemeriksaan ttv. 4. Dokter melakukan anamnesis, menanyakan keluhan utama pasien kepada pasien/pengantar dan mencatatnya pada rekam medis. 5. Dokter mengelompokkan keluhan ke dalam keluhan fisik murni, keluhan fisik disertai keluhan mental emosional atau fisik ganda, keluhan psiko-somatik, atau keluhan mentalemosional. 6. Dokter menetapkan diagnosis baik fisik maupun mental serta mencantumkan kode diagnosis. 7. Dokter bisa merujuk kasus jiwa yang tidak dapat ditangani FKTP ke Spesialis Kesehatan Jiwa di FKRTL/RS 8. menulis resep obat untuk pasien keswa yang kontrol rutin di rekam medis dan kertas resep yang diberikan kepada pasien/pengantar. 9. Dokter memberikan edukasi kepada pasien dan pengantar tentang penyakit dan tata laksana di rumah serta pesan untuk datang kembali
3	Jangka Waktu	15 – 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	1. Kotak Saran 2. Petugas di Meja Informasi 3. Email: <a href="mailto:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> , 4. WA : 082387040909 5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang, 6. Instagram : puskesmas_Kayugadang
<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 Dokterdi 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</li> </ol>
8	Sarana/pasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang pemeriksaan</li> <li>3. Peralatan diagnostik pemeriksaan umum,yang meliputi minimal; Stetoskop, Tensimeter Termometer, Algoritma/Instrumentpenilaian gangguan jiwa/mental emosional</li> <li>4. Kit untuk penyuluhan : leaflet, peraga, dll</li> <li>5. Pedoman Pelayanan Kesehatan Jiwa diFasilitas Pelayanan Kesehatan Dasar</li> <li>6. Pedoman Umum Kesehatan Jiwa Masyarakat bagi Lintas Sektor Terkait</li> <li>7. Prosedur pelayanan/kegiatan</li> <li>8. Rekam Medis Pasien</li> <li>9. Kendaraan Operasional 10.Peralatan Fiksasi Pasien 11.Obat-obatan program keswa</li> <li>12.Perangkat computer dan ATK untuk pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum,Bidan serta Perawat minimalD3
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan an pelayanan	Maklumat Pelayanan

14	Evaluasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>
----	--------------------	---

#### 17. Pelayanan UKK

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	Persyaratan Pelayanan kesehatan kerja yaitu yang diberikan kepada pekerja yang datang ke Puskesmas dan pekerja yang terdata di wilayah kerja PKM
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Alur Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alur pelayanan kesehatan kerja: setiap pekerja yang datang ke Puskesmas mengikuti alur pelayanan seperti pasien poli umum dan dilakukan pencatatan PAK dan PAHK</li> <li>2. Alur pelayanan Pos UKK : Setiap tenaga kesehatan yang berkunjung ke Pos UKK melakukan skrining pasien : (tensi, timbang dan ukur berat badan), jika ada pekerja yang sakit dengan keluhan langsung dirujuk ke Puskesmas untuk pemeriksaan lebih lanjut.</li> <li>3. Melakukan sosialisasi tentang kesehatan</li> <li>4. Melakukan penilaian resiko di tempat kerja</li> </ol>
3	Jangka Waktu	1 hari kerja
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Dengan adanya Pos UKK Kesehatan pekerja yang dapat dikontrol setiap bulannya dan dapat meningkatkan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) para pekerja.
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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA :</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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 Dokterdi Fasilitas PelayananKesehatan Tingkat</li> </ol>
		<p>Pertama.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Tensimeter</li> <li>2 Timbangan</li> <li>3 Tinggi Badan</li> <li>5 Buku tulis</li> <li>5 Alat Cek GDS, kolestrol, dan Lembar balik pos UKK</li> <li>6 Form penilaian Resiko di tempat kerja</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Kesehatan Masyarakat Peminatan Promosi Kesehatan, Kualifikasi sudah memenuhi standar, yaitu Telah mengikuti pelatihan / kursus
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 Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2 Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 18. Pelayanan Kesehatan Indera

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	Pasien sudah mendaftar di bagian pendaftaran Membawa buku Family Folder buku Pengobatan rawat Jalan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 pasien mendaftar dibagian pendaftaran</li> <li>2 Petugas pendaftaran Mengurut pasien berdasarkan no urut</li> <li>3 Petugas Menanyakan dan Mencatat Nama tempat Tanggal Lahir Alamat dan Pekerjaan</li> <li>4 Petugas Menanyakan apakah ada kelainan pada mata pasien</li> <li>5 Petugas Memeriksa sesuai dengan prosedur Pemeriksaan</li> <li>6 Petugas dan dokter Mendiagnose apakah pasien memiliki kelainan</li> <li>7 Pasien diberikan penjelasan tentang kelainan pada matanya dan memerlukan pemeriksaan lebih lanjut ke RS</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 – 20 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Indera
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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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 Dokterdi 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</li> </ol>

8	Sarana/p rasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum, D3 Perawat atau Bidan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamat an pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 19. Pelayanan Kesehatan Lansia

No	Komponen	Uraian
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	pasien mendaftar dibagian pendaftaran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pasien menunggu di ruang tunggu Pemeriksaan Lansia</li> <li>2 Petugas memanggil pasien</li> <li>3 Petugas melakukan anamnesa pasien</li> <li>4 Petugas melakukan pemeriksaan pasien</li> <li>5 Petugas melakukan tindakan pasien</li> <li>6 Petugas merujuk pasien bila diperlukan</li> <li>7 petugas memberikan KIE</li> <li>8 Petugas memberi resep obat</li> <li>9 Pasien mengambil obat pulang</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 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:puskesmaskayugadang@gmail.com">puskesmaskayugadang@gmail.com</a> ,</li> <li>4. WA : 082387040909</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Kayu Gadang,</li> <li>6. Instagram : puskesmas_Kayugadang</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 Dokterdi 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</li> </ol>
8	Sarana/pasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</li> </ol>

9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum, minimal D3 perawat ,D3Bidan
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 Pelaksana Kinerja	1 Mini Lokakarya bulanan 2 Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

**Kepala UPT Puskesmas Kayu Gadang**



**Darma Santi. S.Tr. Keb**  
**Pembina Tk.1 / IV b**  
**NIP. 19701217 199001 2 001**