



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
UPT PUSKESMAS TARUSAN  
KECAMATAN KOTO XI TARUSAN**



Jln. Dr.M.Zeln No. 27 Telp (0756) 431408 Email : puskesmastarusan@yahoo.co.id Kode Pos 25654

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS TARUSAN  
Nomor : 00.8.3.2/267/SK/PKM-TRS/2023**

**TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS TARUSAN**

**KEPALA UPT PUSKESMAS TARUSAN**

- 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 Tarusan tentang Standar Pelayanan Publik.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar;
2. Undang Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/MPAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;

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

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan

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

17. Pelayanan Farmasi;
18. Pelayanan Kesehatan Tradisional;
19. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan;
20. 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 2023, dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Koto XI Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : TARUSAN

Pada tanggal : 7 Agustus 2023

KEPALA UPT PUSKESMAS TARUSAN



dr. Yessy Rivai

Pembina Tk. I/ IV b

NIP. 19740105 200212 2 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS TARUSAN  
 NOMOR : 00.8.3.2/267/SK/PKM-TRS/2023  
 TANGGAL : 7 AGUSTUS 2023  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS  
 TARUSAN

### 1. PELAYANAN PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK / Kartu BPJS yang faskesnya terdaftar di UPTD Puskesmas Tarusan Kecamatan Koto XI Tarusan</li> <li>2. Kartu berobat / Kartu Kunjungan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanismedan 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 dimasing 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. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmastarusan@yahoo.co.id">puskesmastarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmastarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmastarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</li> </ol>

MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 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/prasaranadan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin Nomor Antrean</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bulpoint</li> <li>5. Buku Rekam Medis</li> <li>6. Pengeras suara</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Mampu mengoperasikan komputer
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP. Kasubag TU, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 2. PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN UMUM

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

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda tanda vital lainnya</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnosa</li> <li>5. Petugas memberikan pengantar jika diperlukan pemeriksaan laboratorium dan memberikan rujukan internal bila diperlukan konsultasi 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. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</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</li> <li>7. Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ol>

8	Sarana/prasaranadan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskop</li> <li>3. Timbangan Berat Badan</li> <li>4. Microtoise</li> <li>5. Senter</li> <li>6. Meja dan Kursi</li> <li>7. Komputer</li> <li>8. ATK</li> <li>9. Tempat tidur periksa</li> <li>10. Wastafel, hand sanitizer</li> <li>11. Masker, handscoon</li> <li>12. Alkes lain sesuai kebutuhan</li> </ol>
9	KompetensiPelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat minimal pendididikanD3 Keperawatan</li> <li>3. Tenaga Administrasi yang mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	6 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

### 3. PELAYANAN RAWAT INAP

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permintaan Perawatan dari Dokter</li> <li>2. Lembar Persetujuan Rawat Inap, status kepesertaan, dan Inform Consent yang telah di tanda tangani oleh Pasien atau keluarga</li> <li>3. Kelengkapan berkas Rekam Medis</li> </ol>

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setelah menerima pesanan dari admisi atau IGD ,petugas rawat inap menyiapkan tempat tidur.</li> <li>2. Petugas IGD mengantar pasien keruangan perawatan</li> <li>3. Petugas rawat inap menerima penyerahan pasien berikut berkas persyaratan rawat inap dari petugas pengantar pasien.</li> <li>4. Petugas ruangan melakukan pemeriksaan awal rawat inap</li> <li>5. Petugas pemberi asuhan (dokter,perawat/bidan,farmasi dan gizi) melakukan asuhan medis dan keperawatan selama pasien dirawat</li> <li>6. Petugas mencatat perkembangan pasien dilembar rekam medis</li> <li>7. Menyiapkan perencanaan pulang pasien</li> <li>8. Petugas mengisi kelengkapan rekam medis sebelum pasien pulang</li> <li>9. Penyelesaian administrasi</li> <li>10. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka Waktu	Dari Pasien Masuk Rawatan sampai Pulang Dari Rawatan (tergantung lama dirawat )
4	Biaya / Tarif	Peraturan Daerah Bupati Pesisir Selatan No 9 tahun 2023 tentang Pajak daerah dan Retribusi daerah
5	Produk Pelayanan	Produk Pelayanan Rawat Inap sesuai dengan Standar
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan Langsung ke Petugas di ruang Rawat Inap</li> <li>2. Pengaduan Langsung ke Atasan</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Petugas di Meja Informasi</li> <li>5. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>4. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>5. website: <a href="https://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id/">https://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id/</a></li> <li>6. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/puskesmas_tarusan">puskesmas_tarusan</a></li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. 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>4. Peraturan Daerah Bupati Pesisir Selatan No 9 tahun 2023 tentang Pajak daerah dan Retribusi daerah</li> </ol>



8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat Tidur Pasien</li> <li>2. Lemari Bedsite</li> <li>3. Peralatan Penunjang Pemeriksaan Klinis dan Fisik ( al : Timbangan,Tensi,stetoskop)</li> <li>4. Makan Pasien</li> <li>5. Status Pasien</li> <li>6. Buku Register Pasien</li> <li>7. Bulpoint</li> <li>8. Komputer</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum Perawat Bidan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas mengawasi dokter umum secara Administrasi Pelayanan</li> <li>2. Tim Audit Internal melaksanakan pengawasan terhadap keluhan pelanggaran/pasien dan pelaksana / Operator</li> <li>3. Dokter Umum Mengawasi Bidandan Perawat untuk tindakan medis klibis</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum,Perawat dan Bidan
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendapatkan Pelayanan dan Tindakan yang memuaskan,sehingga tercapai Kesehatan yang Prima</li> <li>2. Pasien mendapatkan Fasilitas dan pendampingan rujukan ke Rumah Sakit sesuai kepeerluan</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penatalaksanaan Tindakan Medis Klinis sesuai SOP dan Instruksi Kerja</li> <li>2. Pasien diminta datang kembali untuk kontrol setelah 3 hari Pulang (sesuai dengan Kondisi)</li> </ol>
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 GAWAT DARURAT DAN RUANG TINDAKAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasus gawat darurat</li> <li>2. Kasus non gawat darurat melakukan registrasimelalui loket pendaftaran</li> </ol>
2	Sistem, Mekanismedan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruangTindakan</li> <li>2. Petugas melakukan triage untuk identifikasikegawatdaruratan</li> <li>3. Pengantar pasien melakukan pendaftaran diLoket pendaftaran</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesa</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 danpengobatan</li> <li>10. Petugas melakukan observasi hingga kondisipasien membaik/ stabil</li> <li>11. Petugas merujuk pasien bila tidak</li> <li>12. Bagi pasien umum Pengantar pembayaran di kasir</li> </ol>
3	JangkaWaktu	<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, 25 tahun 2011</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan darurat</li> <li>2. Pelayanan tindakan medis sederhana</li> <li>3. Pemberian VAR bagi kasus gigitan hewanpenular 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. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmastarusan@yahoo.co.id">puskesmastarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmastarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmastarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</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/prasaranadan 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	KompetensiPelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat dengan pendidikan minimalD3 Keperawatan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanandan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 5. 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 antrean dari buku rekam medis yang tersedia</li> <li>2. Petugas mempersilahkan pasien masuk dan duduk di 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. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</li> <li>5. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pemeriksaan Gigi</li> <li>2. Dental Unit</li> <li>3. Alat medis Pendukung</li> <li>4. APD</li> <li>5. Komputer</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Gigi</li> <li>2. Perawat Gigi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi, Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 6. PELAYANAN PERSALINAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Advice dari Dokter/Bidan untuk menolong persalinan</li> <li>2. Status kepesertaan, dan Inform Consent yang telah di tanda tangani oleh Pasien atau keluarga</li> <li>3. Kelengkapan berkas Rekam Medis</li> </ol>

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setelah menerima pesanan dari administrasi atau IGD ,petugas kamar bersalin menyiapkan ruangan dan alat persalinan.</li> <li>2. Petugas IGD mengantar pasien keruangan kamar bersalinan</li> <li>3. Petugas kamar bersalin menerima penyerahan pasien berikut dengan berkas persyaratan persalinan dari petugas pengantar pasien.</li> <li>4. Petugas ruangan melakukan pemeriksaan awal persalinan</li> <li>5. Petugas (Dokter/Bidan) menolong persalinan normal</li> <li>6. Petugas melakukan pencatatan pelaporan persalinan</li> <li>7. Menyiapkan ruangan rawat inap setelah melakukan pertolongan dan pemantauan persalinan</li> <li>8. Petugas memcatat perkembangan pasien dilembar rekam medis</li> <li>9. Menyiapkan perencanaan pulang pasien</li> <li>10. Petugas mengisi kelengkapan rekam medis sebelum pasien pulang</li> <li>11. Penyelesaian administrasi</li> <li>12. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka Waktu	Dari Pasien Masuk Kamar bersalin sampai Pulang Pulang Dari Rawatan (tergantung lama dirawat )
4	Biaya / Tarif	Peraturan Daerah Bupati Pesisir Selatan No 9 tahun 2023 tentang Pajak daerah dan Retribusi daerah
5	Produk Pelayanan	Produk Pelayanan Rawat Inap sesuai dengan Standar
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan Langsung ke Petugas di ruang Rawat Inap</li> <li>2. Pengaduan Langsung ke Atasan</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Petugas di Meja Informasi</li> <li>5. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>6. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>7. website: <a href="https://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id/">https://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id/</a></li> <li>8. Instagram : puskesmas_tarusan</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. 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>4. Peraturan Daerah Bupati Pesisir Selatan No 9 tahun 2023 tentang Pajak daerah dan Retribusi daerah</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat Tidur Pasien</li> <li>2. Lemari Bedside</li> <li>3. Peralatan Penunjang Pemeriksaan Klinis dan Fisik ( al : Tensimeter, dopler, partus set,timbangan bayi)</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Makan Pasien</li> <li>5. Status Pasien</li> <li>6. Buku Register Pasien</li> <li>7. ATK</li> <li>8. Komputer</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum Bidan Perawat
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas mengawasi dokter umum secara Administrasi Pelayanan</li> <li>2. Tim Audit Internal melaksanakan pengawasan terhadap keluhan pelanggaran/pasien dan pelaksana / Operator</li> <li>3. Dokter Umum Mengawasi Bidan dan Perawat untuk tindakan medis klinis</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum, Bidan dan Perawat
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendapatkan Pelayanan dan Tindakan yang memuaskan, sehingga tercapai Kesehatan yang Prima</li> <li>2. Pasien mendapatkan Fasilitas dan pendampingan rujukan ke Rumah Sakit sesuai keperluan</li> </ul>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penatalaksanaan Tindakan Medis Klinis sesuai SOP dan Instruksi Kerja</li> <li>2. Pasien diminta datang kembali untuk kontrol setelah 3 hari Pulang (sesuai dengan Kondisi)</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ul>

## 7. PELAYANAN KIA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ul 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> </ul>

2	Sistem, Mekanismedan 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	JangkaWaktu	<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 73tahun 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. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmastarusan@yahoo.co.id">puskesmastarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmastarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmastarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</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 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/prasaranadan 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>

## 8. 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, Mekanismedan 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. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmastarusan@yahoo.co.id">puskesmastarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmastarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmastarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</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>

## 9. PELAYANAN KESEHATAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Tersedianya Buku Rekam Medis</li> </ol>

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dalam buku rekam medis</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa kepada orang tua pasien terkait keluhan, lamanya sakit dan pengobatan yang sudah diberikan</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai form MTBS berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya tanda bahaya umum</li> <li>b. Berat Badan/ tinggi badan</li> <li>c. Respirasi</li> <li>d. Suhu Tubuh</li> <li>e. Masalah telinga</li> <li>f. Status gizi</li> <li>g. Status pemberian vitamin A</li> <li>h. Imunisasi</li> <li>i. Masalah / keluhan lainnya bila ada</li> </ol> </li> <li>5. Petugas mengisi formulir anamnesa dan penilaian di blanko MTBS</li> <li>6. Petugas melakukan klasifikasi jenis penyakit</li> <li>7. Petugas mempersilahkan pasien untuk diperiksa oleh dokter untuk mendapatkan tindakan atau pengobatan yang diperlukan</li> <li>8. Dokter akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan</li> <li>9. Dokter akan memberikan rujukan ke Rumahsakit bila diperlukan</li> <li>10. Dokter memberikan advis pengobatan sesuai hasil pemeriksaan yang dilakukan dan diagnosa yang diperoleh</li> <li>11. Petugas melengkapi formulir MTBS pada kolom tindakan sesuai advis dari dokter</li> <li>12. Petugas memberikan KIE kepada orang tua pasien</li> <li>13. Petugas menyerahkan resep obat kepada orang tua pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi</li> <li>14. Petugas menginput data pasien di aplikasi EPUSK</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya /Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan Anak</li> <li>2. Pemantauan tumbuh kembang anak</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</li> </ol>

MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer 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> </ol>
8	Sarana/prasaranadan 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 minimal Kebidanan D3</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>

## 10. PELAYANAN IMUNISASI BAYI DAN BALITA

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

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisir.selatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisir.selatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</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. Coldchain dan Coolbox</li> <li>2. Vaksin dan BMHP</li> <li>3. Alat pengukur berat badan</li> <li>4. Alat pengukur tinggi badan</li> <li>5. Formulir rujukan internal</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 11. 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 antriandi 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 tahun2022 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. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang</li> </ol>



		<p>Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1995/MENKES/RI/XII/2010 Tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak</p> <p>7. Peraturan Pemerintah RI No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<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. Komputer</li> <li>5. Kertas</li> <li>6. 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>

## 12. PELAYANAN TBC

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien baru membawa rujukan internal dari Ruang pemeriksaan umum</li> <li>2. Kartu kontrol bagi pasien TBC kunjungan ulang</li> <li>3. Tersedianya buku rekam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di rekam medis</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> </ol>

		<p>3. Petugas mengidentifikasi pasien sebagai pasien TB kontrol rutin pengobatan atau pasien TB baru dan memberikan layanan pengobatan TB</p> <p>A. Pasien TB kontrol rutin pengobatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas melakukan follow up pengobatan TB dengan kajian awal klinis yaitu anamnesis, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang yang diperlukan pasien</li> <li>Petugas melakukan evaluasi kepatuhan pasien minum obat TB</li> <li>Petugas melakukan rujukan (internal / eksternal) bila diperlukan</li> <li>Petugas memberikan pendidikan/ penyuluhan kepada pasien</li> <li>Petugas memberikan resep obat TB sesuai dengan fase pengobatan dan dosis yang tertera di form TB 01)</li> </ol>
		<p>B. Pasien TB Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien</li> <li>Petugas melakukan rujukan (internal/ eksternal bila diperlukan)</li> <li>Petugas memberikan konseling TB</li> <li>Petugas memberikan informed consent pengobatan TB yang akan diberikan kepada pasien dengan melengkapi form inform consent</li> <li>Petugas melengkapi form TB 01</li> <li>Petugas memberikan resep kepada pasien untuk pengambilan obat TB</li> <li>Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kontrol sesuai jadwal yang ditentukan dalam kartu kontrol</li> <li>Pasien dipersilahkan pulang</li> <li>Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku rekam medis dan buku register</li> <li>Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya /Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien TBC
6	Penanganan Pengaduan, Saran,dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kotak Saran</li> <li>Petugas di Meja Informasi</li> <li>WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>Instagram : @puskesmas_tarusan</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 BagiDokter di Fasilitas PelayananKesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang KeselamatanPasien</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 67tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Pengukur Berat badan</li> <li>2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>3. Kertas resep</li> <li>4. Formulir TB</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat dengan pendidikan minimalD3 Keperawatan</li> <li>3. Sudah pernah mengikuti pelatihanTBDOTS</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>

### 13. PELAYANAN VCT

NO	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Atau membawa rujukan internal dari unitpelayanan terkait</li> <li>3. Tersedianya buku rekam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanismedan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai no antrian dibuku rekam medis</li> <li>2. Petugas mempersilahkan pasien duduk dengannyaman</li> <li>3. Petugas memberi salam dan memperkenalkandiri</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>5. Petugas mengidentifikasi kebutuhan pasien sebagai pasien CST atau pasien yang membutuhkan layanan test HIVAIDS</li> <li>6. Pada pasien CST       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan kajian awal klinis(anamnesa, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang yang diperlukan) pada pasien</li> <li>b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan minum obat ARV</li> <li>c. Petugas memberikan pengobatan ARV sesuai dengan pengobatan lanjutan yang diberikan oleh rumah sakit pengampu</li> <li>d. Petugas melakukan rujukan eksternal ke Rumah sakit pengampu bila Diperlukan</li> <li>e. Petugas memberikan KIE kepada pasien</li> <li>f. Petugas memberikan informasi kepada pasien untuk kontrol kembali sesuai jadwal yang diberikan</li> </ol> </li> <li>7. Pada pasien yang memerlukan layanan testHIV-AIDS       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas memberikan konselingpretest           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bila pasien setuju, diminta menandatangani persetujuan dan mengantarkan ke laboratorium untuktest HIV-AIDS</li> <li>2) Bila tidak setuju diminta datang kembali setelah siap melakukan testHIV-AIDS</li> </ol> </li> <li>b. Petugas melakukan konseling post testsetelah ada hasil test HIV-AIDS           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bila hasil positif               <p>Petugas memberikan konselingmengenai pengobatan, kepatuhan minum obat dan kesehatan reproduksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas menyarankan untuk konseling dengan pasangan</li> </ul> </li> <li>2) Petgas memberikan rujukan eksternal kepada pasien yang memerlukan penanganan lebih lanjut Bila hasil test negatif               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas memberikan konseling mengenai periode jendela, upaya menurunkan faktor risiko dan edukasi perilaku seks aman/ tidak berisiko</li> <li>- Petugas menyarankan test ulang kembali</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>c. Petugas memberikan jawaban rujukan internal kepada ruang layanan pengirim pasien           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku register VCT</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
--	--	---

3	Jangka Waktu	60 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Pelayanan konseling, diagnosa dan terapi HIV
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</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 21 tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Konseling Test HIV</li> <li>9. Keputusan kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar Nomor.443.22/1072/Dikes tentang Puskesmas Layanan Satelit retro Viraldan Rumah Sakit pengampu di Kota Denpasar</li> </ol>
8	Sarana/prasaranadan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Lembar penyuluhan</li> <li>4. Buku Rekam Medis</li> <li>5. Alat kesehatan dan BMHP</li> <li>6. Formulir rujukan laboratorium</li> </ol>

9	KompetensiPelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat dengan pendidikan minimalD3 Keperawatan</li> <li>3. Bidan dengan Pendidikan minimal D3 Kebidanan</li> <li>4. Pernah mengikuti pelatihan VCT/CST</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanandan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

#### 14. PELAYANAN IMS

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

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmastarusan@yahoo.co.id">puskesmastarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmastarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmastarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</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 82 tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS</li> </ol>
8	Sarana/prasaranadan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Rekam Medis</li> <li>2. Alat kesehatan dan BMHP</li> <li>3. Kondom</li> </ol>
9	KompetensiPelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat</li> <li>3. Bidan</li> <li>4. Sudah pernah mengikuti pelatihanIMS</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>



## 15. PELAYANAN KLINIK BERHENTI MEROKOK

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Atau membawa rujukan internal dari unit pelayanan terkait</li> <li>3. Tersedianya buku rekam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanismedan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil klien sesuai nomor antrian</li> <li>2. Petugas memberikan salam kepada klien dan memperkenalkan diri</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien yaitu untuk menilai type klien, menilai profil merokok dan tingkat adiksi/ketergantungan nikotin serta menilai tingkat motivasi. Identifikasi dilakukan dengan melakukan 4T:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tanya : bertanya kepada klien apakah merupakan perokok atau bukan dan menanyakan riwayat keluarga yang bersangkutan apakah ada anggota keluarga yang merokok atau tidak</li> <li>b. Telaah : menilai keinginan klien untuk berhenti merokok, menelaah keluhan yang dirasakan klien dan memastikan klien memiliki keinginan untuk berhenti merokok atau tidak, bila tidak maka diperlukan suatu konseling atau motivasi</li> <li>c. Tolong dan nasehati : menganjurkan klien untuk berhenti merokok, berikan konseling agar klien dapat berhenti merokok</li> <li>d. Tindak Lanjut : menyusun rencana untuk menindaklanjuti terapi yang sudah dilakukan</li> </ol> </li> <li>4. Petugas melakukan evaluasi dan mo</li> <li>5. Petugas menentukan pilihan manajemen berhenti merokok yang akan diberikan</li> <li>6. Petugas memberikan konseling berhenti merokok sesuai manajemen berhenti merokok yang dipilih</li> <li>7. Petugas menyampaikan jadwal kiujuangan ulang</li> <li>8. Petugas mengakhiri sesi konsultasi</li> <li>9. Klien dipersilahkan untuk meninggalkan ruangan</li> </ol>
3	Jangka Waktu	30 menit
4	Biaya /Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Berhenti merokok

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</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 71 tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Sehat dengan Pendekatan Keluarga</li> </ol>
8	Sarana/prasaranadan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Alat bantu Edukasi</li> </ol>
9	KompetensiPelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat</li> <li>3. Sudah pernah mengikuti pelatihan tentang Klinik Berhenti Merokok</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

#### 16. 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 yang diminta dengan formulir, petugas akan menyampaikan ke unit pengirim dan mengirimkan kembali formulir untuk diperbaiki</li> <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>Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff)</td> <td style="text-align: center;">15 - 30 menit</td> </tr> <tr> <td>Masa Perdarahan</td> <td style="text-align: center;">30 menit</td> </tr> <tr> <td>Masa Pembekuan</td> <td style="text-align: center;">30 menit</td> </tr> <tr> <td>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>		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	<b>KIMIA KLINIK</b>	
<b>HEMATOLOGI</b>															
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														
<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>Malaria</td> <td>1 hari</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>URINALISIS</b></td> </tr> <tr> <td>Urine lengkap</td> <td>30 menit</td> </tr> <tr> <td>Protein Lengkap</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>Reduksi Urine</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>FECES</b></td> </tr> <tr> <td>Analisis Tinja</td> <td>15 menit</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	Malaria	1 hari	<b>URINALISIS</b>		Urine lengkap	30 menit	Protein Lengkap	15 menit	Reduksi Urine	15 menit	<b>FECES</b>		Analisis Tinja	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																																					
Malaria	1 hari																																					
<b>URINALISIS</b>																																						
Urine lengkap	30 menit																																					
Protein Lengkap	15 menit																																					
Reduksi Urine	15 menit																																					
<b>FECES</b>																																						
Analisis Tinja	15 menit																																					
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 25 tahun 2011 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017																																				
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hematologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff)</li> <li>b. Masa Perdarahan</li> <li>c. Masa Pembekuan</li> <li>d. Golongan Darah ABO dan 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> <li>b. Malaria</li> </ol> </li> <li>5. Urinalisis <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Urine lengkap</li> <li>b. Protein Lengkap</li> <li>c. Reduksi Urine</li> </ol> </li> <li>6. Feces <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis Tinja</li> </ol> </li> </ol>																																				
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</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> <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. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Alat Kesehatan dan BMHP Pendukung</li> <li>4. Reagen Laboratorium</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis 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>

## 17. 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> <li>12. Petugas menyimpan resep di kotak resep</li> </ol>
3	Jangka Waktu	5 menit untuk obat non racikan 15 menit untuk obat racikan
4	Biaya /Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 25 tahun 2011 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Pemberian obat
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</li> </ol>

MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>5. Formularium Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Kefarmasian Puskesmas</li> <li>7. Undang Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2015 tentang peredaran, penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Apotek</li> </ol>
8	Sarana/prasaranadan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obat-obatan</li> <li>2. Klip obat</li> <li>3. Kulkas</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Mortar gerusan obat</li> <li>7. Alat pengemas obat puyer</li> <li>8. Kertas label obat</li> <li>9. Lemari obat</li> <li>10. Lemari obat psikotropika</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker</li> <li>2. D3 Farmasi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 18. PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rujukan internal dari unit pelayananterkait</li> <li>2. Tersedianya buku rekam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanismedan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima buku rekam medis dan formulir rujukan internal dari unit terkait</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai no antrian dibukum rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien dan melakukan kajian</li> <li>5. Petugas memberikan konseling asuhan mandiri toga dan akupresure sesuai kebutuhan</li> <li>6. Petugas memberikan jadwal kunjungan ulang bila diperlukan kunjungan ulang</li> <li>7. Petugas mengakhiri sesi konsultasi dan mempersilahkan pasien meninggalkan ruang konsultasi</li> <li>8. Petugas mencatat di buku register konsultasi</li> </ol>
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 73 tahun 2022 JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Kesehatan Tradisional
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas di Meja Informasi</li> <li>3. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</li> </ol>



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

#### 19. 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"> <li>1. Petugas menerima rujukan internal dari unit pelayanan lain terkait penyakit berbasis lingkungan</li> <li>2. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan wawancara kepada pasien dengan menggunakan daftar pertanyaan sesuai dengan penyakit yang diderita pasien</li> <li>5. Petugas menyampaikan hasil wawancara dan dilanjutkan memberikan KIE</li> <li>6. Petugas membuat jawaban rujukan internal 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. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</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/prasaranadan 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 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

## 20. PELAYANAN KONSULTASI REMAJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>SERVICE DELIVERY</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rujukan internal dari Unit pelayananterkait</li> <li>2. Tersedianya buku rekam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima rujukan dari unit pelayananterkait</li> <li>2. Petugas memanggil klien sesuai nomor antrian</li> <li>3. Petugas memberi salam dan memperkenalkandiri</li> <li>4. Petugas melakukan identifikasi klien</li> <li>5. Petugas menanyakan keluhan klien</li> <li>6. Petugas menggali masalah yang dihadapi kliendengan menanyakan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apakah dari fisik atau psikis</li> <li>- Apakah berkaitan denganke</li> <li>- Apakah berkaitan dengan pergaulanantara 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 denganmasalah yang dihadapi dengan</li> </ol>

		<p>menggunakan file materi konseling</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 kartukendali 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. WA : 0813-6461-3744 (AMITA)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmatarusan@yahoo.co.id">puskesmatarusan@yahoo.co.id</a></li> <li>5. website: <a href="http://puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id">puskesmatarusan.pesisirselatankab.go.id</a></li> <li>6. Instagram : @puskesmas_tarusan</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</li> <li>5. Alat bantu/peraga</li> </ol>

9	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Kesehatan yang sudah mendapat pelatihan tentang kesehatan remaja
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

KEPALA UPT PUSKESMAS TARUSAN

