



**PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPT PUSKESMAS BALESONO**

Jln. Desa Balesono Kec.Ngunut Email : [pkmbalesono@gmail.com](mailto:pkmbalesono@gmail.com) Kode Pos : 66292  
**TULUNGAGUNG**

---

KEPUTUSAN

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS BALESONO  
NOMOR : 188.4/06/103.03/2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS BALESONO  
KABUPATEN TULUNGAGUNG

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS BALESONO,

- Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan pada UPT Puskesmas Balesono sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan pada UPT Puskesmas Balesono, perlu menetapkan Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Balesono Kabupaten Tulungagung dengan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Balesono;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja;
8. Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023;
12. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 17 Tahun 2019 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019-2023.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Balesono Kabupaten Tulungagung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulungagung.
- KETIGA : Keputusan Kepala UPT Puskesmas Balesono ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Tulungagung  
pada tanggal : 03 Januari 2022

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSKESMAS BALESONO



YULI SUPRAPTINI, S.Kep., Ners  
Pembina  
NIP. 19700425 199001 2 002

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAKSANA  
TEKNIS PUSKESMAS BALESONO  
NOMOR : 188.4/06/103.03/2022  
TANGGAL : 03 Januari 2022

---

**VISI, MISI DAN MOTTO PELAYANAN  
UPT PUSKESMAS BALESONO**

1. Visi  
Masyarakat di wilayah UPT Puskesmas Balesono mandiri untuk hidup sehat
2. Misi
  - a. Meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan
  - b. Memberdayakan masyarakat dan lingkungannya
3. Motto : “DREAM”
  - a. Dedication (Pengabdian) : mengabdikan dan melayani masyarakat khususnya di bidang kesehatan
  - b. Responsible (Bertanggung Jawab) : melaksanakan tugas pelayanan dengan sigap, baik, benar dan cepat sesuai prosedur tetap.
  - c. Empathy (Ikut Merasakan) : mengetahui apa yang orang lain rasakan dan pikirkan, menciptakan keinginan untuk menolong sesama, mengalami emosi yang serupa dengan emosi orang lain.
  - d. Attitude (Perilaku) : Berperilaku sopan dan santun sesuai dengan norma-norma sosial yang berlaku di masyarakat menunjukkan rasa hormat, kepedulian dan perhatian kepada orang lain.
  - e. Motivation (Semangat / Dukungan) : Mampu memberikan dukungan saran, dan pemikiran positif kepada orang lain.

**JENIS-JENIS PELAYANAN  
UPT PUSKESMAS BALESONO**

- A. Upaya Kesehatan Perorangan (UKP)
  - a. Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran
  - b. Ruang Tindakan
  - c. Ruang Pemeriksaan Umum
  - d. Ruang KIA/KB yang bersifat UKP termasuk Pelayanan USG
  - e. Ruang Imunisasi
  - f. Pelayanan IMS dan HIV
  - g. Ruang Pemeriksaan Gigi
  - h. Ruang Konseling Gizi yang bersifat UKP
  - i. Klinik Sanitasi
  - j. Ruang Laboratorium
  - k. Ruang Farmasi
  - l. Pelayanan UBM (Upaya Berhenti Merokok)
- B. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat
  - a. Ruang Promosi Kesehatan
  - b. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
  - c. Pelayanan Kesehatan Keluarga yang bersifat UKM
  - d. Pelayanan Gizi yang bersifat UKM
  - e. Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
  - f. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat
- C. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan
  - a. Pelayanan Kesehatan Gigi masyarakat
  - b. Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer
  - c. Pelayanan Kesehatan Olah Raga
  - d. Pelayanan kesehatan Kerja
  - e. Pelayanan Kesehatan Lainnya

LAMPIRAN 3 : KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAKSANA  
TEKNIS PUSKESMAS BALESONO  
NOMOR : 188.4/06/103.03/2022  
TANGGAL : 03 Januari 2022

---

### **MAKLUMAT PELAYANAN**

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan;
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus- menerus;
3. Kami bersedia untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

Ditetapkan di : Tulungagung  
pada tanggal : 03 Januari 2022

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSKESMAS BALESONO



YULI SUPRAPTINI, S.Kep., Ners  
Pembina  
NIP. 19700425 199001 2 002

LAMPIRAN 4 : KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAKSANA  
TEKNIS PUSKESMAS BALESONO  
NOMOR : 188.4/06/103.03/2022  
TANGGAL : 03 Januari 2022

---

## **STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS BALESONO KABUPATEN TULUNGAGUNG**

Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman untuk penyelenggaraan. Komponen Standar Pelayanan meliputi:

### **A. Service Delivery**

1. Persyaratan
2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur
3. Jangka Waktu Pelayanan
4. Biaya/Tarif
5. Produk Pelayanan
6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

### **B. Manufacturing**

1. Dasar Hukum
2. Sarana dan Prasarana
3. Kompetensi Pelaksana
4. Pengawasan Internal
5. Jumlah Pelaksana
6. Jaminan Pelayanan
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

<b>I Jenis Pelayanan : Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran</b>			
	<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
<b>a. Service Delivery</b>			
	1	Persyaratan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu identitas : KTP/KK</li> <li>2. Kartu BPJS Kesehatan, JKN atau KIS (bagi yang memiliki)</li> </ol>
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu BPJS Kesehatan (jika ada)</li> <li>3. Pencarian data pasien pada database (simpusta)</li> <li>4. Mengentri data pasien pada database (simpusta) sesuai poli tujuan (pasien dalam atau luar wilayah Tulungagung)</li> <li>5. Pasien mendapatkan nomor antrian</li> <li>6. Petugas mengarahkan pasien menuju poli tujuan dengan meminta pasien menunggu panggilan dari poli tersebut.</li> <li>7. Pasien menunggu panggilan poli</li> </ol>
	3	Jangka Waktu Pelayanan	Jadwal Pelayanan : Senin s/d Kamis : 07.30 s/d 11.00 WIB Jum'at s/d Sabtu : 07.30 s/d 10.00 WIB Jangka waktu pelayanan di Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran adalah 5-15 menit
	4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP</li> <li>2. Pasien BPJS gratis</li> <li>3. Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung</li> </ol>
	5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran pasien ke poli atau pelayanan selanjutnya</li> <li>2. Pelayanan Rekam Medis pasien</li> </ol>
	6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kontak Pengaduan No Wa : 081357989779 Email : pkm.balesono@gmail.com Instagram : pkmbalesono Facebook : Pkm Balesono Kotak Saran dan Pengaduan
<b>b. Manufacturing</b>			
	1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 122)</li> <li>4. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung</li> </ol>
	2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu dilengkapi kipas angin dan televisi</li> <li>2. Koran dan bahan bacaan lainnya</li> </ol>

			3. ATK 4. Komputer dan Jaringan Internet
	3	Kompetensi Pelaksana	1. DIII Rekam Medis yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya. 2. SLTA/ sederajat yang memiliki kemampuan computer dan administrasi
	4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
	5	Jumlah Pelaksana	DIII Rekam medis : 1 orang SLTA/ sederajat : 3 orang
	6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
	8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali

<b>II Jenis Pelayanan : Ruang Tindakan</b>			
	<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
	<b>a. Service Delivery</b>		
	1	Persyaratan	1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran di Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran 2. Tersedianya Rekam Medis Pasien 3. Mempunyai nomor antrian
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang dari Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Ruang Tindakan 3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 4. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 5. Petugas melakukan anamnesis 6. Petugas melakukan pengukuran vital sign 7. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 8. Petugas menentukan terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien.
	3	Jangka Waktu Pelayanan	Jadwal Pelayanan : Senin s/d Kamis : 07.30 s/d 14.00 WIB Jum'at : 07.30 s/d 11.15 WIB Sabtu : 07.30 s/d 12.15 WIB Jangka Waktu Pelayanan di Ruang Tindakan tergantung Tindakan yang dilakukan
	4	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP 2. Pasien BPJS gratis 3. Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum

			Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung
	5	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan Medis 2. Tindakan Medis
	6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kontak Pengaduan No Wa : 081357989779 Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a> Instagram : pkmbalesono Facebook : Pkm Balesono Kotak Saran dan Pengaduan
<b>g. Manufacturing</b>			
	1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan. 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan; 7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;
	2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu pasien 2. Ruang tindakan 3. Peralatan medis pendukung
	3	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktik 2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
	4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
	5	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : minimal 1 orang Perawat : minimal 1 orang
	6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat 4. Obat, vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
	8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali

III	<b>Jenis Pelayanan : Ruang Pemeriksaan Umum</b>		
	<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
	<b>a. Service Delivery</b>		
	1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran di Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran</li> <li>2. Tersedianya Rekam Medis Pasien</li> <li>3. Mempunyai nomor antrian</li> </ol>
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang dari Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Ruang Pemeriksaan Umum</li> <li>3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>4. Petugas poli umum mengidentifikasi pasien sesuai dengan rekam medik.</li> <li>5. Perawat melakukan anamnesa awal dan pemeriksaan tanda-tanda vital.</li> <li>6. Perawat mempersilahkan pasien untuk diperiksa oleh dokter.</li> <li>7. Dokter melakukan pemeriksaan lanjutan yaitu anamnesa dan pemeriksaan fisik.</li> <li>8. Dokter dapat melakukan rujukan internal apabila diperlukan pemeriksaan lebih lanjut dari unit terkait, antara lain ke laboratorium, poli gigi, poli KIA, poli gizi, dan Lain-Lain.</li> <li>9. Petugas menentukan diagnosa penyakit</li> <li>10. Petugas memberikan pengobatan sesuai keluhan dan mencetak resep menuju apotik bagi pasien yang memerlukan.</li> <li>11. Dokter memasukkan riwayat kesehatan pasien saat ini ke dalam rekam medis.</li> <li>12. Dokter memberikan resep via online dan mengarahkan pasien untuk mengambil obat ke apotek.</li> <li>13. Apabila pasien memenuhi indikasi untuk rawat inap, maka dokter poli umum dapat memberikan rujukan untuk rawat inap.</li> <li>14. Bila pasien memerlukan rujukan ke fasilitas kesehatan sekunder maka dokter poli umum memberikan lembar rujukan.</li> </ol>
	3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jadwal Pelayanan :</p> <p>Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai</p> <p>Jangka Waktu Pelayanan di Ruang Pemeriksaan Umum adalah 5-15 menit atau sesuai dengan kasus yang dihadapi</p>
	4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP</li> <li>2. Pasien BPJS gratis</li> <li>3. Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung</li> </ol>
	5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Dokter</li> <li>2. Pemeriksaan Medis</li> <li>3. Tindakan Medis</li> <li>4. Pengonatan</li> <li>5. Surat Rujukan</li> </ol>

			6. Surat Keterangan Kesehatan
	6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kontak Pengaduan No Wa : 081357989779 Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a> Instagram : pkmbalesono Facebook : Pkm Balesono Kotak Saran dan Pengaduan
	<b>b. Manufacturing</b>		
	1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.</li> <li>5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</li> <li>7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</li> </ol>
	2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu pasien</li> <li>2. Ruang pemeriksaan pasien umum</li> <li>3. Peralatan medis pendukung</li> <li>4. ATK</li> <li>5. Komputer dan Jaringan Internet</li> </ol>
	3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktik</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan/Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
	4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
	5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum : minimal 1 orang</li> <li>2. Perawat/bidan : minimal 2 orang</li> </ol>
	6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat</li> <li>2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat</li> <li>4. Obat, vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)</li> </ol>
	8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali</li> </ol>

<b>IV Jenis Pelayanan : Ruang KIA/KB dan USG</b>			
	<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
<b>a. Service Delivery</b>			
	1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran di Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran</li> <li>2. Tersedianya Rekam Medis Pasien</li> <li>3. Buku KIA/KMS</li> <li>4. Mempunyai nomor antrian</li> </ol>
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang dari Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Ruang KIA/KB dan USG</li> <li>3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>4. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis</li> <li>5. Petugas melakukan anamnesis</li> <li>6. Petugas melakukan pengukuran vital sign</li> <li>7. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur</li> <li>8. Petugas melakukan rujukan internal ANC Terpadu bagi ibu hamil baru</li> <li>9. Petugas menerima hasil pelayanan ANC Terpadu</li> <li>10. Petugas menyampaikan hasil pelayanan</li> <li>11. Petugas melakukan konseling</li> <li>12. Petugas memberikan pengobatan bila diperlukan</li> <li>13. Petugas melakukan rujukan Ke RS bila diperlukan</li> </ol>
	3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jadwal Pelayanan :</p> <p>Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai</p> <p>Jangka Waktu Pelayanan di Ruang KIA/KB dan USG adalah 10-30 menit atau tergantung pemeriksaan yang dilakukan</p>
	4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP</li> <li>2. Pasien BPJS gratis</li> <li>3. Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung</li> </ol>
	5	Produk Pelayanan	Pelayanan dan konsultasi KIA, KB, Kesehatan Reproduksi dan Pelayanan Catin
	6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kontak Pengaduan</p> <p>No Wa : 081357989779</p> <p>Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a></p> <p>Instagram : pkmbalesono</p> <p>Facebook : Pkm Balesono</p> <p>Kotak Saran dan Pengaduan</p>
<b>b. Manufacturing</b>			
	1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit</li> </ol>

			Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan; 5. Peraturan Menteri kesehatan No.97 tahun 2014 tentang Perawatan sebelum masa hamil, masa hamil, persalinan, masa sesudah melahirkan, pelayanan kontrasepsi dan kesehatan seksual
	2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu pasien 2. Ruang pemeriksaan KIA/KB 3. Ruang Laktasi 4. Peralatan medis pendukung 5. ATK 6. Komputer dan Jaringan Internet
	3	Kompetensi Pelaksana	DIII dan atau DIV Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
	4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
	5	Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 orang
	6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat 4. Obat, vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
	8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali

<b>V Jenis Pelayanan : Ruang Imunisasi</b>			
	<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
	<b>a. Service Delivery</b>		
	1	Persyaratan	1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran di Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran 2. Tersedianya Rekam Medis Pasien 3. Buku KIA/KMS 4. Mempunyai nomor antrian
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang dari Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran 2. Pasien menunggu di ruang tunggu Ruang Imunisasi 3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 4. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 5. Petugas melakukan anamnesis 6. Petugas melakukan pengukuran vital sign 7. Petugas melakukan tindakan Imunisasi
	3	Jangka Waktu Pelayanan	Jadwal Pelayanan : Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai

			Jangka Waktu Pelayanan di Ruang Imunisasi adalah 5-15 menit
	4	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP 2. Pasien BPJS gratis 3. Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung
	5	Produk Pelayanan	Pelayanan Imunisasi
	6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kontak Pengaduan No Wa : 081357989779 Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a> Instagram : pkmbalesono Facebook : Pkm Balesono Kotak Saran dan Pengaduan
<b>b. Manufacturing</b>			
	1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
	2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Imunisasi 2. Peralatan medis pendukung 3. ATK 4. Komputer dan Jaringan Internet
	3	Kompetensi Pelaksana	DIII/DIV Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
	4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
	5	Jumlah Pelaksana	Bidan : Minimal 1 orang
	6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat 4. Obat, vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
	8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali

<b>IV</b>	<b>Jenis Pelayanan : IMS dan HIV</b>
-----------	--------------------------------------

No.	Unsur	Standar Pelayanan
<b>a. Service Delivery</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran di Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran</li> <li>2. Tersedianya Rekam Medis Pasien</li> <li>3. Mempunyai nomor antrian</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang dari Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Ruang Pemeriksaan Umum</li> <li>3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>4. Petugas poli umum mengidentifikasi pasien sesuai dengan rekam medik.</li> <li>5. Perawat melakukan anamnesa awal dan pemeriksaan tanda-tanda vital.</li> <li>6. Perawat mempersilahkan pasien untuk diperiksa oleh dokter.</li> <li>7. Dokter melakukan pemeriksaan lanjutan yaitu anamnesa dan pemeriksaan fisik.</li> <li>8. Dokter dapat melakukan rujukan internal apabila diperlukan pemeriksaan lebih lanjut dari unit terkait seperti laboratorium</li> <li>9. Petugas menentukan diagnosa penyakit</li> <li>10. Petugas memberikan pengobatan sesuai keluhan dan mencetak resep menuju apotik bagi pasien yang memerlukan.</li> <li>11. Dokter memasukkan riwayat kesehatan pasien saat ini ke dalam rekam medis.</li> <li>12. Dokter memberikan resep via online dan mengarahkan pasien untuk mengambil obat ke apotek.</li> <li>13. Apabila pasien memenuhi indikasi untuk rawat inap, maka dokter poli umum dapat memberikan rujukan untuk rawat inap.</li> <li>14. Bila pasien memerlukan rujukan ke fasilitas kesehatan sekunder maka dokter poli umum memberikan lembar rujukan.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jadwal Pelayanan :</p> <p>Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai</p> <p>Jangka Waktu Pelayanan IMS dan HIV adalah 5-15 menit</p>
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP</li> <li>2. Pasien BPJS gratis</li> <li>3. Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Dokter terkait IMS dan HIV</li> <li>2. Pemeriksaan Medis IMS dan HIV</li> <li>3. Tindakan Medis (jika ada)</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kontak Pengaduan</p> <p>No Wa : 081357989779</p> <p>Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a></p> <p>Instagram : pkmbalesono</p> <p>Facebook : Pkm Balesono</p> <p>Kotak Saran dan Pengaduan</p>
<b>c.</b>	<b>d. Manufacturing</b>	

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan;</li> <li>5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</li> <li>7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu pasien</li> <li>2. Ruang pemeriksaan</li> <li>3. Peralatan medis pendukung</li> <li>4. ATK</li> <li>5. Komputer dan Jaringan Internet</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktik</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan/Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : minimal 1 orang Perawat : minimal 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat</li> <li>2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat</li> <li>4. Obat, vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali</li> </ol>

<b>VII Jenis Pelayanan : Ruang Pemeriksaan Gigi</b>		
<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
<b>a. Service Delivery</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran di Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran</li> <li>2. Tersedianya Rekam Medis Pasien</li> <li>3. Mempunyai nomor antrian</li> </ol>
2	Sistem,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang dari Ruang Pendaftaran dan Loker</li> </ol>

	Mekanisme dan Prosedur	<p>Pembayaran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu Ruang Peperiksaan Gigi</li> <li>3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>4. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis</li> <li>5. Petugas melakukan anamnesa</li> <li>6. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai keluhan berdasarkan prosedur</li> <li>7. Pemeriksaan odotogram, Riwayat penyakit dan kroscek identitas untuk pasien baru, untuk pasien lama dilanjutkan sesuai keluhan.</li> <li>8. Petugas menentukan diagnosis</li> <li>9. Petugas menentukan terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien.</li> <li>10. Petugas melakukan tindakan atau pemberian resep jika diperlukan</li> <li>11. Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien medikasi.</li> <li>12. Petugas menulis feedback pada lembar rujukan internal yg ditujukan utk unit pengirim dan atau membuat surat rujukan untuk pasien rujukan vertical.</li> <li>13. Petugas melakukan KIE pada pasien.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jadwal Pelayanan :</p> <p>Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai</p> <p>Jangka Waktu Pelayanan di Ruang Pemeriksaan Gigi adalah 5-15 menit atau tergantung dengan Tindakan yang dilakukan</p>
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP</li> <li>2. Pasien BPJS gratis</li> <li>3. Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Dokter Gigi</li> <li>2. Pemeriksaan gigi dan mulut</li> <li>3. Penambalan gigi</li> <li>4. Pencabutan gigi</li> <li>5. <i>Scalling</i>/pembersihan karang gigi</li> <li>6. Konsultasi Kesehatan gigi</li> <li>7. Dental <i>check-up</i></li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kontak Pengaduan</p> <p>No Wa : 081357989779</p> <p>Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a></p> <p>Instagram : pkmbalesono</p> <p>Facebook : Pkm Balesono</p> <p>Kotak Saran dan Pengaduan</p>
<b>b. Manufacturing</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit</li> </ol>

			Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Praktek Terapis Gigi dan Mulut;
	2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu pasien 2. Ruang pemeriksaan gigi 3. Peralatan medis pendukung 4. ATK 5. Komputer dan Jaringan Internet
	3	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Gigi yang memiliki surat ijin praktik 2. DIII/DIV Keperawatan Gigi yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
	4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
	5	Jumlah Pelaksana	Dokter Gigi : minimal 1 orang Perawat Gigi : minimal 1 orang
	6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat 4. Obat, vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
	8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali

<b>VIII Jenis Pelayanan : Ruang Konseling Gizi</b>			
	<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
<b>a. Service Delivery</b>			
	1	Persyaratan	1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran di Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran 2. Tersedianya Rekam Medis Pasien 3. Mempunyai nomor antrian 4. Rujukan internal
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang dari Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran 2. Atau pasien rujukan dari poli sebelumnya 3. Pasien menunggu di ruang tunggu Ruang Konsultasi Gizi 4. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 5. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 6. Petugas melakukan anamnesa pada keluarga pasien dan melakukan pemeriksaan berat badan, dan panjang badan pasien 7. Petugas melakukan klasifikasi. 8. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai keluhan pasien 9. Petugas menentukan diagnosa gizi

			<p>10. Petugas memberikan konseling dan PMT sesuai dengan keluhan pasien</p> <p>11. Petugas mendokumentasikan hasil pemeriksaan dan terapi ke dalam SIK</p> <p>12. Petugas mempersilahkan keluarga pasien untuk mengisi lembar survey kepuasan yang terletak di luar ruang dan mengambil obat ke apotik.</p>
	3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jadwal Pelayanan :</p> <p>Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai</p> <p>Jangka Waktu Pelayanan di Ruang Konseling Gizi adalah 5-15 menit</p>
	4	Biaya/Tarif	<p>1. Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP</p> <p>2. Pasien BPJS gratis</p> <p>3. Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung</p>
	5	Produk Pelayanan	Konseling, intervensi dan edukasi gizi
	6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kontak Pengaduan</p> <p>No Wa : 081357989779</p> <p>Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a></p> <p>Instagram : pkmbalesono</p> <p>Facebook : Pkm Balesono</p> <p>Kotak Saran dan Pengaduan</p>
<b>b. Manufacturing</b>			
	1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi.</p>
	2	Sarana dan Prasarana	<p>1. Ruang tunggu pasien</p> <p>2. Ruang konsultasi gizi</p> <p>3. Media promosi Kesehatan terkait gizi</p> <p>4. ATK</p> <p>5. Komputer dan Jaringan Internet</p>
	3	Kompetensi Pelaksana	DIII/DIV Gizi
	4	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</p>
	5	Jumlah Pelaksana	1 orang
	6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat</p> <p>2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</p>

		Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat</li> <li>Obat, vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)</li> </ol>
	8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali</li> </ol>

<b>IX Jenis Pelayanan : Klinik Sanitasi</b>			
	<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
<b>a. Service Delivery</b>			
	1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran di Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran</li> <li>Tersedianya Rekam Medis Pasien</li> <li>Mempunyai nomor antrian</li> <li>Rujukan internal</li> </ol>
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien datang dari Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran</li> <li>Atau pasien rujukan dari poli sebelumnya</li> <li>Pasien menunggu di ruang tunggu Klinik Sanitasi</li> <li>Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis</li> <li>Petugas melakukan konsultasi sanitasi</li> <li>Petugas memberikan edukasi sanitasi</li> </ol>
	3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jadwal Pelayanan :</p> <p>Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai</p> <p>Jangka Waktu Pelayanan di Klinik Sanitasi adalah 5-15 menit</p>
	4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP</li> <li>Pasien BPJS gratis</li> <li>Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung</li> </ol>
	5	Produk Pelayanan	Konsultasi dan edukasi sanitasi
	6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kontak Pengaduan</p> <p>No Wa : 081357989779</p> <p>Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a></p> <p>Instagram : pkmbalesono</p> <p>Facebook : Pkm Balesono</p> <p>Kotak Saran dan Pengaduan</p>
<b>b. Manufacturing</b>			
	1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit</li> </ol>

			Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian.
	2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu pasien 2. Ruang Klinik Sanitasi 3. Media promosi Kesehatan terkait sanitasi 4. Alat penunjang sanitasi 5. ATK 6. Komputer dan Jaringan Internet
	3	Kompetensi Pelaksana	DIII/DIV Kesehatan Lingkungan
	4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
	5	Jumlah Pelaksana	Kesehatan Lingkungan/ Sanitarian : 1 orang
	6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat 4. Obat, vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
	8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali

<b>X Jenis Pelayanan : Ruang Laboratorium</b>			
	<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
<b>a. Service Delivery</b>			
	1	Persyaratan	Surat permintaan pemeriksaan laboratorium
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang 2. Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan laboratorium 3. Petugas mencatat data pemeriksaan pasien di buku register 4. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut 5. Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel 6. Pasien menunggu hasil pemeriksaan, untuk pasien tanpa jaminan kesehatan/bpjs diminta untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu 7. Proses pemeriksaan laboratorium 8. Penyerahan hasil laboratorium kepada pasien untuk konsultasi ke yang merujuk
	3	Jangka Waktu Pelayanan	Jadwal Pelayanan : Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai Jangka Waktu Pelayanan di Ruang Laboratorium adalah 10-20 menit atau tergantung dengan pemeriksaan yang

			dilakukan
	4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP</li> <li>2. Pasien BPJS gratis</li> <li>3. Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung</li> </ol>
	5	Produk Pelayanan	Pemeriksaan laboratorium : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hematologi meliputi : darah rutin, Hb, golongan darah, LED, hitung jenis leukosit, dan malaria</li> <li>2. Urinalisa meliputi : urin rutin dan tes kehamilan</li> <li>3. Immunologi-Serologi meliputi HIV/AIDS, Syphilis, dan Hepatitis B</li> <li>4. Mikrobiologi meliputi : BTA, IMS, dan TCM</li> </ol>
	6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kontak Pengaduan No Wa : 081357989779 Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a> Instagram : pkmbalesono Facebook : Pkm Balesono Kotak Saran dan Pengaduan
<b>b. Manufacturing</b>			
	1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi.</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 364/MENKES/SK/III/2003 tentang Laboratorium Kesehatan</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat;</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 657/MENKES/SK/VII/2009 tentang Pengiriman Penggunaan Specimen Klinis, Materi Biologi dan Muatan Informasinya.</li> </ol>
	2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu pasien</li> <li>2. Ruang pengambilan sampel</li> <li>3. Ruang pemeriksaan sampel</li> <li>4. Peralatan laboratorium pendukung</li> <li>5. ATK</li> <li>6. Komputer dan Jaringan Internet</li> </ol>
	3	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
	4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
	5	Jumlah Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) : Minimal 2 orang
	6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	7	Jaminan	1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan

		Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>menerapkan protokol kesehatan yang ketat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat</li> <li>Obat, vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)</li> </ol>
	8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali</li> </ol>

<b>XI Jenis Pelayanan : Ruang Farmasi</b>			
	<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
	<b>a. Service Delivery</b>		
	1	Persyaratan	Resep dari Poli atau ruangan sebelumnya
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien datang</li> <li>Pasien menaruh resep di Farmasi</li> <li>Petugas menuliskan nomor urut pada lembar resep</li> <li>Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai urutan kedatangan</li> <li>Petugas melakukan screening resep</li> <li>Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep</li> <li>Pemberian Etiket Obat</li> <li>Petugas memanggil nama pasien sesuai nomor urut</li> <li>Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien</li> </ol>
	3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jadwal Pelayanan :</p> <p>Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai</p> <p>Jangka Waktu Pelayanan di Ruang Farmasi adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyiapan Resep racikan : 15 – 30 menit per 1 lembar resep</li> <li>Penyiapan Resep non racikan : 5 - 10 menit per 1 lembar resep</li> <li>Penyerahan dan pemberian Informasi Obat dan Konseling (PIO) : maksimal 15 menit per pasien</li> </ol>
	4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP</li> <li>Pasien BPJS gratis</li> <li>Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung</li> </ol>
	5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelayanan obat racikan</li> <li>Pelayanan obat non racikan</li> <li>Pemberian informasi obat (PIO)</li> </ol>
	6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kontak Pengaduan</p> <p>No Wa : 081357989779</p> <p>Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a></p> <p>Instagram : pkmbalesono</p> <p>Facebook : Pkm Balesono</p> <p>Kotak Saran dan Pengaduan</p>
<b>b.</b>	<b>c. Manufacturing</b>		

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentang pekerjaan kefarmasian;</li> <li>5. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang psikotropika;</li> <li>6. Undang – Undang Republik Indonesia Nomo 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 906).</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu pasien</li> <li>2. Ruang penyiapan obat</li> <li>3. Ruang pemberian informasi obat</li> <li>4. Gudang penyimpanan obat beserta rak dan almari</li> <li>5. Obat dan BMHP</li> <li>6. Alat medis pendukung</li> <li>7. ATK</li> <li>8. Komputer dan Jaringan Internet</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan Surat Ijin Praktek Apoteker</li> <li>2. Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki Surat Tanda Registrasi</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang tenaga farmasi untuk <i>double checking</i> obat yang akan diserahkan kepada pasien
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat</li> <li>2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat</li> <li>4. Obat, vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali</li> </ol>

<b>XII</b>	<b>Jenis Pelayanan : UBM (Upaya Berhenti Merokok)</b>	
	<b>No.</b>	<b>Unsur</b>
	<b>Standar Pelayanan</b>	
	<b>a. Service Delivery</b>	
	1	Persyaratan
		1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran di Ruang

			Pendaftaran dan Loker Pembayaran 2. Tersedianya Rekam Medis Pasien 3. Mempunyai nomor antrian
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan konsultasi UBM (Upaya Berhenti Merokok) 4. Petugas memberikan edukasi UBM (Upaya Berhenti Merokok)
	3	Jangka Waktu Pelayanan	Jadwal Pelayanan : Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai Jangka Waktu Pelayanan UBM (Upaya Berhenti Merokok) adalah 5-15 menit
	4	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP 2. Pasien BPJS gratis 3. Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung
	5	Produk Pelayanan	Konsultasi dan edukasi UBM (Upaya Berhenti Merokok)
	6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kontak Pengaduan No Wa : 081357989779 Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a> Instagram : pkmbalesono Facebook : Pkm Balesono Kotak Saran dan Pengaduan
<b>b. Manufacturing</b>			
	1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi.
	2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu pasien 2. Ruang konsultasi UBM (Upaya Berhenti Merokok) 3. Media promosi Kesehatan terkait UBM (Upaya Berhenti Merokok) 4. ATK 5. Komputer dan Jaringan Internet
	3	Kompetensi Pelaksana	S1/D4 Sarjana Kesehatan Masyarakat/Promosi Kesehatan
	4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
	5	Jumlah Pelaksana	1 orang
	6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	7	Jaminan Keamanan dan	1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin

		Keselamatan Pelayanan	kerahasiaannya 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat 4. Obat, vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
	8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali

<b>XIII Jenis Pelayanan : Ruang TB</b>			
	<b>No.</b>	<b>Unsur</b>	<b>Standar Pelayanan</b>
<b>a. Service Delivery</b>			
	1	Persyaratan	1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran di Ruang Pendaftaran dan Loker Pembayaran 2. Tersedianya Rekam Medis pasien 3. Pasien dengan TBC dan terduga TBC
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas menentukan terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien (pemberian resep obat, surat keterangan sehat, surat rujukan, pemeriksaan laboratorium, dll)
	3	Jangka Waktu Pelayanan	Jadwal Pelayanan : Senin s/d Sabtu : 08.00 s/d selesai Jangka Waktu Pelayanan di Ruang TB adalah 5-15 menit
	4	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum gratis dengan membawa FC KTP 2. Pasien BPJS gratis 3. Tindakan Medis pasien BPJS gratis, pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung
	5	Produk Pelayanan	1. Konsultasi tentang TB 2. Edukasi tentang TB 3. Pengobatan TB
	6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kontak Pengaduan No Wa : 081357989779 Email : <a href="mailto:pkm.balesono@gmail.com">pkm.balesono@gmail.com</a> Instagram : pkmbalesono Facebook : Pkm Balesono Kotak Saran dan Pengaduan
<b>b. Manufacturing</b>			
	1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor

			34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi.
	2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tunggu pasien 2. Ruang TB 3. Peralatan medis penunjang 4. ATK 5. Komputer dan Jaringan Internet
	3	Kompetensi Pelaksana	D3/S1 Keperawatan
	4	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
	5	Jumlah Pelaksana	1 orang
	6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
	7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilakukan dalam ruangan yang nyaman dan menerapkan protokol kesehatan yang ketat 2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat 4. Obat vaksin, reagen dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)
	8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan Masyarakat setiap 6 tahun sekali

Ditetapkan di : Tulungagung  
pada tanggal : 03 Januari 2022

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSKESMAS BALESONO



YULI SUPRAPTINI, S.Kep., Ners  
Pembina  
NIP. 19700425 199001 2 002

