



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS BEJI

Jln. Mastrip Desa Beji Telp (0355) 322109 E-
mail.puskesmasbeji12@gmail.com
TULUNGAGUNG 66233

KEPUTUSAN

KEPALA UPT PUSKESMAS BEJI

NOMOR : 400.7/ 08 /24.08/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS BEJI

KEPALA UPT PUSKESMAS BEJI,

- Menimbang : a. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Beji tentang Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Beji.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pelayanan Publik;
7. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung Nomor 188.4/20/103/2021 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat dan Jaringan Pelayanannya serta Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Beji pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 03 Januari 2024

Kepala UPT Puskesmas Beji
Kabupaten Tulungagung,


dr. HERU NUR CAHYONO
Penata Tk. I
NIP. 19770901 201001 1 001

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA UPT
PUSKESMAS BEJI
NOMOR : 400.7/08/24.08/2024
TANGGAL : 03 Januari 2024



VISI, MISI DAN MOTTO PELAYANAN

A. VISI

Terwujudnya Masyarakat yang Sejahtera, Mandiri, Berdaya Saing dan Berakhlak Mulia di wilayah kerja UPT Puskesmas Beji

B. MISI

1. Meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan;
2. Memberdayakan masyarakat dan lingkungan.

C. MOTTO

Memberikan pelayanan PRIMA

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA UPT
PUSKESMAS BEJI
NOMOR : 400.7/08/24.08/2024
TANGGAL : 03 Januari 2024

MAKLUMAT PELAYANAN

Dengan ini kami seluruh penyelenggara UPT Puskesmas Beji menyatakan :

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standart pelayanan
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus
3. Kami bersedia untuk menerima sangsi dan atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 3 Januari 2024

Kepala UPT Puskesmas Beji
Kabupaten Tulungagung



dr HERU NUR CAHYONO

Penata Tk I

NIP 19770901 201001 1 001

JENIS PELAYANAN

Jenis-jenis Pelayanan Kesehatan di UPT Puskesmas Beji, antara lain :

1. Upaya Kesehatan Perorangan (UKP)
 - a. Pelayanan Loker Pendaftaran
 - b. Pelayanan Pemeriksaan Umum
 - c. Pelayanan Tindakan dan Kegawat-daruratan (UGD)
 - d. Pelayanan Rawat Inap
 - e. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 - f. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana
 - g. Pelayanan Konseling Gizi
 - h. Pelayanan Klinik Sanitasi
 - i. Pelayanan Promosi Kesehatan
 - j. Pelayanan Kefarmasian
 - k. Pelayanan Laboratorium
2. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Esensial
 - a. Upaya Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - b. Upaya Kesehatan Lingkungan
 - c. Upaya Kesehatan Ibu dan Anak serta Keluarga Berencana
 - d. Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat
 - e. Upaya Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit
3. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Pengembangan
 - a. Upaya Keperawatan Kesehatan Masyarakat
 - b. Upaya Kesehatan Sekolah
 - c. Upaya Kesehatan Indera Penglihatan dan Pendengaran
 - d. Upaya Kesehatan Kerja
 - e. Upaya Kesehatan Olahraga
 - f. Upaya Kesehatan Usia Lanjut
 - g. Upaya Pembinaan Pengobatan Tradisional
 - h. Upaya Kesehatan Gigi Masyarakat



STANDAR PELAYANAN

I. UPAYA KESEHATAN PERSEORANGAN (UKP)
A. JENIS PELAYANAN : LOKET PENDAFTARAN

No	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	KTP/ Kartu BPJS/ Kartu KIS
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien datang dan mengambil nomor antrian. 2) Untuk pasien gawat darurat langsung diarahkan ke UGD. 3) Untuk pasien tidak gawat darurat melakukan pendaftaran di Ruang Pendaftaran. 4) Petugas pendaftaran menginput data pasien ke SIMPUSTA ONLINE. 5) Petugas ruang pelayanan memeriksa pasien dan memberikan tindakan penunjang sesuai kebutuhan pasien 6) Pasien melakukan pembayaran administrasi di kasir setelah melakukan pemeriksaan penunjang (untuk pasien umum). 7) Untuk pasien rawat jalan yang tidak memerlukan rujukan ke rawat inap, petugas memberikan resep kepada pasien untuk di serahkan ke Ruang Farmasi 8) Petugas Ruang Farmasi menerima resep, menyiapkan obat untuk pasien, memberikan obat untuk pasien dan menjelaskan prosedur penggunaannya. 9) Apabila pasien memerlukan rujukan ke rawat inap, petugas pelayanan berkoordinasi dengan petugas rawat inap untuk mempersiapkan perawatan selanjutnya. 10) Apabila pasien tidak memerlukan untuk rawat inap, pasien dapat dipersilahkan untuk pulang.
		c. Jangka waktu pelayanan	Waktu Pendistribusian Rekam Medis Rawat Jalan 3-7 Menit/Rekam Medis
		d. Biaya/tarif	Sesuai Perda
		e. Produk pelayanan	Pelayanan Rekam Medis Rawat Jalan
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui :

			<p>a) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859</p> <p>b) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/</p> <p>c) Email : www.Email.com/@puskesmasbeji4059</p>
2.	<i>Manufacturing</i>	<p>a. Dasar Hukum</p> <p>b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas</p> <p>c. Kompetensi pelaksana</p> <p>d. Pengawasan internal</p> <p>e. Jumlah pelaksana</p> <p>f. Jaminan pelayanan</p> <p>g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</p> <p>h. Evaluasi kinerja pelaksana</p>	<p>1) Permenpan RB No.15 tahun 2014</p> <p>2) Peraturan Menteri Kesehatan RI No 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.</p> <p>3) PMK No 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>Sarana</p> <p>1) Komputer dengan akses internet</p> <p>2) Print Kasir</p> <p>3) Meja pendaftaran</p> <p>4) Mesin Print</p> <p>5) Kursi</p> <p>6) Kipas angin</p> <p>7) Lampu sesuai dengan standar penyinaran</p> <p>Prasarana</p> <p>Ruang Pendaftaran</p> <p>Minimal Lulusan D3 Rekam Medis</p> <p>1) Kepala Puskesmas</p> <p>2) PJ Upaya Kesehatan Perorangan</p> <p>1 Orang tenaga Pendaftaran dan Rekam Medis dan kasir</p> <p>Rekam Medis tersedia secara cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>1) Rekam Medis tersimpan secara aman dan terlindungi dari kerusakan serta mudah ditemukan pada saat dibutuhkan.</p> <p>2) Setiap petugas kesehatan harus menjaga kerahasiaan Rekam Medis</p> <p>Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan dua kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.</p>

B. JENIS PELAYANAN : PEMERIKSAAN UMUM

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	<p>a. Persyaratan</p> <p>b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<p>1) Pasien sudah melewati skrining</p> <p>2) Pasien sudah terdaftar di pendaftaran,</p> <p>3) Pasien tetap mematuhi protokol kesehatan, menggunakan masker, menjaga jarak, dan menerapkan etika batuk.</p> <p>1) Pasien masuk ke ruang poli sesuai dengan nomor urut pendaftar.</p> <p>2) Pasien menyampaikan identitas, nama dan tanggal lahir, menyampaikan keluhan.</p> <p>3) Pasien menerima pemeriksaan fisik dan diagnostik.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 4) Pasien menerima edukasi dari tenaga medis dan paramedis. 5) Pasien mengulang kembali arahan dari medis dan paramedis. 6) Untuk pasien yang perlu edukasi Kesehatan lingkungan, perilaku dan gizi di konsultasikan ke poli terpadu. 7) Untuk pasien yang perlu pelayanan tingkat sekunder dilakukan rujukan. 8) Untuk pasien yang memerlukan pemeriksaan laboratorium di beri pengantar ke laboratorium. 9) Untuk pasien yang telah lengkap proses asuhan medik dan keperawatan, serta gizi di berikan terapi 10) Catatan konsultasi medis pasien di catat dalam rekam medis dalam lembar asuhan dan di tandatangani oleh pemberi asuhan medik dan paramedik.
	c. Jangka waktu pelayanan	Tidak ada
	d. Biaya/tarif	Ada biaya untuk Tindakan sesuai Perda
	e. Produk pelayanan	Diagnosa, rencana terapi dan edukasi
	f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	<ol style="list-style-type: none"> a. Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2) PMK nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran. 3) PMK nomor 26 tahun 2019 tentang Praktek keperawatan. 4) PMK nomor 5 tahun 2014 tentang standar pelayanan klinis. 5) PMK Nomor11 tahun2017 tentang keselamatan pasien. 6) PMK Nomor 27 tahun 2017 tentang pencegahan dan penanggulangan infeksi. 7) PMK Nomor tahun 52 tahun 2019 tentang kesehatan dan keselamatan kerja. 8) PMK Nomor 43 tahun 2020 tentang Puskesmas. b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas <ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang poli dengan ventilasi baik 2) meja dan kursi konsul dokter 3) kursi pasien 4) tempat tidur periksa 5) sarana cuci tangan

	6) komputer 7) jaringan internet 8) alat tulis dan kertas 9) timbangan 10) rekam medis elektronik
c. Kompetensi pelaksana	1) pelayanan umum di berikan oleh dokter yang memiliki sip,dan surat penugasan dari pimpinan puskesmas. 2) Pelayanan asuhan keperawatan di berikan oleh perawat yang memiliki STR, SIP dan surat penugasan dari pimpinan puskesmas.
d. Pengawasan internal	1) Pengawasan dilakukan oleh tim audit klinis dan audit internal sekurangnya 1 bulan sekali. 2) Penerapan PPI, K3 dan MFK di monitoring oleh tim. 3) Evaluasi kinerja pelayanan klinis dilakukan 3 bulan sekali.
e. Jumlah pelaksana	Sekurangnya terdiri 1 dokter dan 3 perawat
f. Jaminan pelayanan	1) Pelayanan dilakukan oleh tenaga klinis yang kualifikasi dan kompetensi sesuai, dan mendapat penugasan langsung dari atasan. 2) Pelayanan dilakukan sesuai dengan jadwal yang di tetapkan. 3) Pelayanan sesuai dengan standar pelayanan kedokteran dan keperawatan.
g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1) Alat alat yang di gunakan steril. 2) Alat suntik yang di gunakan sekali pakai. 3) Alat sudah dikalibrasi . 4) Pengelolaan B3 dan limbah B3 sesuai standar. 5) Pelayanan menjamin tidak terjadinya insiden keselamatan pasien dan insiden kesehatan dan keselamatan kerja. 6) Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab kepala puskesmas selama dalam lingkungan pelayanan.
h. Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standard pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

C. JENIS PELAYANAN : TINDAKAN DAN KEGAWATDARURATAN

No	Standar	Komponen	Uraian
1	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	KTP/ Kartu BPJS/ Kartu KIS
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Petugas kegawatdaruratan/ paramedis UGD menerima pasien yang datang 2) Di ruang triase dilakukan anamnesa dan pemeriksaannya dipastikan sesuai <i>Airway Breathing Circulation</i>

		<p>3) Petugas mengarahkan pasien sesuai dengan tingkat kegawatannya sesuai dengan warna yang dilantai :</p> <p>a) PI (Merah) adalah warna untuk pasien gawat darurat (pasien dengan kondisi mengancam). Misalnya : Fraktur terbuka. Trauma kepala, pasien stroke, luka bakar, Appendiksitis akut, Sindroma Koroner Akut, asma bronkhiale eksaserbasi, dll</p> <p>b) PII (Kuning) adalah warna untuk pasien yang darurat tidak gawat dan gawat tidak darurat, Misalnya : luka sayat dangkal</p> <p>c) PIII (Hijau) adalah warna untuk pasien tidak gawat dan tidak darurat. Misalnya : pasien gastritis, abses</p> <p>d) PIV (Hitam) adalah warna untuk pasien yang telah meninggal dunia</p> <p>4) Pasien mendapatkan prioritas pelayanan dengan urutan warna : merah, kuning, hijau, hitam</p> <p>5) Inform concent apabila diperlukan tindakan medis</p> <p>6) Petugas UGD mendokumentasikan identitas pasien, hasil pemeriksaan, tindakan yang telah dilakukan dan evaluasi Tindakan</p> <p>7) Petugas UGD merencanakan tindakan selanjutnya</p>	
	c. Jangka waktu pelayanan	2 – 15 Menit	
	d. Biaya/tarif	<p>1) Pelayanan UGD : Rp. 20.000,-/kali</p> <p>2) Biaya Rawat Sehari : Rp. 250.000,-/kegiatan</p> <p>3) Pelayanan Pengamanan Kesehatan Kegiatan per 8 Jam : Rp. 500.000,-/kali</p>	
	e. Produk pelayanan	Pelayanan pemeriksaan gawat darurat	
	f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a) Kotak saran</p> <p>b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:</p> <p>(1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859</p> <p>(2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/</p> <p>(3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com</p>	
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<p>1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</p> <p>2) PMK nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek kedokteran</p> <p>3) PMK nomor 5 tahun 2014 tentang standar pelayanan klinis</p> <p>4) PMK Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan pasien</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 5) PMK Nomor 27 tahun 2017 tentang pencegahan dan penanggulangan infeksi. 6) PMK nomor 26 tahun 2019 tentang Praktek keperawatan 7) PMK Nomor 52 tahun 2019 tentang kesehatan dan keselamatan kerja 8) PMK Nomor 43 tahun 2020 tentang Puskesmas
	b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ruang yang mudah dicapai oleh ambulan pasien. Mudah di lihat oleh perawat, cukup luas untuk mengakomodasi banyaknya peralatan dan tenaga Kesehatan 2) Peralatan untuk memeriksa dan memonitor vital sign 3) Troli gawat darurat yang berisi peralatan gawat darurat dan obat utama emergency 4) Alat dan bhp 5) Alat untuk emergency airway (n Al, oral air way, intubasi supplies, oxygen) 6) Kursi pasien 7) tempat tidur periksa 8) sarana cuci tangan 9) diagnostic set 10) Iv line 11) APD kit 12) Spill kit 13) Obat obat emergency 14) Obat anafilaktik 15) Computer 16) jaringan internet 17) alat tulis dan kertas 18) timbangan 19) rekam medis elektronik
	c. Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1) pelayanan umum di berikan oleh dokter yang memiliki STR, SIP, dan surat penugasan dari pimpinan puskesmas dan sudah terlatih life support, ATLS, BHD 2) Pelayanan asuhan keperawatan diberikan oleh perawat yang memiliki STR, SIP dan surat penugasan dari pimpinan puskesmas. Sudah terlatih BHD/BCLS
	d. Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan dilakukan oleh tim audit klinis dan audit internal sekurangny 1 bulan sekali 2) Penerapan PPI, K3 dan MFK dimonitoring oleh tim. 3) Evaluasi kinerja pelayanan klinis dilakukan 3 bulan sekali.
	e. Jumlah pelaksana	Sekurangny terdiri 1 dokter dan 2 perawat untuk 1 poli pelayanan.
	f. Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan dilakukan oleh tenaga klinis yang kualifikasi dan kompetensi sesuai, dan mendapat penugasan langsung dari atasan. 2) Pelayanan dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan

		3) Pelayanan sesuai dengan standar pelayanan kedokteran dan keperawatan
	g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Alat alat yang digunakan steril 2) Alat suntik yang digunakan sekali pakai 3) Alat sudah dikalibrasi 4) Pengelolaan B3 dan limbah B3 sesuai standar 5) Pelayanan menjamin tidak terjadinya insiden keselamatan pasien dan insiden kesehatan dan keselamatan kerja 6) Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab kepala puskesmas selama dalam lingkungan
	h. Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP di Lokakarya bulanan 2) Survey Indek Kepuasan Masyarakat dilakukan minilan 2 kali dalam setahun

D. JENIS PELAYANAN : RAWAT INAP

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Rujukan 2) Kartu identitas : KTP/ KK atau akte bagi yang blm mempunyai 3) 3. Kartu Jaminan Kesehatan / KIS
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas menerima dari Ruang UGD atau Persalinan 2) Petugas melakukan re-identifikasi pasien 3) Petugas memindahkan pasien ke ruang rawat inap 4) Petugas melaksanakan terapi sesuai denga advis dan petunjuk
		c. Jangka waktu pelayanan	Respon time 15 menit
		d. Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1) Paket Rawat Inap <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas I : Rp.400.000,-/hari b) Kelas II : Rp.350.000,-/hari c) Kelas III : Rp.300.000,-/hari d) Ruang isolasi Rp.750.000,-/hari 2) Paket Rawat Gabung : Rp.350.000,-/hari
		e. Produk pelayanan	Pelayanan Rawat Inap
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan

			<ol style="list-style-type: none"> 2) Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi 4) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 tahun 2008 tentang rekam medis
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang rawat inap 2) Ruang Tunggu rawat Inap 3) Ruang Perawat 4) Ruang Obat 5) Toilet
		c. Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dokter dengan SIP 2) Perawat dengan SIP
		d. Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1) Supervisi oleh Penanggungjawab UKP 2) Sistem pengendalian mutu oleh manajemen mutu dan Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	1 Dokter, 2 Perawat, dan 1 Bidan
		f. Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pemeriksaan dilakukan oleh dokter atau Perawat yang mempunyai kompetensi 2) Penanganan dilakukan sesuai dengan pedoman dan standar operasional yang telah ditetapkan. 3) Penanganan dilakukan dengan cepat, tepat dan benar
		g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tidak ada kesalahan identitas dan dijamin kerahasiaannya. 2) Komunikasi yang efektif. 3) Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4) Menurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5) Tidak terjadi kesalahan dalam pemberian obat. 6) Tatalaksana terapi dan tindak lanjut sesuai dengan Panduan Klinis
		h. Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan oleh tim UKP di lokakarya bulanan 2) Survei Indek kepuasan pendaftaran dilakukan minimal 2 kali dalam setahun

E. JENIS PELAYANAN : KESEHATAN GIGI DAN MULUT

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien sudah melewati screening 2) Pasien sudah terdaftar di pendaftaran 3) Pasien tetap mematuhi protocol kesehatan, menggunakan masker, menjaga jarak, dan menerapkan etika batuk.
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien masuk ke ruang poli sesuai dengan nomor urut pendaftaran, menjaga jarak. 2) Pasien menyampaikan identitas, nama, dan tanggal lahir, menyampaikan keluhan

- 3) Pasien menerima pemeriksaan fisik dan diagnostik.
- 4) Jika dilakukan Tindakan gigi maka; posisi kepala pasien berada pada arah masuk aliran udara bersih, yang terletak di belakang dokter gigi ke arah pasien.
- 5) Dokter gigi dan perawat gigi menerapkan konsep 4-handed dentistry, dimana dokter gigi dibantu oleh asisten yang dapat melaksanakan prosedur suction dan rubber dam untuk meminimalkan percikan droplet dan aerosol.
- 6) Penggunaan saliva ejector dengan volume tinggi sebagai High Volume Evacuator (HVE) dan rubber dam yang sesuai.
- 7) Alat kesehatan tambahan untuk manajemen aerosol dapat menggunakan alat vacuum aerosol (HVE Portable) dan wrapping box/aerosol box.
- 8) Pasien berkumur dengan hydrogen peroksida 1,5% atau povidone 0,2% sebelum perawatan.
- 9) Untuk pasien anak-anak atau pasien dewasa yang tidak dapat berkumur, selalu gunakan rubber dam untuk semua prosedur tindakan yang menghasilkan aerosol, berkumur sebelum perawatan harus diganti dengan menggunakan cotton roll, karena mungkin sulit bagi pasien untuk berkumur dengan tepat.
- 10) Petugas melakukan desinfeksi ruangan setelah melakukan Tindakan prosedur gigi sebelum memasukkan pasien.
- 11) Membatasi jumlah orang dalam ruangan selama prosedur Tindakan dilakukan, penunggu pasien dewasa disarankan tidak masuk dalam ruang praktik dokter gigi.
- 12) Pasien menerima edukasi dari tenaga medis dan paramedis.
- 13) Pasien mengulang kembali arahan dari medis dan paramedis.
- 14) Untuk pasien yang perlu edukasi Kesehatan lingkungan, perilaku dan gizi di konsultasikan ke poli terpadu.
- 15) Untuk pasien yang perlu pelayanan tingkat sekunder dilakukan rujukan.
- 16) Untuk pasien yang memerlukan pemeriksaan laboratorium ,diberi pengantar ke laboratorium.
- 17) Untuk pasien yang telah lengkap proses asuhan medic gigi dan keperawatan, serta gizi diberikan terapi.
- 18) Catatan konsultasi medis pasien dicatat dalam rekam medis dalam

		lembar asuhan, odontogram dan ditandatangani oleh pemberi asuhan medik dan paramedik gigi.
	c. Jangka waktu pelayanan	Minimal 5 menit
	d. Biaya/tarif	Sesuai dengan tarif Perda yang berlaku
	e. Produk pelayanan	Diagnosa, rencana terapi dan edukasi, tindakan pelayanan gigi.
	f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	<p>a. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2) PMK nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek kedokteran. 3) PMK nomor 26 tahun 2019 tentang 4) Praktek keperawatan. 5) PMK nomor 5 tahun 2014 tentang standar pelayanan klinis. 6) PMK Nomor 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien. 7) PMK Nomor 27 tahun 2017 tentang pencegahan dan penanggulangan infeksi. 8) PMK Nomor tahun 52 tahun 2019 tentang kesehatan dan keselamatan kerja. 9) PMK Nomor 43 tahun 2020 tentang Puskesmas. <p>b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang poli dengan ventilasi baik 2) meja dan kursi konsul dokter 3) kursi pasien 4) dental chair 5) sarana cuci tangan 6) dental kit 7) Komputer 8) jaringan internet 9) alat tulis dan kertas 10) anafilaktik kit 11) rekam medis elektronik 12) alat dan bahan Tindakan gigi 13) inform concern form 14) alat proteksi kebakaran 15) tempat sampah medis 16) tempat penyimpanan B3 17) APD kit 18) Spill kit 19) Alat kesehatan tambahan untuk manajemen aerosol dapat menggunakan

	alat vacuum aerosol (HVE Portable) dan wrapping box/aerosol box 20) Lemari peralatan 21) Meja peralatan
c. Kompetensi pelaksana	1) Pelayanan umum di berikan oleh dokter gigi yang memiliki STR, SIP, dan surat penugasan dari pimpinan puskesmas. 2) Pelayanan asuhan keperawatan gigi diberikan oleh perawat gigi yang memiliki STR, SIP dan surat penugasan dari pimpinan puskesmas.
d. Pengawasan internal	1) Pengawasan dilakukan oleh tim audit klinis dan audit internal sekurangnyanya bulan sekali 2) Penerapan PPI, K3 dan MFK di monitoring oleh tim. 3) Evaluasi kinerja pelayanan klinis dilakukan 3 bulan sekali
e. Jumlah pelaksana	Sekurangnyanya terdiri 1 dokter gigi untuk 1 poli pelayanan
f. Jaminan pelayanan	1) Pelayanan dilakukan oleh tenaga klinis yang kualifikasi dan kompetensi sesuai, dan mendapat penugasan langsung dari atasan. 2) Pelayanan dilakukan sesuai dengan jadwal yang di tetapkan. 3) Pelayanan sesuai dengan standar pelayanan kedokteran dan keperawatan gigi.
g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1) Alat alat yang digunakan steril 2) Alat suntik sekali pakai 3) Alat yang digunakan sudah dikalibrasi 4) Pelayanan menjamin tidak terjadinya insiden keselamatan pasien dan insiden kesehatan dan keselamatan kerja 5) Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab kepala puskesmas selama dalam lingkungan pelayanan.
h. Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan Meningkatkan kinerja pelayanan.

F. JENIS PELAYANAN : PEMERIKSAAN KIA DAN KB

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	1) Pasien sudah melewati skrining 2) Pasien sudah terdaftar di pendaftaran 3) Pasien tetap mematuhi protokol kesehatan, menggunakan masker, menjaga jarak, dan menerapkan etika batuk. 4) Pasien membawa buku KIA 5) Pasien datang sesuai dengan jadwal dan sekurangnyanya 6 x selama kehamilan
		b. Sistem, Mekanisme	1) Pasien masuk ke ruang poli kebidanan sesuai dengan nomor urut pendaftaran.

dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 2) Pasien menyampaikan identitas, nama dan tanggal lahir, menyampaikan keluhan 3) Pasien menerima pemeriksaan fisik dan diagnostik. 4) Pasien menerima edukasi dari tenaga medis dan bidan. 5) Pasien mengulang kembali arahan dari medis dan bidan. 6) Untuk pasien yang perlu edukasi Kesehatan lingkungan, perilaku dan gizi di konsultasikan ke poli terpadu. 7) Untuk pasien yang perlu pelayanan Tingkat sekunder dilakukan rujukan, pemeriksaan USG sekurangnya 3 kali selama kehamilan. 8) Untuk pasien yang memerlukan pemeriksaan laboratorium, di beri pengantar ke laboratorium. 9) Untuk pasien yang telah lengkap proses asuhan medik dan kebidanan, serta gizi di berikan terapi 10) Pelayanan pasca persalinan dan bayi baru lahir di fasilitas pelayanan kesehatan minimal 4 kali selama masa nifas. Pemeriksaan pasca persalinan pertama pada ibu nifas dan bayi baru lahir dilakukan di fasilitas pelayanan kesehatan dimana ibu hamil bersalin sebelum pulang. Untuk pemeriksaan selanjutnya dapat dilakukan dengan datang ke fasilitas pelayanan kesehatan dengan melakukan janji temu terlebih dahulu, atau telekonsultasi atau kunjungan rumah oleh tenaga Kesehatan 11) Catatan konsultasi medis pasien di catat dalam rekam medis dalam lembar asuhan kebidanan dan di tanda tangani oleh pemberi asuhan medik dan bidan.
c. Jangka waktu pelayanan	Minimal 5 menit
d. Biaya/tarif	Tidak ada
e. Produk pelayanan	Diagnose, rencana terapi dan edukasi, pertolongan persalinan dan nifas
f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com

2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2) PMK nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek kedokteran. 3) PMK 26 nomor tahun 2019 tentang Praktek keperawatan. 4) PMK nomor 5 tahun 2014 tentang standar pelayanan klinis. 5) PMK Nomor11 tahun2017 tentang keselamatan pasien. 6) PMK Nomor 27 tahun 2017 tentang pencegahan dan penanggulangan infeksi. 7) PMK Nomor 52 tahun 2019 tentang Kesehatan dan keselamatan kerja. 8) PMK Nomor 43 tahun 2020 tentang Puskesmas.
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang poli dengan ventilasi baik 2) meja dan kursi konsul Bidan 3) kursi pasien 4) tempat tidur periksa obstetric dan gynecology 5) sarana cuci tangan 6) diagnostic set 7) kebidanan set /obstetric kit 8) tempat sampah medis 9) spill kit 10) anafilaktik kit 11) infant resuscitator 12) infant warmer 13) USG 14) Komputer 15) jaringan internet 16) alat tulis dan kertas 17) timbangan 18) rekam medis elektronik 19) tabung oksigen yang terisi 20) lemari peralatan 21) meja peralatan 22) lampu operasi 23) 23. alat dan bahan kebidanan
		c. Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan kebidanan di berikan oleh Bidan yang memiliki STR, SIP, dan surat penugasan dari pimpinan puskesmas. 2) Pelayanan asuhan kebidanan di berikan oleh Bidan yang memiliki STR, SIP, dan surat penugasan dari pimpinan puskesmas
		d. Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan dilakukan oleh tim audit klinis dan audit internal sekurangny 1 bulan sekali 2) Penerapan PPI, K3 dan MFK di monitoring oleh tim 3) Evaluasi kinerja pelayanan klinis dilakukan 3 bulan sekali
		e. Jumlah pelaksana	Sekurangny terdiri 1 dokter dan 1 bidan untuk 1 poli pelayanan

	f. Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan dilakukan oleh tenaga klinis yang kualifikasi dan kompetensi sesuai, dan mendapat penugasan langsung dari atasan. 2) Pelayanan dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan. 3) Pelayanan sesuai dengan standar pelayanan kedokteran dan kebidanan.
	g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Alat alat yang di gunakan steril. 2) Alat suntik yang di gunakan sekali pakai. 3) Alat sudah dikalibrasi . 4) Penangan B3 dan limbah B3 selama pelayanan sesuai standar. 5) pelayanan menjamin tidak terjadinya insiden keselamatan pasien dan insiden kesehatan dan keselamatan kerja. 6) Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab kepala puskesmas selama dalam lingkungan pelayanan. 7) Pencegahan insiden bayi tertukar.
	h. Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standard pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan oleh tim UKP dan tim mutu Audit Internal. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

G. JENIS PELAYANAN : KONSELING GIZI

No	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien sudah melewati skrining 2) Pasien sudah terdaftar di pendaftaran, 3) Pasien tetap mematuhi protokol kesehatan, menggunakan masker, menjaga jarak, dan menerapkan etika batuk.
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien masuk ke ruang poli sesuai dengan nomor urut pendaftaran. 2) Pasien menyampaikan identitas, nama dan tanggal lahir, menyampaikan keluhan. 3) Pasien menerima pemeriksaan fisik dan diagnostik. 4) Pasien menerima edukasi dari tenaga medis dan paramedis. 5) Pasien mengulang kembali arahan dari medis dan paramedis. 6) Untuk pasien yang perlu edukasi Kesehatan lingkungan, perilaku dan gizi di konsultasikan ke poli terpadu. 7) Untuk pasien yang perlu pelayanan tingkat sekunder dilakukan rujukan. 8) Untuk pasien yang memerlukan pemeriksaan laboratorium di beri pengantar ke laboratorium. 9) Untuk pasien yang telah lengkap proses asuhan medik dan keperawatan, serta gizi di berikan terapi

			10) Catatan konsultasi medis pasien di catat dalam rekam medis dalam lembar asuhan dan di tandatangani oleh pemberi asuhan medik dan paramedik.
		c. Jangka waktu pelayanan	Tidak ada
		d. Biaya/tarif	Ada biaya untuk Tindakan sesuai Perda
		e. Produk pelayanan	Diagnosa, rencana terapi dan edukasi
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: (4) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (5) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (6) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2) PMK nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran. 3) PMK nomor 26 tahun 2019 tentang Praktek keperawatan. 4) PMK nomor 5 tahun 2014 tentang standar pelayanan klinis. 5) PMK Nomor11 tahun2017 tentang keselamatan pasien. 6) PMK Nomor 27 tahun 2017 tentang pencegahan dan penanggulangan infeksi. 7) PMK Nomor tahun 52 tahun 2019 tentang kesehatan dan keselamatan kerja. 8) PMK Nomor 43 tahun 2020 tentang Puskesmas.
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1) Ruang poli dengan ventilasi baik 2) meja dan kursi konsul dokter 3) kursi pasien 4) tempat tidur periksa 5) sarana cuci tangan 6) komputer 7) jaringan internet 8) alat tulis dan kertas 9) timbangan 10) rekam medis elektronik
		c. Kompetensi pelaksana	1) pelayanan umum di berikan oleh dokter yang memiliki sip,dan surat penugasan dari pimpinan puskesmas. 2) Pelayanan asuhan keperawatan di berikan oleh perawat yang memiliki STR, SIP dan surat penugasan dari pimpinan puskesmas.
		d. Pengawasan internal	1) Pengawasan dilakukan oleh tim audit klinis dan audit internal sekurangngnya 1 bulan sekali.

	2) Evaluasi kinerja pelayanan klinis dilakukan 3 bulan sekali.
e. Jumlah pelaksana	Sekurangnya terdiri 1 dokter dan 2 nutrisionis
f. Jaminan pelayanan	1) Pelayanan dilakukan oleh tenaga klinis yang kualifikasi dan kompetensi sesuai, dan mendapat penugasan langsung dari atasan. 2) Pelayanan dilakukan sesuai dengan jadwal yang di tetapkan. 3) Pelayanan sesuai dengan standar pelayanan kedokteran dan gizi.
g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1) Pelayanan sesuai dengan jadwal 2) Tidak ada kesalahan identitas 3) Komunikasi yang efektif 4) Pengendalian dan Pencegahan terjadinya Infeksi
h. Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standard pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan oleh tim UKP dan tim mutu Audit Internal. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

H. JENIS PELAYANAN : KLINIK SANITASI

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat) & Lingkungan Sehat
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	A. Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 B. Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ C. Email : www.Email.com/@puskesmasbeji4059
2.	<i>Manufacturing</i>	1. Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan

2. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	A. Buku KIA/Buku lansia B. Kertas C. Kursi tunggu D. Jaringan internet dan listrik
3. Kompetensi pelaksana	D-III Kesehatan Lingkungan
4. Pengawasan internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
5. Jumlah pelaksana	1
6. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
8. Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

I. JENIS PELAYANAN : PROMOSI KESEHATAN

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan,	a. Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859

		saran dan masukan	b. Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ c. Email : www.Email.com/@puskesmasbeji4059
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	a. Buku KIA/Buku lansia b. Kertas c. Kursi tunggu d. Jaringan internet dan listrik
		c. Kompetensi pelaksana	S1 Kesehatan Masyarakat
		d. Pengawasan internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	1
		f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
		g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
		h. Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

J. JENIS PELAYANAN : LABORATORIUM

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a) Persyaratan	1) Pasien sudah dilakukan skrining 2) Pasien tetap mematuhi protokol kesehatan, menggunakan masker, menjaga jarak, dan menerapkan etika batuk. 3) Pasien sudah mendapat pelayanan di poli
		b) Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pasien menunggu di ruang tunggu laboratorium sesuai dengan nomor urut pendaftaran. 2) Pasien menyampaikan identitas, nama dan tanggal lahir, menyampaikan jenis

			<p>pemeriksaan kepada petugas laboratorium.</p> <p>3) Jika identitas sesuai maka dilakukan pengambilan sample sesuai dengan permintaan dokter penanggung jawab.</p> <p>4) Petugas melakukan pemeriksaan sample</p> <p>5) Petugas menulis hasil pemeriksaan</p> <p>6) Dan memasukkan ke lembar hasil pemeriksaan.</p> <p>7) Petugas memasukkan data ke simpus sambil mengecek ulang identitas.</p> <p>8) Petugas mengirim data ke dokter penanggung jawab pelayanan.</p>
		c) Jangka waktu pelayanan	Minimal 5 menit
		d) Biaya/tarif	Sesuai dengan pemeriksaan yang dilakukan dan sesuai dengan tariff yang berlaku
		e) Produk pelayanan	Hasil pemeriksaan laboratorium
		f) Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a) Kotak saran</p> <p>b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:</p> <p>(1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859</p> <p>(2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/</p> <p>(3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com</p>
2.	<i>Manufacturing</i>	a) Dasar Hukum	<p>1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</p> <p>2) PMK nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek kedokteran.</p> <p>3) PMK nomor 26t tahun 2019 tentang Praktek keperawatan.</p> <p>4) PMK nomor 5 tahun 2014 tentang standar pelayanan klinis.</p> <p>5) PMK Nomor 11 tahun 2017 tentang keselamatan pasien.</p> <p>6) PMK Nomor 27 tahun 2017 tentang pencegahan dan penanggulangan infeksi.</p> <p>7) PMK Nomor 52 tahun 2019 tentang kesehatan dan keselamatan kerja.</p> <p>8) PMK Nomor 43 tahun 2020 tentang Puskesmas</p>
		b) Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1) Ruang pengambilan dan penerimaan sample</p> <p>2) Ruang pemeriksaan sample</p> <p>3) meja dan kursi petugas</p> <p>4) meja laboratorium</p> <p>5) sarana cuci tangan</p> <p>6) APD kit</p> <p>7) Spiil kit</p> <p>8) Eyewasher</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 9) Peralatan laboratorium sesuai jenis pemeriksaan 10) Reagen, bahan habis pakai 11) computer 12) jaringan internet 13) alat tulis dan kertas 14) rekam medis elektronik 15) lemari peralatan 16) kulkas reagen 17) lemari b3 18) sarana penanganan limbah b3 19) pemadam kebakaran 20) MSDS 21) Daftar b3 22) P3k kit
	c) Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan di berikan oleh tenaga laboratorium yang memiliki STR, SIP dan surat penugasan dari pimpinan puskesmas. 2) Penanggungjawab laboratorium adalah dokter
	d) Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan dilakukan oleh audit internal sekurangnya 1 bulan sekali 2) Penerapan PPI, K3 dan MFK di monitoring oleh tim 3) Evaluasi kinerja pelayanan klinis dilakukan 3 bulan sekali
	e) Jumlah pelaksana	Sekurangnya terdiri 2 analis
	f) Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan dilakukan oleh tenaga klinis yang kualifikasi dan kompetensi sesuai, dan mendapat penugasan langsung dari atasan 2) Pelayanan dilakukan sesuai dengan jadwal yang di tetapkan 3) Pelayanan sesuai dengan standar pelayanan laboratorium
	g) Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Alat sudah dikalibrasi 2) Alat suntik yang digunakan sekali pakai 3) Penanganan B3 dan limbah B3 sesuai standar 4) Pelayanan menjamin tidak terjadinya insiden keselamatan pasien dan insiden kesehatan dan keselamatan kerja 5) Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab kepala puskesmas selama dalam lingkungan pelayanan.
	h) Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standard pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan oleh tim UKP dan tim mutu Audit Internal. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

K. JENIS PELAYANAN : KEFARMASIAN

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	1) Pasien sudah dilakukan skrining dan pendaftaran di loket pendaftaran

			<ul style="list-style-type: none"> 2) Pasien sudah mendapatkan pelayanan di poli yang dituju 3) Petugas poli menginput Pemberian Terapi Obat di aplikasi (SIMPUSTA)
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1) Petugas farmasi mengecek antrian resep pada aplikasi (SIMPUSTA) 2) Petugas farmasi melayani resep paling atas 3) Petugas farmasi memeriksa kelengkapan dan telaah resep 4) Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai resep 5) Petugas menyerahkan obat ke pasien 6) Petugas memberikan informasi obat dan mencatat di buku PIO
		c. Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Untuk sediaan jadi <15 menit 2) Untuk sediaan racikan <15 menit
		d. Biaya/tarif	<p>Untuk obat tidak dipungut biaya</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Untuk jasa meracik puyer sesuai perda Rp. 5.000,00 2) Untuk jasa meracik kapsul sesuai perda Rp. 10.000,00
		e. Produk pelayanan	Sediaan obat jadi maupun racikan
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Dapat melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Survey Kepuasan Pasien yang tersedia di Puskesmas 2) Kotak saran 3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com 4) Website : https://pkmběji.tulungagung.go.id/ 5) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1) Permenkes No 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 2) Keputusan Kepala UPT Puskesmas Beji Nomor 188.4 / 6 2 / 24.08 / 2023 tentang SK Pelayanan Kefarmasian di UPT Puskesmas Beji
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ruang pelayanan dengan ventilasi yang baik 2) Meja dan kursi 3) Konter penyerahan obat dan Pemberian Informasi Obat 4) Komputer dan jaringannya 5) Alat Tulis Kantor 6) Timbangan obat 7) Rekam medis elektronik (SIMPUSTA) 8) Air dispenser 9) Obat dan Bahan Medis Habis Pakai 10) Rak/Almari obat 11) Kulkas penyimpanan obat 12) Lemari khusus Narkotik dan Psikotropik 13) Mortir stampher, beaker glass, kertas puyer, Blender obat dan Sealer

		14) Etiket dan plastic/kresek obat 15) Gudang obat dengan suhu, kelembaban dan temperature yang sesuai
c. Kompetensi pelaksana		Diberikan oleh Tenaga Kefarmasian yang memiliki STR, SIK/SIP/SIPA dan SK.
d. Pengawasan internal		Dilakukan oleh audit internal, Tim Mutu, dan Penerapan PPI, K3, dan MFK dimonitoring oleh Tim.
e. Jumlah pelaksana		Sekurangnya terdiri dari 1 Apoteker dan 1 Asisten Apoteker
f. Jaminan pelayanan		Dilakukan sesuai jadwal pelayanan dan sesuai dengan standar pelayanan kefarmasian (SOP)
g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan		Pelayanan menjamin tidak adanya insiden keselamatan pasien dan insiden kesehatan dan keselamatan kerja
h. Evaluasi kinerja pelaksana		Evaluasi dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun yang selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjamin dan meningkatkan kinerja pelayanan

II. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT (UKM)

A. JENIS PELAYANAN : UPAYA PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbejii/

			(3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Buku KIA/Buku lansia b. Kertas c. Kursi tunggu d. Jaringan internet dan listrik
		c. Kompetensi pelaksana	S1 Kesehatan Masyarakat
		d. Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	1
		f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
		g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tidak ada kesalahan identitas 2) Komunikasi yang efektif. 3) Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4) Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5) Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6) Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
		h. Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

B. JENIS PELAYANAN : UPAYA KESEHATAN LINGKUNGAN

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis

		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat) & Lingkungan Sehat
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbejii/ A. Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1) Buku KIA/Buku lansia 2) Kertas 3) Kursi tunggu 4) Jaringan internet dan listrik
		c. Kompetensi pelaksana	D-III Kesehatan Lingkungan
		d. Pengawasan internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	1
		f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
		g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
		h. Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

C. JENIS PELAYANAN : UPAYA KESEHATAN IBU DAN ANAK SERTA KELUARGA BERENCANA

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme	1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan.

		dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Buku KIA/Buku lansia 2) Kertas 3) Kursi tunggu 4) Jaringan internet dan listrik
		c. Kompetensi pelaksana	D-IV Kebidanan
		d. Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	1
		f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
		g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat

	h. Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali
--	-------------------------------	--

D. JENIS PELAYANAN : UPAYA PERBAIKAN GIZI MASYARAKAT

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Buku KIA/Buku lansia 2) Kertas 3) Kursi tunggu 4) Jaringan internet dan listrik
		c. Kompetensi pelaksana	S1 Gizi
		d. Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	1

	f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
	g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tidak ada kesalahan identitas 2) Komunikasi yang efektif. 3) Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4) Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5) Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6) Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
	h. Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

E. JENIS PELAYANAN : UPAYA PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN PENYAKIT

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 2) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi

			3) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1) Buku KIA/Buku lansia 2) Kertas 3) Kursi tunggu 4) Jaringan internet dan listrik
		c. Kompetensi pelaksana	D-IV Kebidanan D-III Perawat
		d. Pengawasan internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	18
		f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
		g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
		h. Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

III. UPAYA KESEHATAN PENGEMBANGAN

A. JENIS PELAYANAN : UPAYA KEPERAWATAN KESEHATAN MASYARAKAT

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam

		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Buku KIA/Buku lansia 2. Kertas 3. Kursi tunggu 4. Jaringan internet dan listrik
		c. Kompetensi pelaksana	S1 Keperawatan
		d. Pengawasan internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	1
		f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
		g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
		h. Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

B. JENIS PELAYANAN : UPAYA KESEHATAN SEKOLAH

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku <u>UKS</u> 2. Kertas 3. Kursi tunggu 4. Jaringan internet dan listrik
		c. Kompetensi pelaksana	D-III Keperawatan
		d. Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	1
		f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
		g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
	h. Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

C. JENIS PELAYANAN : UPAYA KESEHATAN INDERA PENGLIHATAN DAN PENDENGARAN

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: <ul style="list-style-type: none"> a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ul style="list-style-type: none"> (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana,	<ul style="list-style-type: none"> 1. Buku Registrasi/Buku lansia 2. Kertas

	dan/atau fasilitas	3. Kursi tunggu 4. Jaringan internet dan Listrik 5. Buku UKS
	c. Kompetensi pelaksana	D-III Keperawatan
	d. Pengawasan internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
	e. Jumlah pelaksana	1
	f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
	g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
	h. Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

D. JENIS PELAYANAN : UPAYA KESEHATAN KERJA

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:

			(1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Buku Registrasi 2. Kertas 3. Kursi tunggu 4. Jaringan internet dan listrik
		c. Kompetensi pelaksana	D-III Kebidanan
		d. Pengawasan internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	1
		f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
		g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
		h. Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

E. JENIS PELAYANAN : UPAYA KESEHATAN OLAHRAGA

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku.

			4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Buku UKS 2. Kertas 3. Kursi tunggu 4. Jaringan internet dan listrik
		c. Kompetensi pelaksana	D-III Kebidanan
		d. Pengawasan internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	1
		f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
		g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
		h. Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

F. JENIS PELAYANAN : UPAYA KESEHATAN JIWA

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Buku Registrasi 2. Kertas 3. Kursi tunggu 4. Jaringan internet dan listrik
		c. Kompetensi pelaksana	D-III Keperawatan
		d. Pengawasan internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
		e. Jumlah pelaksana	1
		f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
		g. Jaminan keamanan	1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif.

	dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
	h. Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

G. JENIS PELAYANAN : UPAYA USIA LANJUT

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a) Kotak saran b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbejii/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan
		b. Sarana dan prasarana,	<ol style="list-style-type: none"> a. Buku lansia b. Kertas c. Kursi tunggu

	dan/atau fasilitas	d. Jaringan internet dan listrik
	c. Kompetensi pelaksana	D-III Kebidanan
	d. Pengawasan internal	1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal
	e. Jumlah pelaksana	1
	f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
	g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat
	h. Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

H. JENIS PELAYANAN : UPAYA PEMBINAAN PENGOBATAN TRADISIONAL

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan	Warga Negara Indonesia
		b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan 3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku. 4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: a) Kotak saran

			b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: (1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859 (2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/ (3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas c. Kompetensi pelaksana d. Pengawasan internal e. Jumlah pelaksana f. Jaminan pelayanan g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan h. Evaluasi kinerja pelaksana	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan 1. Buku KIA/Buku lansia 2. Kertas 3. Kursi tunggu 4. Jaringan internet dan listrik D-III Kebidanan 1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM 2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal 1 Pelayanan Ramah dan Cepat 1. Tidak ada kesalahan identitas 2. Komunikasi yang efektif. 3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi 4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh 5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur: 6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat 1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan 2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali

I. JENIS PELAYANAN : UPAYA KESEHATAN GIGI MASYARAKAT

No.	Standar	Komponen	Uraian
1.	<i>Service delivery</i>	a. Persyaratan b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Warga Negara Indonesia 1. Masyarakat / pelanggan menerima pemberitahuan informasi / undangan. 2. Masyarakat datang sesuai dengan undangan

			<p>3. Petugas Melakukan kegiatan kesehatan Masyarakat sesuai juknis pedoman kegiatan yang berlaku.</p> <p>4. Petugas melakukan pencatatan , evaluasi dan pelaporan kegiatan</p>
		c. Jangka waktu pelayanan	1 – 3 jam
		d. Biaya/tarif	Gratis
		e. Produk pelayanan	UKBM (Usaha Kegiatan Berbasis Masyarakat)
		f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a) Kotak saran</p> <p>b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:</p> <p>(1) Telepon/Whatsapp/SMS : 081235799505/085732478859</p> <p>(2) Instagram : www.instagram.com/puskesmasbeji/</p> <p>(3) Email : puskesmasbeji12@gmail.com</p>
2.	<i>Manufacturing</i>	a. Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 08 tahun 2019 tentang pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan</p>
		b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Buku KIA/Buku lansia</p> <p>2. Kertas</p> <p>3. Kursi tunggu</p> <p>4. Jaringan internet dan Listrik</p> <p>5. Buku UKS</p>
		c. Kompetensi pelaksana	S1 Kedokteran Gigi
		d. Pengawasan internal	<p>1. Supervisi oleh Penanggung jawab UKM</p> <p>2. Sistem pengendalian mutu oleh Tim Audit Internal</p>
		e. Jumlah pelaksana	1
		f. Jaminan pelayanan	Pelayanan Ramah dan Cepat
		g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Tidak ada kesalahan identitas</p> <p>2. Komunikasi yang efektif.</p> <p>3. Pengendalian dan pencegahan terjadinya infeksi</p> <p>4. Mengurangi terjadinya cedera pasien akibat jatuh</p> <p>5. Dilaksanakan sesuai dengan panduan atau standar operasional prosedur:</p> <p>6. Kegiatan dilaksanakan berdasar kebutuhan kesehatan masyarakat</p>
		h. Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap 1 bulan oleh tim UKM dilokakarya bulanan

			2. Survei Identifikasi Kebutuhan dan Harapan dilakukan di awal tahun dan di evaluasi 1 tahun sekali
--	--	--	---

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 03 Januari 2024

Kepala UPT Puskesmas Beji
Kabupaten Tulungagung,



dr. HERU NUR CAHYONO

Penata Tk. I

NIP. 19770901 201001 1 001