



PEMERINTAH KABUPATEN  
PEMALANG DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS BANJARDAWA

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
BANJARDAWA NOMOR : 440.1/01.8/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN KLINIS PUSKESMAS

BANJARDAWA KEPALA PUSKESMAS

BANJARDAWA

- Menimbang :
- A. Bahwa Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat) merupakan fasilitas kesehatan tingkat pertama yang memiliki tugas dan fungsi untuk memberikan pelayanan kesehatan masyarakat dan pelayanan kesehatan perseorangan;
  - B. Bahwa penyelenggaraan pelayanan perseorangan / klinis di Puskesmas Bajardawa dari penerimaan pasien dilaksanakan dengan efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan pasien serta mempertimbangkan hak dan kewajiban pasien dan keluarga;
  - C. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf A dan B maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Puskesmas tentang Layanan Klinis;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
  - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5063);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
  4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Perawatan;
  5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas;
  6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu;
  7. Permenkes No: 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
  8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;
  9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Ijin dan Penyelenggaraan Praktik Kebidanan;
  10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
  11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Perdoman Pelaksanaan Undang-undang Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Keperawatan
  12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis;
  13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;

14. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang Panduan Praktik Klinis bagi Dokter di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
15. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan kepala puskesmas tentang kebijakan standar pelayanan klinis Puskesmas Banjardawa sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KESATU : Standar Operasional Pelayanan Klinis di Puskesmas Banjardawa
- KEDUA : Kebijakan pelayanan klinis di Puskesmas Banjardawa sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Pematang  
Pada tanggal 3 Januari  
2024

KEPALA PUSKESMAS  
BANJARDAWA



NIP:  
197308212006042007

1. Pelayanan Loker Pendaftaran dan Rekam Medis

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK / KIA</li> <li>2. KTTP ( Kartu Tanda Pengenal Pasien)</li> <li>3. Kartu BPJS yang faskesnya terdaftar di UPTD Puskesmas Banjardawa</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengunjung Mengambil Nomor Antrian</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>3. Petugas meminta kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA), KTTP dan Kartu BPJS</li> <li>4. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>5. Petugas menulis nomor, nama dan nomor telepon pasien JKN pada form yang tersedia dan meminta tanda tangannya</li> <li>6. Pasien lama yang tidak membawa KTTP, petugas membuat KTTP baru dengan mencari datanya di aplikasi SIMPUS</li> <li>7. Petugas menginput data kunjungan pasien di aplikasi SIMPUS</li> <li>8. Petugas mengembalikan Kartu identitas pasien</li> <li>9. Petugas mengarahkan pasien yang tidak memiliki jaminan kesehatan menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi sesuai Perda yang berlaku</li> <li>10. Petugas mempersilahkan pasien untuk duduk menunggu di ruang tunggu sampai dipanggil di masing masing ruang pelayanan</li> <li>11. Petugas membawa buku rekam medis ke masing masing ruang pelayanan</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pemalang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Pasien</li> <li>2. Pelayanan rekam medis pasien</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website : pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</li> </ol>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 tahun 2008 tentang Rekam Medis</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Pematang No; 7 tahun 2023 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin Nomor Antrean</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</li> <li>5. Buku Rekam Medis</li> <li>6. Pengeras suara</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Mampu mengoperasikan komputer Ijazah Rekam Medis
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP. Kasubag TU, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait</li> <li>2. Tersedianya buku rekam medis pasien</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian SIMPUS</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda tanda vital lainnya</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnosa</li> <li>5. Petugas memberikan pengantar jika diperlukan pemeriksaan laboratorium dan memberikan rujukan internal bila diperlukan konsultasi ke unit layanan lain</li> <li>6. Petugas memberikan rujukan ke Rumah Sakit bila diperlukan</li> <li>7. Petugas memberikan konseling, edukasi dan informasi (KIE) kepada pasien terkait kondisi kesehatannya</li> <li>8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan ke dalam buku rekam medis</li> <li>9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi</li> <li>10. Petugas melengkapi input data pasien di aplikasi SIMPUS</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pematang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan, Surat Keterangan Buta Warna, Surat kesehatan Calon Pengantin
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pematangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskop</li> <li>3. Timbangan Berat Badan</li> <li>4. Microtoise</li> <li>5. Senter</li> <li>6. Meja dan Kursi</li> <li>7. Komputer</li> <li>8. ATK</li> <li>9. Tempat tidur periksa</li> <li>10. Wastafel, hand sanitizer</li> <li>11. Masker, handscoon</li> <li>12. Alkes lain sesuai kebutuhan</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat minimal pendidikan D3 Keperawatan</li> <li>3. Tenaga Administrasi yang mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	8 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>



### 3. Pelayanan Gawat Darurat dan Tindakan Sederhana

#### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasus gawat darurat</li> <li>2. Kasus non gawat darurat melakukan registrasi melalui loket pendaftaran</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruang Tindakan</li> <li>2. Petugas melakukan triage untuk identifikasi kegawat daruratan</li> <li>3. Pengantar pasien melakukan pendaftaran di Loker pendaftaran</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan tanda tanda vital</li> <li>5. Petugas melakukan tindakan awal untuk pertolongan pertama / basic life support</li> <li>6. Petugas menegakkan diagnosa dan membuat rencana tindakan serta pengobatan</li> <li>7. Petugas memberikan penjelasan kepada pasien/ keluarganya mengenai kondisi pasien dan penanganan yang akan dilakukan</li> <li>8. Petugas meminta persetujuan tindakan dengan penandatanganan informed consent</li> <li>9. Petugas melakukan tindakan dan pengobatan</li> <li>10. Petugas melakukan observasi hingga kondisi pasien membaik/ stabil</li> <li>11. Petugas merujuk pasien bila tidak dapat ditangani di Puskesmas</li> <li>12. Bagi pasien umum Pengantar pasien menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir</li> </ol>
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 2 menit</li> <li>2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien dan jenis tindakan</li> </ol>
4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Sesuai Perda Kab. Pematang No: 7 Tahun 2023</p> <p>BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan darurat</li> <li>2. Pelayanan tindakan medis sederhana</li> <li>3. Pemberian VAR bagi kasus gigitan hewan penular rabies (Bila tersedia)</li> <li>4. Rujukan ke Rumah Sakit</li> </ol>

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Halo Bupati</li><li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li><li>3. Telepon (0284) 3277727</li><li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li><li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li><li>6. Website : <a href="http://pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id">pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</a></li></ol>
---	--	---

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat tidur periksa</li> <li>2. Alat kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Tabung Oksigen</li> <li>5. Anafilaktik set</li> <li>6. Mobil Ambulans</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

#### 4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

##### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean dari SIMPUS</li> <li>2. Petugas mempersilahkan pasien masuk dan duduk di dental unit</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas mencuci tangan dan menggunakan alat pelindung diri</li> <li>5. Petugas melakukan anamnesa terhadap keluhan pasien</li> <li>6. Petugas melakukan pemeriksaan dan menentukan diagnosa</li> <li>7. Petugas mencatat hasil anamnesa dan pemeriksaan pasien ke dalam buku rekam medis (Odontogram)</li> <li>8. Petugas akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan</li> <li>9. Petugas akan memberikan rujukan internal ke unit layanan lain bila diperlukan</li> <li>10. Petugas menjelaskan tentang perawatan yang akan dilakukan</li> <li>11. Bila diperlukan tindakan petugas akan meminta persetujuan tindakan kepada pasien/ keluarganya dengan penandatanganan informed consent</li> <li>12. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan diagnosa yang ditentukan</li> <li>13. Petugas akan memberikan rujukan ke rumah sakit bila diperlukan</li> <li>14. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi serta mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum</li> <li>15. Petugas melengkapi input data pasien di aplikasi SIMPUS</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 – 30 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pemalang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi kesehatan gigi,</li> <li>2. Pemeriksaan kesehatan gigi,</li> <li>3. Tindakan tambal, cabut, pembersihan karang gigi</li> <li>4. Rujukan ke Rumah Sakit</li> </ol>

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>
---	--	--

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</li> <li>5. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pemeriksaan Gigi</li> <li>2. Dental Unit</li> <li>3. Alat medis Pendukung</li> <li>4. APD</li> <li>5. Komputer</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Gigi</li> <li>2. Perawat Gigi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 5. Pelayanan KIA

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

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

3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANC terpadu 30 - 60 menit</li> <li>2. ANC lanjutan 15 - 30 menit</li> <li>3. Pemeriksaan Catin 15 – 30 menit</li> </ol>
4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Sesuai Perda Kota Denpasar Nomor 25 tahun 2011</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Kesehatan ibu hamil</li> <li>2. Pemeriksaan Kesehatan Calon Pengantin</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bed Pasien</li> <li>2. Meja periksa pasien</li> <li>3. Alat kesehatan pendukung dan BMHP</li> <li>4. Kertas resep</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Kertas</li> <li>7. Buku Pink KIA</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan</li> </ol>

10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan	Maklumat Pelayanan



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

## 6. Pelayanan KB

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Buku Pink KIA/ Kartu KB</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urutan SIMPUS</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas melakukan konseling KB menggunakan ABPK dan pasien memilih alat kontrasepsi yang diinginkan serta layak medis</li> <li>4. Petugas melakukan pengisian kartu status KB dan informed consent</li> <li>5. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik</li> <li>6. Petugas melakukan rujukan internal yang diperlukan atas indikasi</li> <li>7. Petugas mengantar ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap</li> <li>8. Setelah mendapat jawaban rujukan internal petugas menjelaskan kepada pasien</li> <li>9. Petugas melakukan rujukan eksternal ke Rumah sakit bila diperlukan atas indikasi</li> <li>10. Bila pasien dalam kondisi normal, petugas memberikan pelayanan KB, KIE dan terapi sesuai hasil pemeriksaan</li> <li>11. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi</li> <li>12. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan</li> </ol>
3	Jangka Waktu	KB Pil/ Suntik : 15 menit KB Susuk : Pasang (15 menit), Lepas (30 menit) KB IUD : Pasang (30 menit), Lepas (30 – 60 menit)

4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pemalang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan KB Pil 2. Pelayanan KB Suntik 3. Pelayanan KB Susuk 4. Pelayanan KB IUD

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>
---	--	--

**PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> <li>5. Undang – Undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>6. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Gynekologi</li> <li>2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>3. Alat Kontrasepsi</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Kertas Resep</li> <li>7. Formulir Rujukan internal</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan</li> <li>2. Sudah pernah mengikuti pelatihan untuk pemasangan KB Susuk</li> <li>3. Sudah pernah mengikuti pelatihan pemasangan IUD untuk pelayanan KB IUD</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 7. Pelayanan Kesehatan Anak

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Tersedianya Buku Rekam Medis</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>2. Petugas melakukan anamnesa kepada orang tua pasien terkait keluhan, lamanya sakit dan pengobatan yang sudah diberikan</li> <li>3. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai form MTBS berupa:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya tanda bahaya umum</li> <li>b. Berat Badan/ tinggi badan</li> <li>c. Respirasi</li> <li>d. Suhu Tubuh</li> <li>e. Masalah telinga</li> <li>f. Status gizi</li> <li>g. Status pemberian vitamin A</li> <li>h. Imunisasi</li> <li>i. Masalah / keluhan lainnya bila ada</li> </ol> </li> <li>4. Petugas mengisi formulir anamnesa dan penilaian di blanko MTBS</li> <li>5. Petugas melakukan klasifikasi jenis penyakit</li> <li>6. Petugas mempersilahkan pasien untuk diperiksa oleh dokter untuk mendapatkan tindakan atau pengobatan yang diperlukan</li> <li>7. Dokter akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan</li> <li>8. Dokter akan memberikan rujukan ke Rumah sakit bila diperlukan</li> <li>9. Dokter memberikan advis pengobatan sesuai hasil pemeriksaan yang dilakukan dan diagnosa yang diperoleh</li> <li>10. Petugas melengkapi formulir MTBS pada kolom tindakan sesuai advis dari dokter</li> <li>11. Petugas memberikan KIE kepada orang tua pasien</li> <li>12. Petugas menyerahkan resep obat kepada orang tua pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi</li> <li>13. Petugas melengkapi input data pasien di aplikasi SIMPUS</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pematang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan Anak</li> <li>2. Pemantauan tumbuh kembang anak</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"><li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li><li>6. Website: <a href="http://pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id">pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</a></li><li>7. Petugas di bagian informasi</li></ol>
--	--	---

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak</li> </ol>
8	Sarana/ prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Timbangan Badan</li> <li>2. Alat pengukur tinggi/ panjang badan</li> <li>3. Alat pengukur lingkar kepala</li> <li>4. Alat kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Kertas</li> <li>7. Formulir rujukan internal</li> <li>8. Kertas Resep</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 8. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Buku Pink KIA / Kartu Imunisasi</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian SIMPUS</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas merencanakan imunisasi yang akan diberikan dengan melihat status imunisasi di buku Pink KIA pasien</li> <li>4. Petugas menanyakan keadaan kesehatan pasien saat ini kepada orang tuanya dan melakukan pemeriksaan fisik (mengukur BB dan suhu tubuh)</li> <li>5. Apabila anak dalam keadaan sakit petugas memberitahu orang tua pasien agar menunda pelaksanaan imunisasi dan akan dirujuk ke ruang pelayanan anak</li> <li>6. Apabila anak dalam keadaan sehat tetapi dengan berat badann kurang petugas akan memberikan imunisasi dan setelah itu akan dirujuk ke ruang konsultasi gizi</li> <li>7. Apabila anak dalam keadaan sehat petugas akan menyiapkan imunisasi yang akan diberikan</li> <li>8. Petugas menjelaskan kepada orang tua anak tentang tindakan imunisasi yang akan diberikan dan efek samping imunisasi</li> <li>9. Petugas mencatat di buku pink KIA dan melengkapi input di SIMPUS</li> <li>10. Petugas menyiapkan alat, vaksin dan memakai handscoon</li> <li>11. Petugas mempersilahkan orang tua untuk duduk dengan posisi rileks dengan memangku anaknya yang akan diberikan imunisasi</li> <li>12. Petugas memberikan tindakan imunisasi sesuai catatan pemberian imunisasi</li> <li>13. Petugas mengevaluasi reaksi vaksinasi 5 – 10 menit</li> <li>14. Petugas melakukan penanganan reaksi KIPI jika terjadi KIPI</li> <li>15. Petugas menginformasikan jadwal kunjungan imunisasi berikutnya</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pematang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	Imunisasi dasar bagi bayi dan balita

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Halo Bupati</li><li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li><li>3. Telepon (0284) 3277727</li><li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li><li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li><li>6. Website: <a href="http://pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id">pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</a></li><li>7. Petugas di bagian informasi</li></ol>
---	--	---



PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2017 tentang penyelenggaraan Imunisasi</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coldchain dan Coolbox</li> <li>2. Vaksin dan BMHP</li> <li>3. Alat pengukur berat badan</li> <li>4. Alat pengukur tinggi badan</li> <li>5. Formulir rujukan internal</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 9. Pelayanan Konsultasi Gizi

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Rujukan internal dari Unit pelayanan lain
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima rujukan internal dari unit layanan lain</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di SIMPUS</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesa/ recall riwayat makan pasien</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan antropometri pasien</li> <li>6. Petugas menentukan status gizi/ gangguan gizi pasien</li> <li>7. Petugas memberikan konseling gizi kepada pasien berupa penjelasan tentang menu diit, takaran rumah tangga dalam menu diit dan penjelasan tentang jenis bahan makanan yang dianjurkan dan yang dipantang</li> <li>8. Setelah mendapatkan konseling gizi pasien dipersilahkan pulang</li> </ol>
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pemalang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi gizi Anak</li> <li>2. Konsultasi gizi ibu hamil</li> <li>3. Konsultasi pengelolaan gizi kasus penyakit tidak menular</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang</li> <li>5. Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1995/MENKES/RI/XII/2010 Tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak Peraturan Pemerintah RI No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja dan kursi</li> <li>2. <i>Food Model</i></li> <li>3. Media informasi gizi</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Kertas</li> <li>6. Bolpoint</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Ahli Gizi dengan pendidikan minimal D3 Gizi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> </ol> Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

## 10. Pelayanan TBC

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien baru membawa rujukan internal dari Ruang pemeriksaan umum</li> <li>2. Kartu kontrol bagi pasien TBC kunjungan ulang</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di SIMPUS</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas mengidentifikasi pasien sebagai pasien TB kontrol rutin pengobatan atau pasien TB baru dan memberikan layanan pengobatan TB               <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Pasien TB kontrol rutin pengobatan:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan follow up pengobatan TB dengan kajian awal klinis yaitu anamnesis, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang yang diperlukan pasien</li> <li>b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan pasien minum obat TB</li> <li>c. Petugas melakukan rujukan (internal / eksternal) bila diperlukan</li> <li>d. Petugas memberikan pendidikan/ penyuluhan kepada pasien</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Petugas memberikan resep obat TB sesuai dengan fase pengobatan dan dosis yang tertera di form TB 01)</li> </ul> <p>B. Pasien TB Baru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien</li> <li>b. Petugas melakukan rujukan (internal/ eksternal bila diperlukan)</li> <li>c. Petugas memberikan konseling TB</li> <li>d. Petugas memberikan informed consent pengobatan TB yang akan diberikan kepada pasien dengan melengkapi form inform consent</li> <li>e. Petugas melengkapi form TB 01</li> <li>f. Petugas memberikan resep kepada pasien untuk pengambilan obat TB</li> <li>g. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kontrol sesuai jadwal yang ditentukan dalam kartu kontrol</li> <li>h. Pasien dipersilahkan pulang</li> <li>i. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku rekam medis dan buku register</li> <li>j. Petugas menginput data pasien di aplikasi SIMPUS</li> </ul>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pematang Jaya No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien TBC
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pematangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Pengukur Berat badan</li> <li>2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>3. Kertas resep</li> </ol> <p>Formulir TB</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan</li> </ol> <p>Sudah pernah mengikuti pelatihan TB-DOTS</p>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> </ol> <p>Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</p>

## 9. Pelayanan VCT

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li><li>2. Atau membawa rujukan internal dari unit pelayanan terkait</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas memanggil pasien sesuai no antrian di SIMPUS</li><li>2. Petugas mempersilahkan pasien duduk dengan nyaman</li><li>3. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri</li><li>4. Petugas melakukan identifikasi pasien</li><li>5. Petugas mengidentifikasi kebutuhan pasien sebagai pasien CST atau pasien yang membutuhkan layanan test HIV- AIDS</li><li>6. Pada pasien CST<ol style="list-style-type: none"><li>a. Petugas melakukan kajian awal klinis (anamnesa, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang yang diperlukan) pada pasien</li><li>b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan minum obat ARV</li><li>c. Petugas memberikan pengobatan ARV sesuai dengan pengobatan lanjutan yang diberikan oleh rumah sakit pengampu</li><li>d. Petugas melakukan rujukan eksternal ke rumah sakit pengampu bila</li></ol></li></ol>

		<p>diperlukan</p> <p>e. Petugas memberikan KIE kepada pasien</p> <p>f. Petugas memberikan informasi kepada pasien untuk kontrol kembali sesuai jadwal yang diberikan</p> <p>7. Pada pasien yang memerlukan layanan test HIV-AIDS</p> <p>a. Petugas memberikan konseling pretest</p> <p>1) Bila pasien setuju, diminta menandatangani persetujuan dan mengantarkan ke laboratorium untuk test HIV-AIDS</p> <p>2) Bila tidak setuju diminta datang kembali setelah siap melakukan test HIV-AIDS</p> <p>b. Petugas melakukan konseling post test setelah ada hasil test HIV-AIDS</p> <p>1) Bila hasil positif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas memberikan Konseling mengenai pengobatan, kepatuhan minum obat dan kesehatan reproduksi</li> <li>Petugas menyarankan untuk konseling dengan pasangan</li> <li>- Petgas memberikan rujukan eksternal kepada pasien yang memerlukan penanganan lebih lanjut</li> </ul> <p>2) Bila hasil test negatif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas memberikan konseling mengenai periode jendela, upaya menurunkan faktor risiko dan edukasi perilaku seks aman/ tidak berisiko</li> <li>- Petugas menyarankan test ulang kembali</li> </ul> <p>c. Petugas memberikan jawaban rujukan internal kepada ruang layanan pengirim pasien</p> <p>d. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku register VCT</p>
3	Jangka Waktu	60 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pematang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan konseling, diagnosa dan terapi HIV



6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Halo Bupati</li><li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li><li>3. Telepon (0284) 3277727</li><li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li><li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li><li>6. Website: <a href="http://pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id">pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</a></li><li>7. Petugas di bagian informasi</li></ol>
---	--	---

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Konseling Test HIV</li> <li>9. Keputusan kepala Dinas Kesehatan Kota Denpasar Nomor.443.22/1072/Dikes tentang Puskesmas Layanan Satelit retro Viral dan Rumah Sakit pengampu di Kota Denpasar</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Lembar penyuluhan</li> <li>4. Buku Rekam Medis</li> <li>5. Alat kesehatan dan BMHP</li> <li>6. Formulir rujukan laboratorium</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan</li> <li>3. Bidan dengan Pendidikan minimal D3 Kebidanan</li> <li>4. Pernah mengikuti pelatihan VCT/CST</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 10. Pelayanan Poli Lansia

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

NO	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Melakukan registrasi di loket pendaftaran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendaftar di loket pendaftaran prioritas</li> <li>2. Pasien menunggu petugas menyiapkan rekam medis</li> <li>3. Pasien dipanggil masuk ke dalam ruang pemeriksaan sesuai urutan</li> <li>4. Pasien diukur berat badan, tinggi badan, tekanan darah, dan ditanyakan keluhan serta riwayat penyakit oleh petugas</li> <li>5. Pasien diperiksa oleh dokter</li> <li>6. Jika dibutuhkan, pasien diberikan pengantar untuk melakukan pemeriksaan laboratorium atau rujukan ke unit lain/rumah sakit</li> <li>7. Pasien diberikan edukasi oleh dokter</li> <li>8. Pasien diberikan resep obat oleh dokter</li> <li>9. Pasien mengambil obat di ruang farmasi dengan mendapatkan prioritas</li> <li>10. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pematang Jaya No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan lansia
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pematangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Rekam Medis</li> <li>2. Alat kesehatan dan BMHP</li> <li>3. Kondom</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat</li> <li>3. Bidan</li> <li>4. Sudah pernah mengikuti pelatihan IMS</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 11. Pemeriksaan Persalinan

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Melakukan registrasi di loket pendaftaran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke ruang persalinan</li> <li>2. Keluarga mendaftarkan pasien</li> <li>3. Pasien ditanya keluhan, riwayat kehamilan, dan riwayat kesehatan oleh petugas</li> <li>4. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik serta pemeriksaan penunjang petugas</li> <li>5. Bila pasien belum ada tanda persalinan, pasien dipulangkan dengan diberikan edukasi yang sesuai</li> <li>6. Pasien dengan tanda-tanda persalinan diobservasi sampai melahirkan</li> <li>7. Petugas melakukan pertolongan persalinan sesuai dengan 60 langkah Asuhan Persalinan</li> <li>8. Apabila ada kegawatdaruratan petugas berkolaborasi dengan dokter untuk merujuk pasien ke rumah sakit</li> <li>9. Petugas mendokumentasikan tindakan yang dilakukan pada rekam medik pasien</li> <li>10. Pasien dilakukan pengawasan paska persalinan</li> <li>11. Pasien diberikan obat oleh petugas</li> <li>12. Apabila kondisi ibu dan bayi sehat, pasien dipulangkan</li> </ol>
3	Jangka Waktu	4 – 24 jam atau lebih (sesuai kasus)
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pematang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Persalinan</li> <li>2. Pelayanan Nifas</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pematangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>4. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>5. Perda No. 3 Tahun 2023 Tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>6. Perbup No. 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang</li> <li>7. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan No. 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bed Periksa</li> <li>2. Bed Gynecology</li> <li>3. Paket alat2 persalinan</li> <li>4. Doppler</li> <li>5. Oksigen dan tabung oksigen</li> <li>6. Stetoskope</li> <li>7. Barang-barang BMHP dan obat-obatan</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Bidan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 12. Pelayanan Laboratorium

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian																		
1	Persyaratan	1. Formulir Permintaan Laboratorium dari unit layanan terkait																		
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima formulir permintaan laboratorium yang dibawa pasien dari unit layanan terkait</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer SIMPUS</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan yang ada di formulir permintaan, apabila ditemukan ketidaksesuaian antara identitas pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan formulir, petugas akan menyampaikan ke unit pengirim dan mengirimkan kembali formulir untuk diperbaiki</li> <li>4. Petugas menjelaskan kepada pasien tentang prosedur pemeriksaan laboratorium yang akan dilakukan, biaya serta waktu pemeriksaan</li> <li>5. Petugas meminta persetujuan pasien dengan menandatangani surat persetujuan tindakan / informed consent</li> <li>6. Petugas mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk pengambilan spesimen sesuai permintaan pemeriksaan</li> <li>7. Petugas melakukan pengambilan spesimen yang diperlukan sesuai permintaan pemeriksaan</li> <li>8. Petugas mencatat data pasien pada register laboratorium dan menyampaikan ke pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum</li> <li>9. Petugas meminta pasien untuk menunggu hasil</li> <li>10. Petugas melakukan pemeriksaan spesimen</li> <li>11. Petugas mengisi hasil pemeriksaan di formulir hasil pemeriksaan</li> </ol>																		
3	Jangka Waktu	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">HEMATOLOGI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff) Masa</td> <td>15 - 30 menit</td> </tr> <tr> <td>Perdarahan Masa</td> <td>30 menit</td> </tr> <tr> <td>Pembekuan</td> <td>30 menit</td> </tr> <tr> <td>Golongan Darah ABO dan Rhesus</td> <td>7 - 10 menit</td> </tr> <tr> <th colspan="2">KIMIA KLINIK</th> </tr> <tr> <td>Cholesterol</td> <td>5 - 10 menit</td> </tr> <tr> <td>Asam Urat</td> <td>5 - 10 menit</td> </tr> <tr> <td>Glukosa Darah</td> <td>5 - 10 menit</td> </tr> </tbody> </table>	HEMATOLOGI		Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff) Masa	15 - 30 menit	Perdarahan Masa	30 menit	Pembekuan	30 menit	Golongan Darah ABO dan Rhesus	7 - 10 menit	KIMIA KLINIK		Cholesterol	5 - 10 menit	Asam Urat	5 - 10 menit	Glukosa Darah	5 - 10 menit
HEMATOLOGI																				
Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff) Masa	15 - 30 menit																			
Perdarahan Masa	30 menit																			
Pembekuan	30 menit																			
Golongan Darah ABO dan Rhesus	7 - 10 menit																			
KIMIA KLINIK																				
Cholesterol	5 - 10 menit																			
Asam Urat	5 - 10 menit																			
Glukosa Darah	5 - 10 menit																			

IMUNO SEROLOGI	
Anti HIV	1 jam
RPR/VDRL	1 jam
** HbsAg*	1 jam
Anti HCV**	1 jam
PPT	10 – 15 menit
MIKROBIOLOGI	
BTA	+ - 3 hari
Malaria	1 hari
URINALISIS	
Urine lengkap	30 menit
Protein	15 menit
Lengkap	15 menit
Reduksi Urine	
FECES	
Analisis Tinja	15 menit



4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pematang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hematologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff)</li> <li>b. Masa Perdarahan</li> <li>c. Masa Pembekuan</li> <li>d. Golongan Darah ABO dan Rhesus</li> </ol> </li> <li>2. Kimia klinik <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kolesterol</li> <li>b. Asam Urat</li> <li>c. Glukosa darah</li> </ol> </li> <li>3. Imuno Serologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anti HIV</li> <li>b. RPR/VDRL**</li> <li>c. HbsAg*</li> <li>d. Anti HCV**</li> <li>e. PPT</li> </ol> </li> <li>4. Mikrobiologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. BTA</li> <li>b. Malaria</li> </ol> </li> <li>5. Urinalisis <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Urine lengkap</li> <li>b. Protein Lengkap</li> <li>c. Reduksi Urine</li> </ol> </li> <li>6. Feces <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis Tinja</li> </ol> </li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran,dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pematangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li><li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li><li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li><li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li><li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li><li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas</li><li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2013 tentang cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik</li><li>9. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1792 tahun 2010 tentang Pedoman Pemeriksaan Kimia Klinik</li></ol>
---	-------------	---

8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Alat Kesehatan dan BMHP Pendukung</li> <li>4. Reagen Laboratorium</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis laboratorium dengan pendidikan minimal D3 Teknologi Laboratorium Medis</li> <li>2. Perawat/bidan yang sudah pernah mengikuti workshop pemeriksaan gula darah, kolesterol dan asam urat</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan Dan keselamatan pelayanan	Maklumat pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

### 13. Pelayanan Farmasi

#### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resep dokter dari unit layanan terkait</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima resep yang dibawa pasien</li> <li>2. Petugas membaca dan memeriksa kelengkapan resep</li> <li>3. Petugas menuliskan nama pasien dan aturan pakai obat pada etiket biru untuk obat pemakaian obat luar dan etiket putih untuk pemakaian dalam</li> <li>4. Petugas mengambil obat sesuai resep</li> <li>5. Petugas memasukkan obat ke dalam klip obat atau menempel etiket obat pada kemasan botol (botol sirup/kotak salep) kemudian disimpan di wadah/ keranjang</li> <li>6. Petugas memeriksa kembali jenis dan jumlah obat</li> <li>7. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian resep</li> <li>8. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>9. Petugas memberikan informasi tentang obat kepada pasien/keluarga pasien</li> <li>10. Petugas memastikan pasien/keluarga paham tentang cara penggunaan obat</li> <li>11. Petugas menyerahkan obat kepada pasien</li> </ol>

		12. Petugas menyimpan resep di kotak resep
3	Jangka Waktu	5 menit untuk obat non racikan 15 menit untuk obat racikan
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pemalang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	Pemberian obat
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>5. Formularium Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Kefarmasian Puskesmas</li> <li>7. Undang Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2015 tentang peredaran, penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Apotek</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obat-obatan</li> <li>2. Klip obat</li> <li>3. Kulkas</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Mortar gerusan obat</li> <li>7. Alat pengemas obat puyer</li> <li>8. Kertas label obat</li> <li>9. Lemari obat</li> <li>10. Lemari obat psikotropika</li> </ol>

9	Kompetensi Pelaksana	1. Apoteker 2. D3 Farmasi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

#### 14. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan

##### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Rujukan internal dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima rujukan internal dari unit pelayanan lain terkait penyakit berbasis lingkungan</li> <li>2. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan wawancara kepada pasien dengan menggunakan daftar pertanyaan sesuai dengan penyakit yang diderita pasien</li> <li>5. Petugas menyampaikan hasil wawancara dan dilanjutkan memberikan KIE</li> <li>6. Petugas membuat jawaban rujukan internal untuk dibawa pasien ke unit pengirim rujukan</li> <li>7. Jika diperlukan kunjungan rumah petugas membuat kesepakatan untuk melakukan observasi dan intervensi sarana sanitasi, lingkungan dan perilaku anggota keluarga</li> <li>8. Jika tidak perlu melakukan kunjungan rumah petugas melakukan pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pemalang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Kesehatan lingkungan
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Keputusan Menteri Kesehatan No 1428/MENKES/SK/12/2006 tentang Pedoman penyelenggaraan kesehatan lingkungan Puskesmas</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</li> <li>5. Kaporit</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Sanitarian dengan pendidikan minimal D3 Kesehatan Lingkungan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

15. Pelayanan Konsultasi Remaja

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Rujukan internal dari Unit pelayanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima rujukan dari unit pelayanan terkait</li> <li>2. Petugas memanggil klien sesuai nomor antrian SIMPUS</li> <li>3. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri</li> <li>4. Petugas melakukan identifikasi klien</li> <li>5. Petugas menanyakan keluhan klien</li> <li>6. Petugas menggali masalah yang dihadapi klien dengan menanyakan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apakah dari fisik atau psikis</li> <li>- Apakah berkaitan dengan kekerasan</li> <li>- Apakah berkaitan dengan pergaulan antara laki laki dan perempuan</li> </ul> </li> <li>7. Petugas melakukan pemeriksaan fisik <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanda tanda anemia. KEK (Kurang Energi Kronis)</li> <li>- Tanda tanda kekerasan</li> </ul> </li> <li>8. Petugas memberikan solusi sesuai</li> </ol>

		<p>dengan masalah yang dihadapi dengan menggunakan file materi konseling</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Petugas memberikan rujukan bagi klien yang membutuhkan penanganan lebih lanjut</li> <li>10. Petugas melakukan evaluasi dengan menanyakan kembali informasi yang telah diberikan kepada klien</li> <li>11. Petugas mencatat di buku registrasi serta kartu kendali klien</li> <li>12. Petugas memberikan buku kesehatan remaja kepada klien dengan mencantumkan no indeks di buku register di halaman pertama buku kesehatan remaja</li> <li>13. Petugas memberikan jadwal kunjungan ulang</li> <li>14. Petugas mengakhiri sesi konsultasi dan mempersilahkan klien meninggalkan ruang konsultasi</li> </ol>
3	Jangka Waktu	30 menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Sesuai Perda Kab. Pemalang No: 7 Tahun 2023 BPJS/KIS/Jamkesda : Gratis
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Kesehatan Remaja
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>



PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</li> <li>5. Alat bantu/peraga</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Kesehatan yang sudah mendapat pelatihan tentang kesehatan remaja
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mini Lokakarya bulanan</li> <li>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</li> </ol>

## 16. Pelayanan Vaksinasi Covid-19

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK / KIA</li> <li>2. Etiket Vaksinasi covid-19</li> <li>3. Kartu Vaksin pertama/Sertifikat vaksin pertama bagi peserta vaksinasi dosis dua</li> <li>4. Mendaftar online lewat aplikasi SATU SEHAT</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta mendaftar secara online lewat aplikasi SATU SEHAT</li> <li>2. Petugas memberikan no antrian dan kartu kendali untuk diisi oleh peserta</li> <li>3. Petugas registrasi memanggil peserta sesuai nomer antrian dan meminta kartu kendali yang sudah diisi oleh peserta</li> <li>4. Petugas melakukan registrasi di aplikasi P Care</li> <li>5. Petugas membawa kartu kendali ke meja Skrining</li> <li>6. Petugas di meja skrining memanggil peserta sesuai nomor antrian</li> <li>7. Petugas melakukan skrining kesehatan kepada peserta, bila memenuhi syarat peserta diminta masuk ke ruang imunisasi untuk melakukan vaksinasi, bila tidak memenuhi syarat peserta dipersilahkan untuk pulang</li> <li>8. Petugas di ruang imunisasi mengambil kartu kendali yang dibawa peserta</li> <li>9. Petugas melakukan identifikasi dan memberikan vaksinasi sesuai rekomendasi di kartu kendali</li> <li>10. Petugas memberikan kartu kendali kepada peserta untuk diserahkan di meja observasi</li> <li>11. Petugas di meja observasi menerima kartu kendali dari peserta dan mempersilahkan peserta untuk menunggu di ruang observasi selama 15 menit</li> <li>12. Petugas menginput hasil vaksinasi sesuai yang ada di kartu kendali dan mencetak kartu vaksinasi</li> <li>13. Setelah 15 menit petugas memanggil peserta, menanyakan keluhan, bila tidak ada keluhan petugas menyerahkan kartu vaksinasi kemudian mempersilahkan peserta meninggalkan ruang observasi</li> </ol>

3	Jangka Waktu	30 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
5	Produk Pelayanan	Vaksinasi Covid-19 dosis 1, dosis 2 dan booster
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halo Bupati</li> <li>2. SMS/Whatsapp 085 878 300 100</li> <li>3. Telepon (0284) 3277727</li> <li>4. Facebook Puskesmas Banjardawa</li> <li>5. Instagram : Puskesmas_Banjardawa</li> <li>6. Website: pkmbanjardawa.pemalangkab.go.id</li> <li>7. Petugas di bagian informasi</li> </ol>

#### PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan Pandemi <i>Corona Virus Disease (covid-19)</i></li> <li>7. Surat Edaran Direktur Jendral Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor SR.02.06/II/1180/2022 tentang penyesuaian Pelaksanaan Vaksinasi <i>Covid-19</i> dosis Lanjutan (<i>Booster</i>) bagi Masyarakat Umum</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Kendali</li> <li>2. Komputer/ Laptop</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Vaksin, Coolbox dan BMHP</li> <li>7. Termogun, Tensimeter</li> </ol>

9	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. Perawat 3. Bidan 4. Tenaga Administrasi yang bisa mengoperasikan komputer
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

KEPALA PUSKESMAS  
BANJARDAWA



SRI HANDAYANI

NIP: 197308212006042007

