



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS BANJARWANGI**

Jl. Raya banjarwangi no 175 kode post 44172
E-mail : pkmbanjarwangi@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BANJARWANGI
NOMOR : 60 /SK/PKM.BJW/X/2023**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS BANJARWANGI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA UPT PUSKESMAS BANJARWANGI ,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan pada UPT Puskesmas Banjarwangi dengan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Banjarwangi .
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Prima

6. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Keputusan Bupati Garut Nomor : 900/Kep/953-kesra/2017 tentang Penetapan 37 (Tiga puluh Tujuh) Unit Pelaksana Teknis Puskesmas sebagai Unit Kerja yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
8. Keputusan Bupati Garut Nomor 150 tahun 2019 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BANJARWANGI TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS BANJARWANGI

KESATU : Standar pelayanan pada UPT Puskesmas Banjarwangi sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan tersebut meliputi ruang lingkup pelayanan :

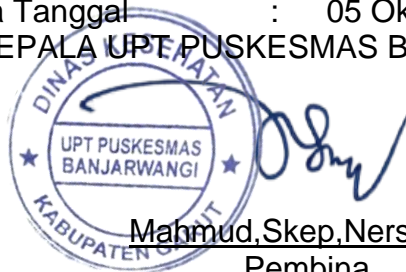
1. Pelayanan Klaster 1 :
 - 1) Manajemen Puskesmas
 - 2) Manajemen Mutu Pelayanan dan Keselamatan bagi masyarakat, pasien dan Petugas,
 - 3) Manajemen Jejaring Puskesmas,
 - 4) Manajemen Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP),
 - 5) Sistem Informasi
2. Pelayanan Klaster 2 (Ibu, Bayi dan Anak)
 - 1) Pelayanan Kesehatan ibu Hamil , Bersalin dan Nifas,
 - 2) Pelayanan Kesehatan Balita dan Anak Pra Sekolah,
 - 3) Pelayanan Kesehatan Anak Usia Sekolah dan Remaja
3. Pelayanan Klaster 3 (Usia Dewasa dan Lansia);
4. Pelayanan Klaster 4 (Penanggulangan Penyakit Menular);
5. Pelayanan Lintas Klaster;
 - 1) Pelayanan IGD;
 - 2) Pelayanan Rawat Inap / PONEID;
 - 3) Pelayanan Farmasi;
 - 4) Pelayanan Laboratorium;
6. Pelayanan Gigi dan Mulut ;

7. Pelayanan Kasir;
8. Pelayanan TB Paru;
9. Pelayanan Rujukan.

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh seluruh pelaksana pelayanan pada UPT Puskesmas Banjarwangi , dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 05 Oktober 2023
KEPALA UPT PUSKESMAS BANJARWANGI ,



Mahmud, Skep, Ners, M.Si
Pembina
NIP. 196904011991031011

Salinan sesuai dengan Aslinya
KASUBBAG TATA USAHA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dana Hidayat', is written over a horizontal line.

Dana Hidayat, SKM
Penata
NIP. 19670625 199401 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS
BANJARWANGI
NOMOR : 60 /SK/PKM.BJW/X/2023
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
UPT PUSKESMAS BANJARWANGI

A. PENDAHULUAN

Puskesmas Banjarwangi merupakan salah satu unsur pelaksana teknis pada Dinas kesehatan Kabupaten Garut yang mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bersifat holistic, komprehensif (menyeluruh), terpadu dan berkesinambungan kepada masyarakat. Pelayanan kesehatan tingkat pertama adalah pelayanan yang bersifat pokok (basic six/basic health service) yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat serta mempunyai nilai setrategis untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas memberikan pelayanan kesehatan Puskesmas Banjarwangi berpedoman pada Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Garut yaitu :

Visi :

Garut yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera

Makna yang terkandung dalam visi tersebut sabagi barikut :

1. Bertaqwa

Terwujudnya masyarakat yang berahlak mulia, menjunjung nilai nilai luhur agama dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat ,berbangsa dan bernegara berlandasan pancasila diindikasikan dengan adanya perubahan perilaku dan budaya dalam lingkungan kehidupan masyarakat

2. Maju

Terwujudnya kabupaten Garut sebagai daerah yang mampu menggali , memanfaatkan dan mengelola segenap potensi sumberdaya yang dimiliki secara optimal untuk digunakan dalam proses pembangunan sehingga masyarakat memiliki kemampuan dalam membangun struktur ekonomi yang tangguh dan pertumbuhan ekonomi yang bernilai tambah tinggi

3. Sejahtera

Terwujudnya masyarakat yang sehat, cerdas dan produktif, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta mampu memainkan peran dan fungsi sebagai subjek dan objek dalam pembangunan yang berkelanjutan

Adapun Misinya adalah :

1. Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis,sehat, cerdas dan berbudaya
2. Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih
3. Mewujudkan pemerataan pembangunan yang berkeadilan serta kemantapan infrastruktur sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan serta fungsi ruang

4. Meningkatkan kemandirian ekonomi masyarakat berbasis potensi lokal dan industri pertanian serta pariwisata yang berdaya saing disertai pengelolaan sumberdaya alam secara berkelanjutan

Motto :

Melayani dengan **BERSAHABAT** (Bermutu Sehat Adil Harmonis Bersih Aman dan Tertib)

Tata Nilai :

Tata Nilai UPT Puskesmas Banjarwangi yaitu : (bersahabat) yang mengandung arti 1. Bermutu 2. Sehat 2. Adil 3. Harmonis 4. Bersih 5. Aman dan 6. Tertib, UPT Puskesmas Banjarwangi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat senantiasa harus bersih lingkungannya, santun dalam berperilaku , Rukun dengan sesama, saling berempati satu dengan yang lainnya dalam menyelesaikan masalah dan punya nilai, daya saing dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat.

STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS BANJARWANGI:

1. Standar Pelayanan Klaster 1

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 Tahun 2019 Pusat Kesehatan Masyarakat; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 269 tahun 2008 tentang Rekam Medis; 5) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Layanan Primer; 6) Peraturan Bupati Garut nomor 900/Kep-953-Kesra/2017 Tentang Penetapan 37 (Tiga puluh Tujuh) Unit Pelaksana Teknis Puskesmas eebagai Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh; 7) Peratuturan Bupati Garut No 150 tahun 2019 tentang Penerapan Standar Pelatanan Minimal pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
2.	Persyaratan	a. Kartu Tanda Penduduk /Kartu Keluarga; b. Kartu Berobat bagi pasien yang pernah berobat sebelumnya.
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1) Pasien mengambil nomor antrian pada mesin antrian yang telah disediakan; 2) Pasien menunggu panggilan pendaftaran di ruang tunggu; 3) Petugas pendaftaran memanggil pasien sesuai nomor antrian; 4) Petugas pendaftaran menanyakan kepada pasien apakah sudah pernah berobat sebelumnya atau tidak : a. Pasien baru pertama kali berobat : langsung dibuatkan kartu rekam medis dan kartu kunjungan; b. Pasien yang pernah berobat sebelumnya : menyerahkan kartu kunjungan kepada petugas pendaftaran, dan petugas pendaftaran mencarikan kartu rekam medis pasien yang bersangkutan di ruangan penyimpanan rekam medis; 5) Petugas menuliskan identitas pasien pada kartu rekam medis; 6) Setelah identitas pasien ditulis lengkap oleh petugas pendaftaran, pasien dipersilahkan menuju ruang pelayanan

		<p>sesuai dengan kelompok usia dan menunggu pemanggilan pemeriksaan/pelayanan dari kluster layanan;</p> <p>7) Petugas mengantarkan rekam medis pasien ke masing-masing kluster layanan sesuai dengan kelompok usia siklus hidup</p>
		<pre> graph TD A([Pasien datang berobat ke Puskesmas dan mengambil nomor antrian dan langsung menunggu di ruang tunggu]) --> B[Petugas Pendaftaran memanggil pasien sesuai nomor antrian] B --> C{Petuga pendaftaran menanyakan kepada pasien apakah pernah berobat ke pkm atau belum} C -- baru --> D[Dibuatkan Kartu Rekamedik dan kartu] C -- lama --> E[Dicari kartu rekam medik lama] D --> F[Petugas pendaftaran mencatat identitas pasien. Pasien dipersilahkan menunggu di ruang tunggu] E --> F F --> G([Petugas pendaftaran mengirimkan kartu rekam medik ke kluster tujuan pasien sesuai dengan kelompok usia siklus hidup]) </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Pasien baru 5 Menit</p> <p>b. Pasien lama 10 Menit</p>
5.	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penuh</p> <p>b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>a. Kartu Kunjungan</p> <p>b. Rekam Medis</p>
7.	Sarana, Prasarana,	<p>a. Mesin antrian</p> <p>b. Personal Computer</p> <p>c. TV Informasi</p>

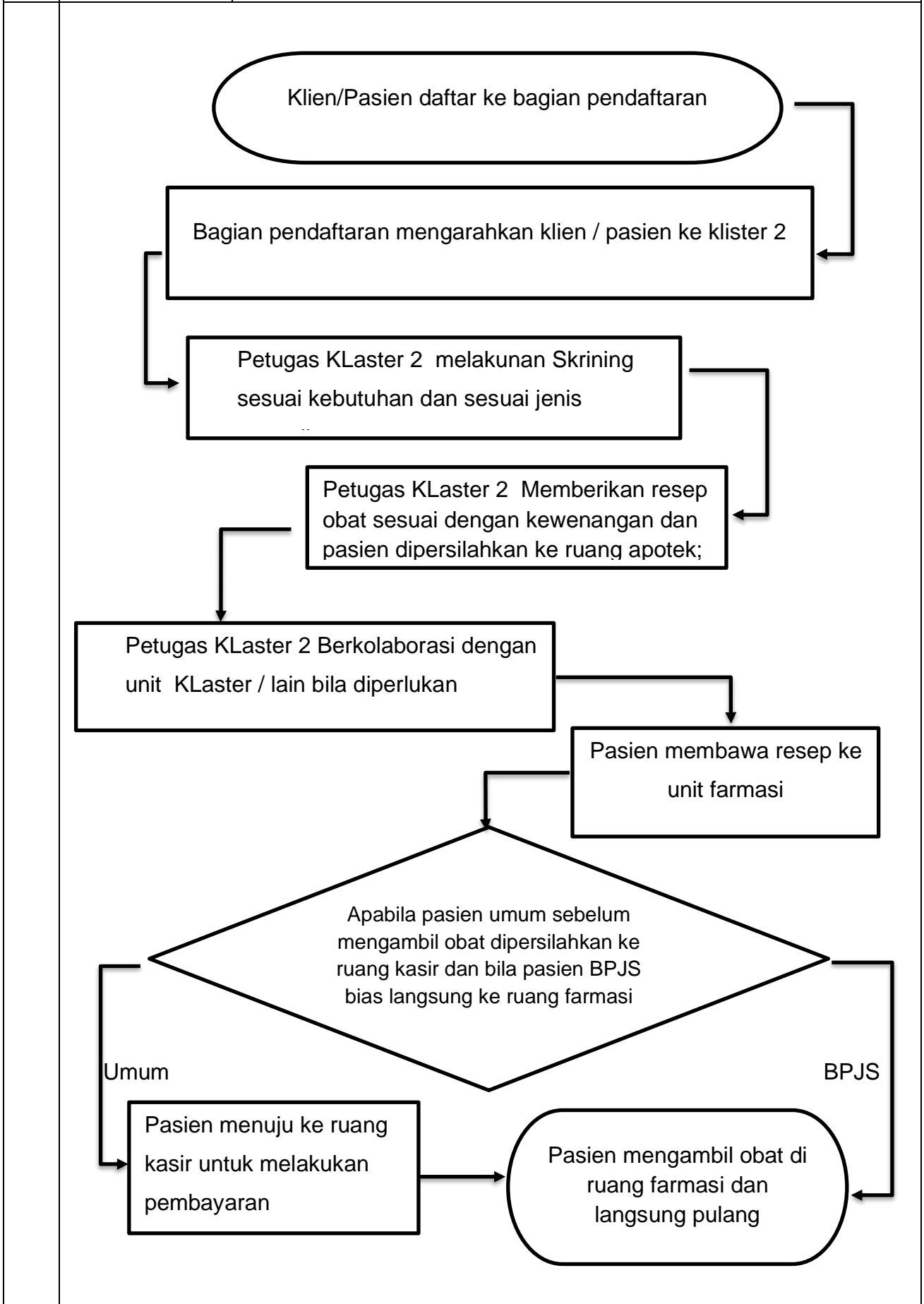
	dan/atau Fasilitas	<p>d. Ruang Tunggu</p> <p>e. Meja Pendaftaran</p> <p>f. Kursi Petugas</p> <p>g. Kursi ruang tunggu pasien</p> <p>h. Kartu Rekam Medis, Kartu Kunjungan</p> <p>i. Kertas Resep</p> <p>j. Ruang Rekam Medis</p> <p>k. Rak Penyimpanan</p> <p>l. Buku Register</p> <p>m. Buku Laporan Tahunan</p>
8.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Perekam Medis</p> <p>b. SMA Sederajat</p> <p>c. Petugas yang sudah dilatih</p>
9.	Pengawasan internal	<p>a. Dilakukan atasan langsung</p> <p>b. Dilakukan manajemen puskesmas</p> <p>c. Dilakukan audit internal</p>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639 • Media Sosial : Facebook (Puskesmas Banjarwangi) Instagram (Puskesmas Banjarwangi Garut); • Dibentuk Tim/ petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku sigap, someah dan terjangkau
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Rahasia pasien terjaga, bukti pemeriksaan tercatat dikartu rekam medis ditanda tangani pemeriksa
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali;</p> <p>2) Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;</p> <p>3) PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas);</p>

		4) Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, Tidak Puas dan Sangat Puas.
--	--	--

2. Standar Pelayanan KLauster 2 (Ibu, Bayi dan Anak)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 34 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 4) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Layanan Primer; 5) Peraturan Bupati Garut nomor 900/Kep-953-Kesra/2017 Tentanag Penetapan 37 (Tiga puluh Tujuh) Unit Pelaksana Teknis Puskesmas eebagai Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh; 6) Peraturan Bupati Garut No 150 tahun 2019 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal kabupaten Garut
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Kunjungan Puskesmas 2. KTP / KK / Identitas yang berlaku 3. Buku KIA untuk Ibu Hamil
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Klien/Pasien daftar ke bagian pendaftaran; 2) Bagian pendaftaran mengarahkan klien/pasien ke Ruang Klaster 2 3) Petugas KLauster 2 melakukan Skrining sesuai kebutuhan dan sesuai jenis pemeriksaan ; 4) Petugas KLauster 2 Memberikan resep obat sesuai dengan kewenangan dan pasien dipersilahkan ke ruang apotek; 5) Petugas KLauster 2 Bekerjasama dengan unit / KLauster lain bila diperlukan 6) Pasien membawa resep ke unit farmasi

- 7) Bagi pasien umum sebelum mengambil obat dari ruang farmasi dipersilahkan menuju ke ruang kasir untuk melakukan pembayaran
- 8) Bagi pasien BPJS dapat langsung mengambil obat di ruang farmasi dan langsung pulang



4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="571 152 1075 226">Jenis Pelayanan</th> <th data-bbox="1075 152 1385 226">Lama Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="571 226 1075 289">a. Pemeriksaan Kehamilan</td> <td data-bbox="1075 226 1385 289">10 Menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 289 1075 351">b. Pelayanan Nifas</td> <td data-bbox="1075 289 1385 351">10 Menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 351 1075 413">c. Pelayanan Imunisasi</td> <td data-bbox="1075 351 1385 413">5 Menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 413 1075 475">d. Pemeriksaan Bayi</td> <td data-bbox="1075 413 1385 475">10 Menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 475 1075 580">e. Konseling</td> <td data-bbox="1075 475 1385 580">10 Menit</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Pelayanan	Lama Pelayanan	a. Pemeriksaan Kehamilan	10 Menit	b. Pelayanan Nifas	10 Menit	c. Pelayanan Imunisasi	5 Menit	d. Pemeriksaan Bayi	10 Menit	e. Konseling	10 Menit	
Jenis Pelayanan	Lama Pelayanan														
a. Pemeriksaan Kehamilan	10 Menit														
b. Pelayanan Nifas	10 Menit														
c. Pelayanan Imunisasi	5 Menit														
d. Pemeriksaan Bayi	10 Menit														
e. Konseling	10 Menit														
5.	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penuh</p> <p>b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)</p>													
6.	Produk Pelayanan	<p>a. Memperoleh pemeriksaan kehamilan, nifas, bayi, balita, dan Remaja tindakan Imunisasi, pemeriksaan IVA test;</p> <p>b. Mendapatkan tindakan medis yang tepat apabila diperlukan;</p> <p>c. Memperoleh layanan penunjang sesuai dengan yang diperlukan (USG, Lab dll);</p> <p>d. Mendapatkan resep untuk pengambilan Obat yang diperlukan;</p> <p>e. Imunisasi sesuai dengan Status Imunisasi dan Jadwal;</p> <p>f. Surat Rujukan kasus Resiko Tinggi dan kasus lain yang seharusnya dirujuk;</p> <p>g. Informasi medis tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Keadaan dan masalah kehamilan/ persalinan/ meneteki, kesehatan ibu bayi dan anak; ✓ Tindakan medis yang diperlukan; ✓ Penyuluhan personal ; 													
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer</p> <p>b. Pengukur Tinggi Badan dewasa</p> <p>c. Pengukur Panjang Badan Bayi</p> <p>d. Timbangan Dewasa</p> <p>e. Timbangan Bayi</p> <p>f. Tensimeter</p> <p>g. Stetoskope</p> <p>h. Reflek Hamer</p>													

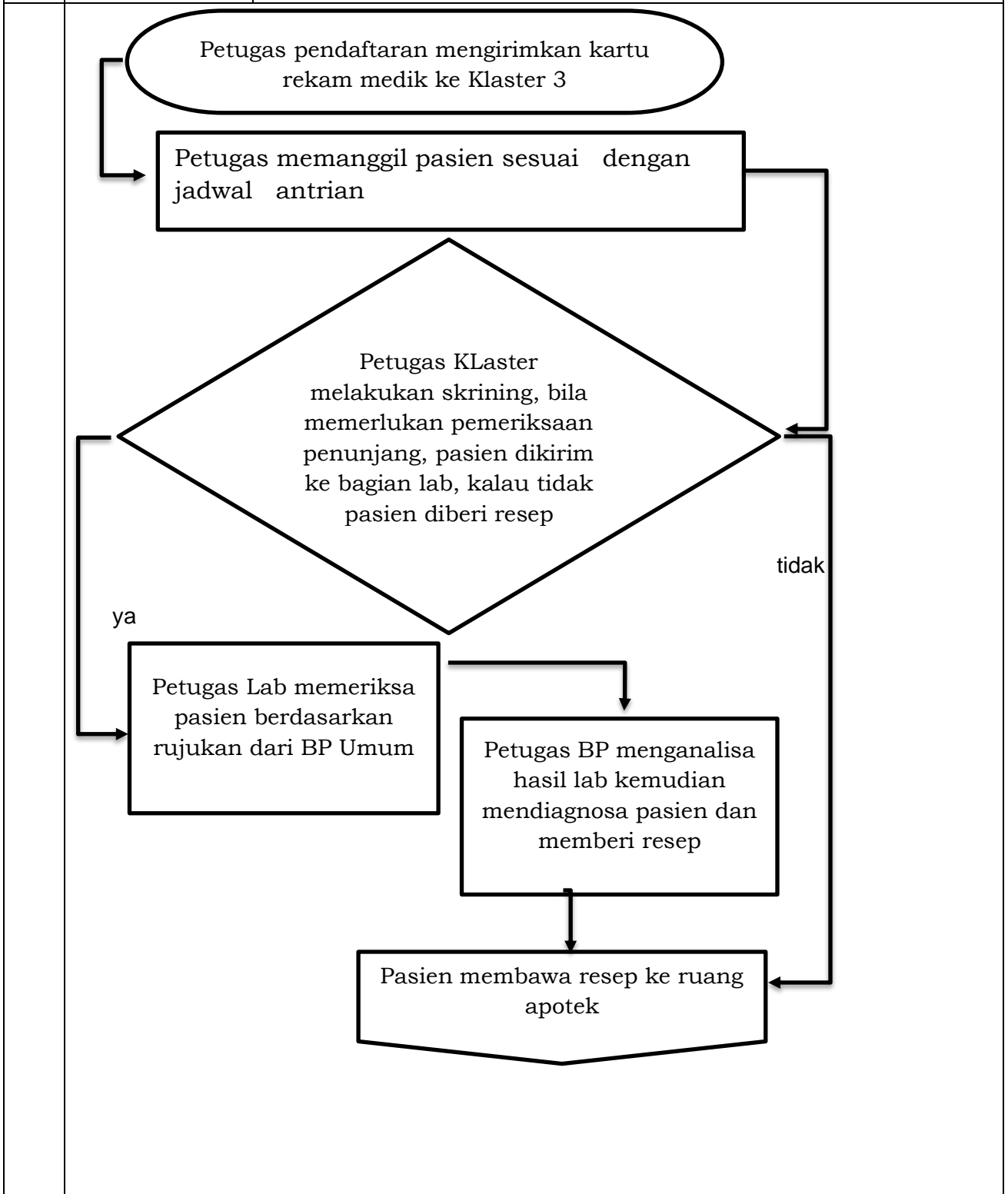
		<p>i. Metlin</p> <p>j. Thermometer</p> <p>k. Pita Lila</p> <p>l. Implant Set</p> <p>m. Bahan habis pakai</p>
8.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Pengetahuan</p> <p>✓ S1 profesi Dokter;</p> <p>✓ D3/ D4 Kebidanan;</p> <p>b. Keahlian dan keterampilan</p> <p>✓ Sesuai kompetensinya;</p>
9.	Pengawasan internal	Seluruh Jenis Pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Tim Audit Internal;
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639; • Media Sosial : Facebook (puskesmasbanjarwangi), Instagram (puskesmasbanjarwangi); • Youtube : (puskesmasbanjarwangichaneel) • Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	4 Orang;
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera

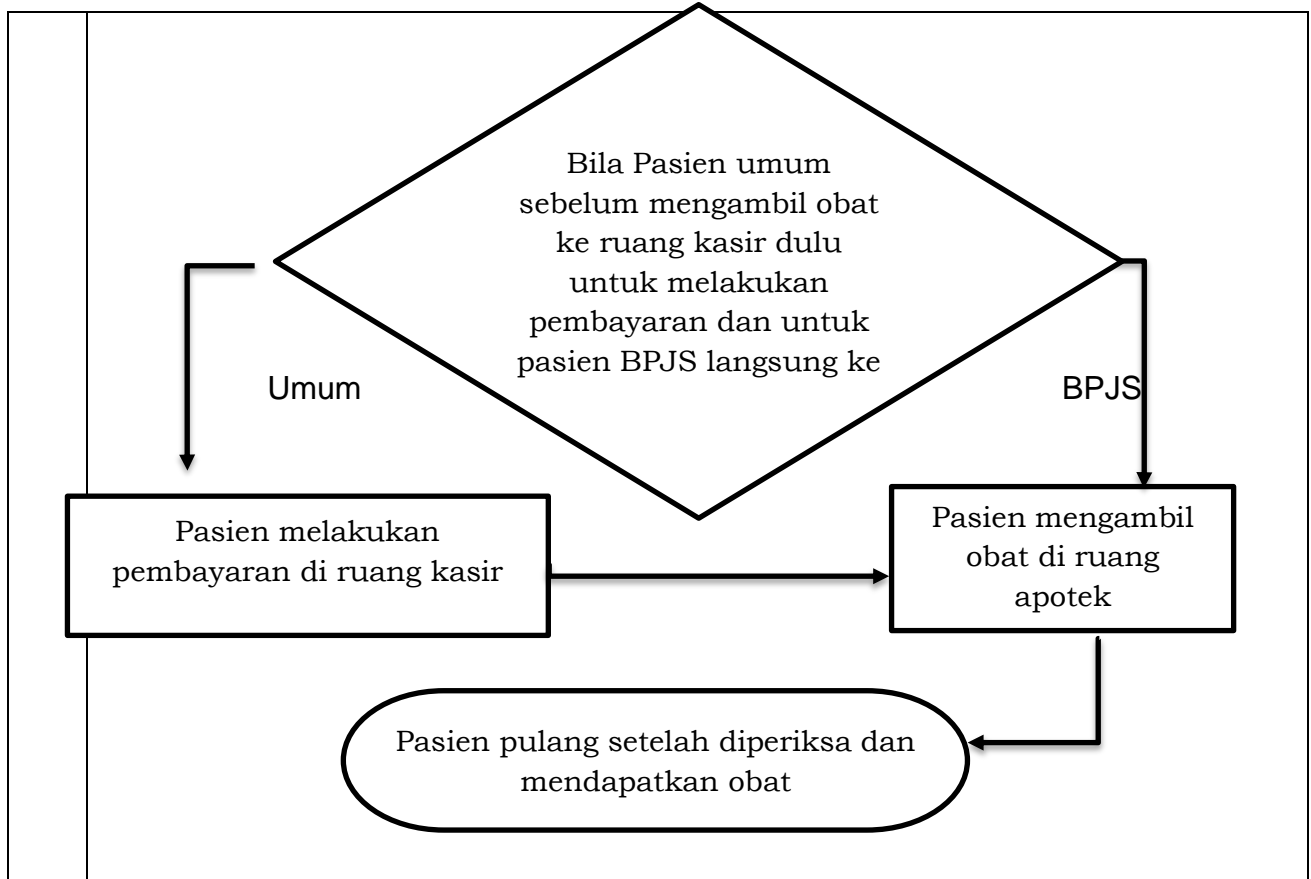
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan; 2) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; 3) Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; 4) PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) 5) Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, Tidak Puas dan Sangat Puas.
-----	----------------------------	--

3. Standar Pelayanan Klaster 3 (Usia Dewasa dan Lansia)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 4) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.02.02/Menkes/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama; 5) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Layanan Primer; 6) Peraturan Bupati Garut nomor 900/Kep-953-Kesra/2017 Tentang Penetapan 37 (Tiga puluh Tujuh) Unit Pelaksana Teknis Puskesmas sebagai Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh; 7) Peraturan Bupati Garut No 150 tahun 2019 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal kabupaten Garut
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) KTP / KK / Identitas lain yang sah 2) Membawa Kartu Rawat Jalan / Rekam medis dari unit pendaftaran;

3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas pendaftaran mengirimkan kartu Rekam medik ke Klaster 3; 2) Pasien dipanggil sesuai dengan jadwal antrian; 3) Petugas Klaster melakukan skrining kepada pasien, bila memerlukan pemeriksaan penunjang pasien dirujuk ke bagian laboratorium; 4) Petugas melakukan tindakan apabila diperlukan; 5) Petugas memberikan resep obat sesuai diagnosa; 6) Pasien diarahkan ke Apotek untuk mengambil obat.
----	---------------------------------	---





4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5.	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penuh</p> <p>b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)</p>
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit; 2) Mendapatkan tindakan yang diperlukan; 3) Mendapatkan resep sesuai diagnose; 4) Mendapatkan rujukan apabila diperlukan
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tensimeter dan Stetoscope; 2) Obat obatan emergensi dan pendukungnya; 3) Obat obatan injeksi tertentu , Alkohol , Kapas , Kasa Seteril; 4) Sruit Disposibel (1 ml, 3m1, 5m1 dan 10 ml); 5) Thermometer, Senter; 6) Lembar code ICD X; 7) Timbangan dewasa; 8) Poster; 9) Tupoksi;

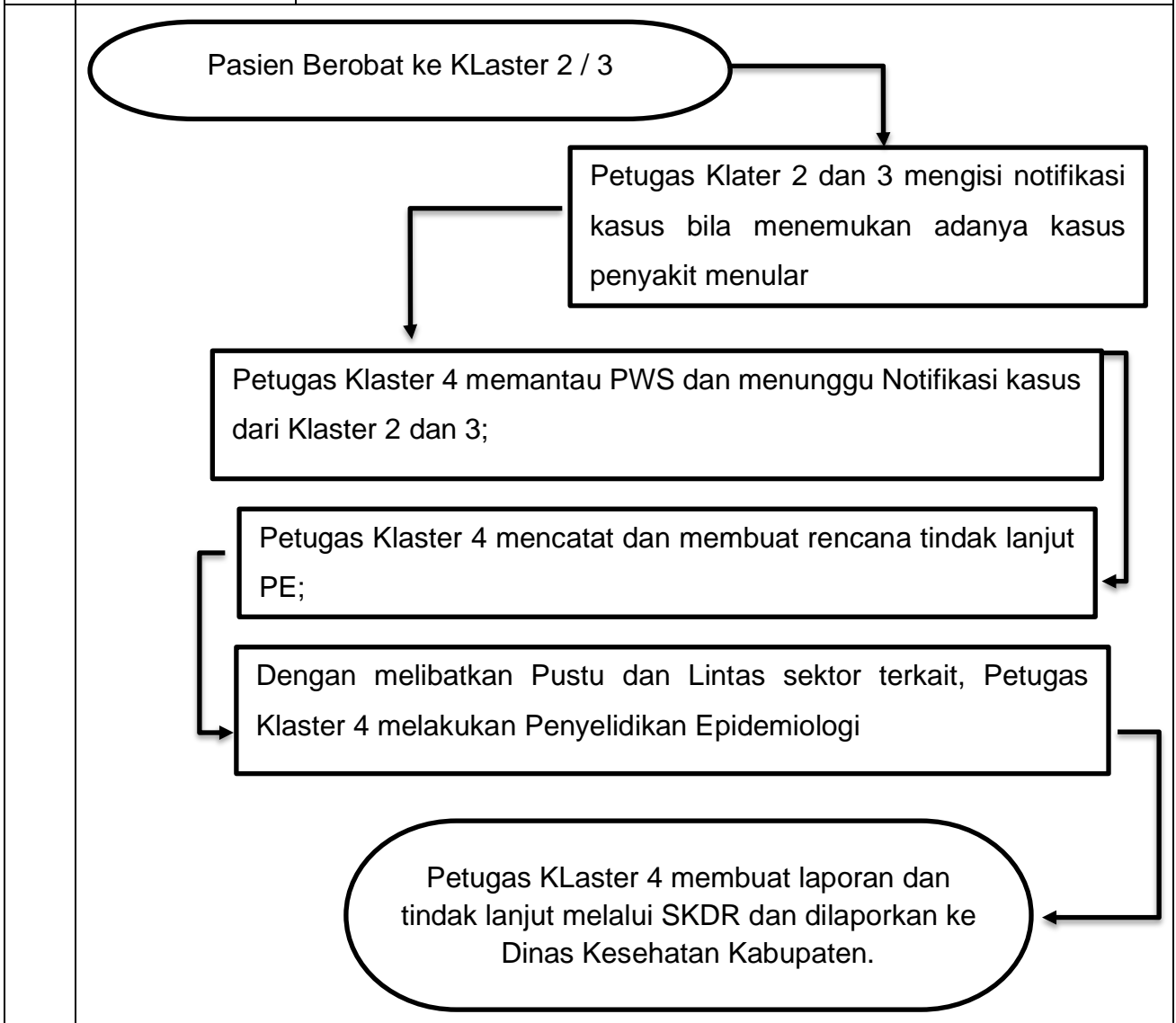
		<p>10) Standar Pelayanan;</p> <p>11) Alur Pelayanan;</p> <p>12) Luas ruangan 3x3 m²;</p> <p>13) Meja kursi;</p> <p>14) Lemari Obat;</p> <p>15) AC</p>
8.	Kompetensi pelaksana	<p><u>Pengetahuan :</u></p> <p>1) Dokter Umum;</p> <p>2) Sarjana Keperawatan;</p> <p>3) DIII Keperawatan</p> <p><u>Keahlian dan Ketrampilan :</u></p> <p>Sesuai Profesi dan Kompetensi</p>
9.	Pengawasan internal	<p>1) Seluruh Jenis Pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Tim Audit Internal;</p> <p>2) Dilakukan pengawasan oleh kepala Puskesmas pada loka karya mini bulanan.</p>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639; • Media Sosial : • Facebook (puskesmasbanjarwangi), • Instagram (uptonkesmasbanjarwangi); • Youtube (puskesmasbanjarwangichaneel) • Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	<p>1) Dokter Umum : 1 orang</p> <p>2) D III Keperawatan : 3 orang</p> <p>3) Bidan : 1 orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan di KLastar 3 dilakukan mengacu pada standar operasional prosedur yang telah ditetapkan

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; 2. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; 3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) 4. Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, Tidak Puas dan Sangat Puas.

4. Standar Pelayanan Kluster 4

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 2) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Upaya Perbaikan Gizi; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 Tentang Upaya Kesehatan Anak; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2014 Tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan, Dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak; 5) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan Di Puskesmas; 6) Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 7) Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 585 / MENKES / SK / V / 2007 Tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan Puskesmas 8) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Layanan Primer;

2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kartu Rawat Jalan 2) KTP / KK/ Identitas lain yang berlaku 3) Rujukan dari unit pelayanan (untuk pasien yang dirujuk dari unit pelayanan)
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien berobat ke Klaster 2 atau 3: 2) Petugas Klaster 2 dan 3 mengisi notifikasi kasus bila menemukan adanya kasus penyakit menular 3) Petugas Klaster 4 memantau PWS dan menunggu Notifikasi kasus dari Klaster 2 dan 3; 4) Petugas Klaster 4 mencatat dan membuat rencana tindak lanjut PE; 5) Dengan melibatkan Pustu dan Lintas sektor terkait, Petugas Klaster 4 melakukan Penyelidikan Epidemiologi 6) Petugas Klaster 4 membuat laporan dan tindak lanjut melalui SKDR dan dilaporkan ke Dinas Kesehatan Kabupaten.



4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penu</p> <p>b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)</p>
6.	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang Tamu : Meja dan Kursi Tamu 2) Perangkat Komputer 3) Perangkat Printer 4) Buku penerimaan berkas 5) File Dokumen 6) Lemari Arsip 7) Televisi Konseling
8.	Kompetensi pelaksana	<p>Memiliki kemampuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Empati (empathy) adalah kecakapan memahami perasaan dan pengertian orang lain; b. Perspektif sosial adalah kecakapan melihat kemungkinan-kemungkinan perilaku yang diambil oleh orang yang kita ajak komunikasi; c. Kepekaan (sensivity) terhadap sesuatu hal dalam konseling; d. Pengetahuan akan situasi pada saat melakukan konseling; e. Memonitor diri adalah kemampuan menjaga ketepatan perilaku dan pengungkapan komunikasi; f. Kecakapan dalam tingkah laku antara lain keterlibatan dalam berinteraksi.
9.	Pengawasan internal	<p>Pengawasan internal dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggung jawab Mutu 2. Penanggungjawab Program Upaya Kesehatan Masyarakat; 3. Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perseorangan.
10.	Penanganan Pengaduan,	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran;

	saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Telepon/ SMS/ WA : 0811 2468 639; • Media Sosia : Facebook (Puskesmasbanjarwangi); Instagram (uptpuskesmasbanjarwangi); Youtube : pkmbanjarwangichaneel; • Dibentuk Tim/ petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan konseling dilaksanakan dengan menggunakan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan; 2. Moto pelayanan sigap someah terjangkau
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat pelayanan ditempatkan di ruang yang nyaman dan aman; 2. Tempat pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Audit Internal 2. Laporan Bulanan 3. Laporan Tahunan 4. Pelaksanaan Monev Triwulan Kegiatan Konseling 5. Survey Kepuasan Pelaksanaan Kegiatan Konseling

5. Standar Pelayanan Rawat Inap

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan Di Puskesmas; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;

		<p>5) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.02.02/Menkes/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama;</p> <p>6) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Layanan Primer;</p> <p>7) Peraturan Bupati Garut nomor 900/Kep-953-Kesra/2017 Tentanag Penetapan 37 (Tiga puluh Tujuh) Unit Pelaksana Teknis Puskesmas sebagai Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;</p>
2.	Persyaratan	KTP / KK / Identitas lain yang berlaku
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Rawat Inap menerima rujukan dari UGD / Klaster 2 atau 3 / BP Gigi. 2. Petugas Rawat Inap melakukan anamnesa dan pemeriksaan TTU 3. Petugas Rawat Inap melakukan Konfirmasi dengan penunjang diagnosa 4. Dokter memberi advis berdasarkan anamnesa dari petugas dan hasil pemeriksaan penunjang 5. Petugas memberikan tindakan sesuai advis dokter di rawat di ruang perawatan; 6. Petugas memberikan resep obat kepada keluarga pasien untuk mengambil obat dari apotek 7. Petugas memberikan obat obat kepada pasien sesuai advis dokter
	<pre> graph TD A([Petugas menerima rujukan dari UGD / Klaster 2 / KLaster 3 ;]) --> B[Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan TTU] B --> C[Petugas Rawat Inap melakukan Konfirmasi dengan penunjang diagnosa] C --> D[Dokter memberi advis berdasarkan anamnesa dari petugas dan hasil pemeriksaan penunjang] </pre>	

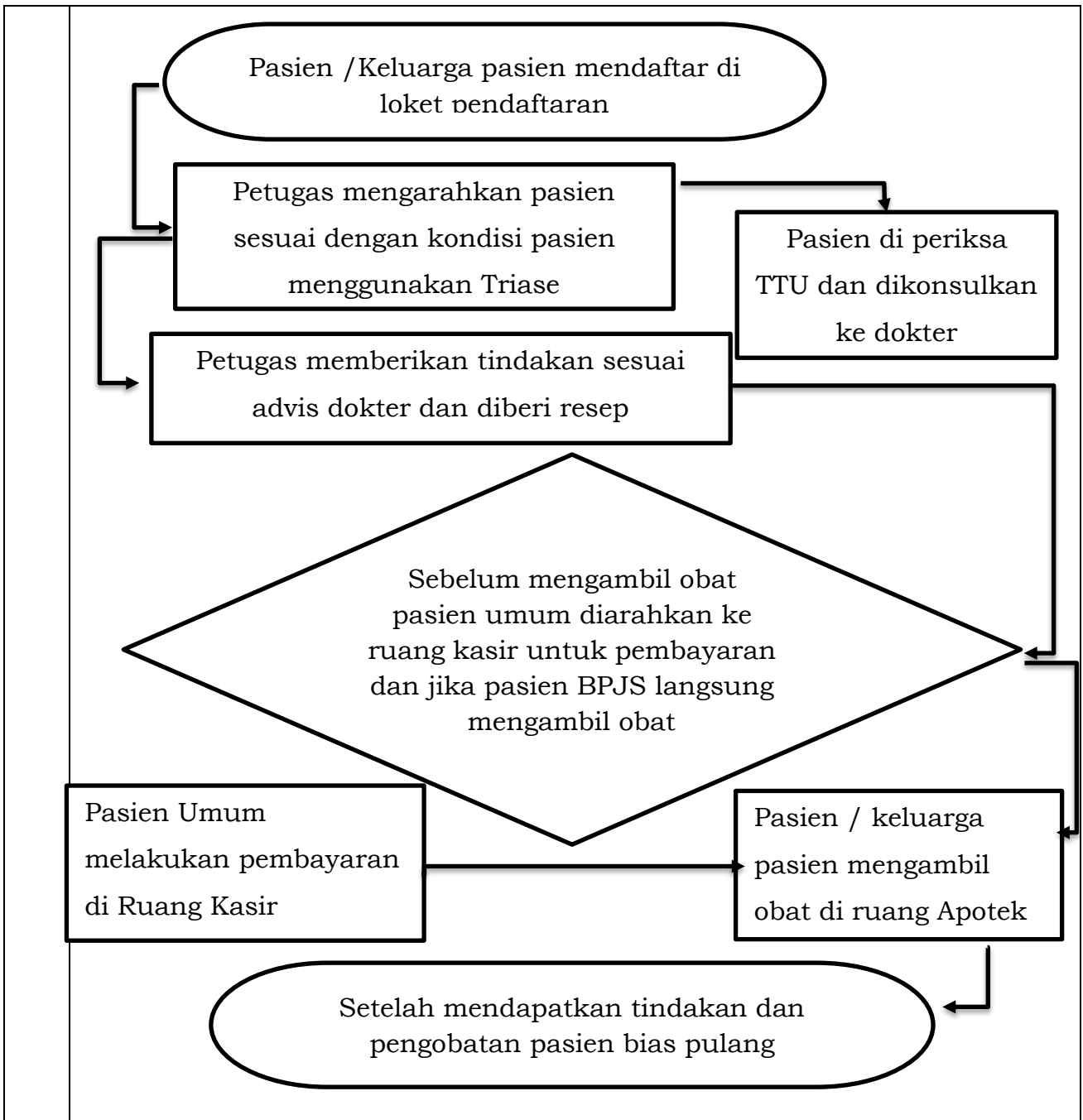
	<pre> graph TD A[Petugas memberikan tindakan sesuai advis dokter di rawat di ruang perawatan;] --> B[Petugas memberikan resep obat kepada keluarga pasien untuk mengambil obat dari apotek] B --> C([Petugas memberikan obat-obatan kepada pasien sesuai advis dokter]) </pre>	
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	45 menit
5.	Biaya/Tarif	a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penuh b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	1) Rekam Medis 2) Diket BB, TB, Tanda tanda Vital 3) Hasil pemeriksaan Fisik 4) Diagnosa Penyakit 5) Diagnosa Keperawatan 6) Terapy 7) Asuhan Keperawatan
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Tensi Meter 2) Stetoskop 3) Termometer 4) Timer 5) Pengukuran BB 6) Pengukuran TB 7) ATK 8) Inform Consent 9) Register Rawat Inap 10) Ruang tunggu

		<p>11) Toilet</p> <p>12) Lapang parker</p> <p>13) Mobil Ambulance</p>
8.	Kompetensi pelaksana	<p>Dokter</p> <p>D III Perawat</p> <p>Profesi Ners</p>
9.	Pengawasan internal	<p>1) Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan.</p>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639; • Media Sosial : Facebook (puskesmasbanjarwangi), Instagram (puskesmasbanjarwangi); • Youtube : (puskesmasbanjarwangichaneel) • Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	<p>13 orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan Rawat Inap dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan.</p> <p>2) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali;</p> <p>3) Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;</p> <p>4) PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)</p>

		5) Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, tidak puas dan sangat puas
--	--	---

6. Standar Pelayanan Unit Gawat Darurat

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 4) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.02.02/Menkes/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama; 5) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Layanan Primer; 6) Peraturan Bupati Garut nomor 900/Kep-953-Kesra/2017 Tentanag Penetapan 37 (Tiga puluh Tujuh) Unit Pelaksana Teknis Puskesmas sebagai Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) KTP / KK / Identitas yang berlaku
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien /Keluarga pasien mendaftar di loket pendaftaran; 2) Pasien di periksa TTU dan dikonsulkan ke dokter 3) Petugas mengarahkan pasien sesuai dengan kondisi pasien menggunakan Triase 4) Petugas memberikan tindakan sesuai advis dokter dan diberi resep 5) Sebelum mengambil obat pasien umum diarahkan ke ruang kasir untuk pembayaran dan jika pasien BPJS langsung mengambil obat ke Ruang Apotek 6) Setelah mendapatkan pelayanan dan obat pasien pulang



4.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
5.	Biaya/Tarif	a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penu b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	1) Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit; 2) Mendapatkan tindakan yang diperlukan; 3) Mendapatkan rujukan apabila diperlukan.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Tensimeter dan Stetoscope; 2) Obat obatan emergensi dan pendukungnya; 3) Obat obatan injeksi tertentu , Alkohol , Kapas , Kasa Seteril;

		<p>4) S spuit Disposibel (1 ml, 3ml, 5ml dan 10 ml);</p> <p>5) Protap penyakit dan Prosedur penanganan;</p> <p>6) Thermometer, Senter;</p> <p>7) Oksigen;</p> <p>8) Paket alat-alat tindakan;</p> <p>9) Tempat Tidur Pasien;</p> <p>10)Meja kursi;</p> <p>11)Lemari instrument dan obat;</p> <p>12)Trolis;</p> <p>13)Sterilisator.</p>
8.	Kompetensi pelaksana	<p>Pengetahuan :</p> <p>a. Dokter Umum;</p> <p>b. Sarjana Keperawatan;</p> <p>c. DIII Keperawatan</p> <p>Keahlian dan Ketrampilan :</p> <p>Sesuai Profesi dan Kompetensi</p>
9.	Pengawasan internal	Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan;
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639; • Media Sosial : Facebook (puskesmasbanjarwangi), Instagram (puskesmasbanjarwangi); • Youtube : (puskesmasbanjarwangichanel) • Dibentuk Tim/ petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Gawat Darurat dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan

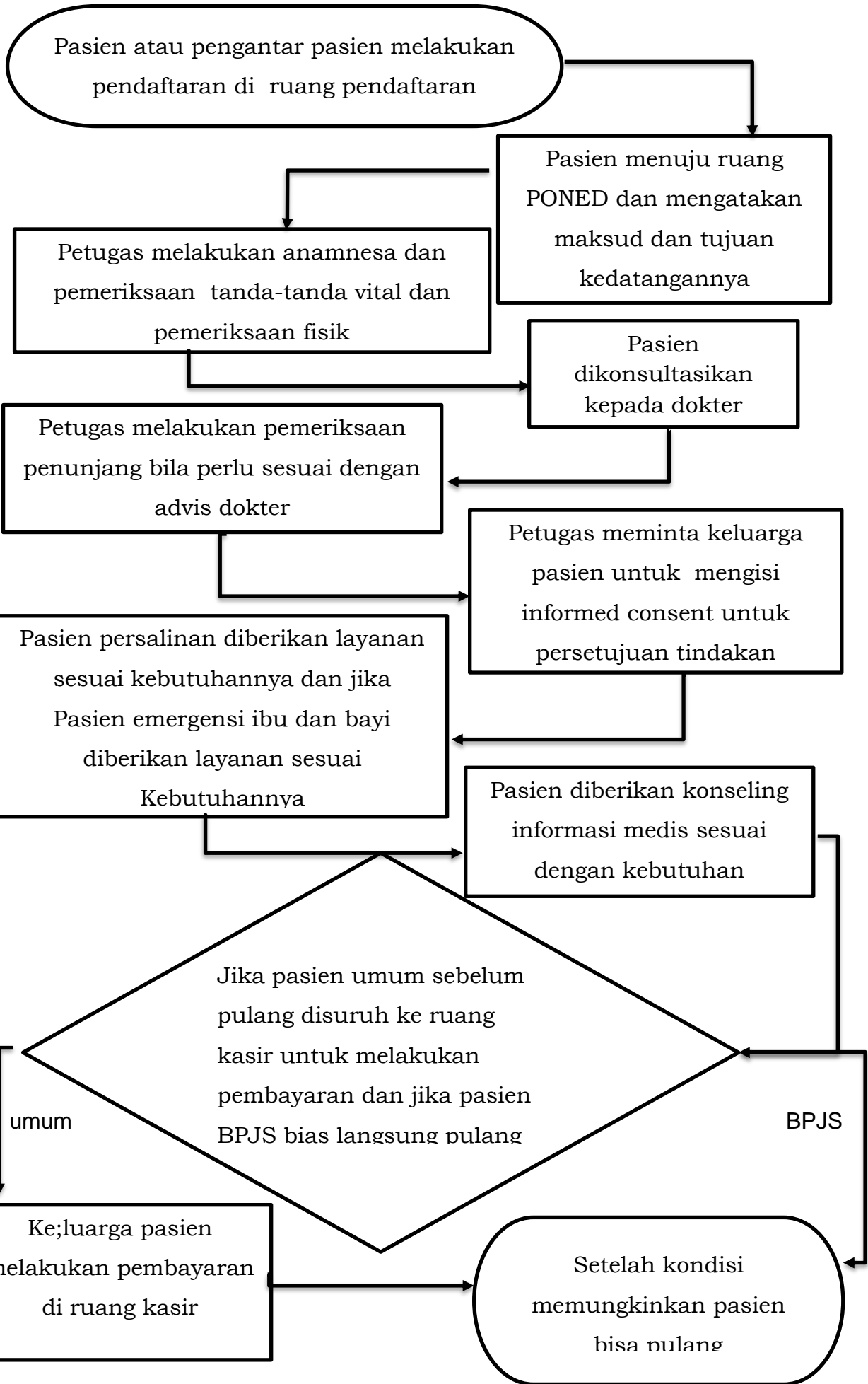
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan. 2) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; 3) Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; 4) Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, tidak puas dan sangat puas

7. Standar Pelayanan PONED

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, Serta Pelayanan Kesehatan Seksual; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 5) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.02.02/Menkes/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama; 6) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Layanan Primer; 7) Peraturan Bupati Garut nomor 900/Kep-953-Kesra/2017 Tentanag Penetapan 37 (Tiga puluh Tujuh) Unit Pelaksana

		Teknis Puskesmas bagi Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kartu kunjungan Puskesmas ✓ Buku KIA 2) Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kartu Kunjungan Puskesmas ✓ Buku KIA ✓ Foto Copy KTP
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien atau pengantar pasien melakukan pendaftaran di ruang pendaftaran 2) Pasien menuju ruang PONEB 3) Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan tanda-tanda vital dan pemeriksaan fisik 4) Pasien dikonsultasikan kepada dokter atau dilakukan rujukan internal bila perlu (ke ruang umum, gigi, dsb) 5) Petugas melakukan pemeriksaan penunjang bila perlu sesuai dengan advis dokter 6) Petugas meminta keluarga pasien untuk mengisi informed consent untuk persetujuan tindakan 7) Pasien persalinan diberikan layanan sesuai kebutuhannya yaitu : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sudah ada tanda gejala persalinan maka pasien dipersilahkan masuk ruang VK / bersalin ✓ Belum ada tanda persalinan maka pasien diberi Therapy sesuai dengan kebutuhannya 8) Pasien emergensi ibu dan bayi diberikan layanan sesuai Kebutuhannya. Yaitu : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Emergensi dasar bisa diatasi : melakukan penanganan kegawatdaruratan ibu dan bayi ✓ Emergensi dasar tidak bisa diatasi : Dilakukan stabilisasi dan tindakan pra rujukan Kemudian pasien segera dirujuk ke fasilitas kesehatan yang lebih lengkap (RSU) 9) Pasien diberikan konseling informasi medis sesuai dengan kebutuhan

10) Pasien pulang



4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan kemajuan persalinan
5.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelanaan Keuangan BLUD Penuh b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendapatkan therapy/resep untuk pengambilan Obat yang diperlukan; b. Mendapatkan informasi medis mengenai kehamilan dan persalinannya, tindakan medis yang diperlukan c. Mendapatkan layanan persalinan normal (fisiologis) oleh bidan d. Mendapatkan layanan persalinan normal (fisiologis) oleh dokter e. Mendapatkan layanan persalinan tidak normal (patologis) oleh dokter f. Mendapatkan layanan penanganan emergensi maternal (ibu) g. Mendapatkan layanan penanganan emergensi neonatal (bayi) h. Mendapatkan surat rujukan ke fasilitas yang lebih lengkap (RSU) untuk kasus emergensi maternal (ibu) i. Mendapatkan surat rujukan ke fasilitas yang lebih lengkap (RSU) untuk kasus emergensi neonatal (bayi)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Tempat tidur pasien b. Meja c. Kursi d. Lemari instrumen e. Lampu Sorot f. Meja instrumen Pengukur Tinggi Badan dewasa g. Pengukur Panjang Badan Bayi h. Timbangan Dewasa i. Timbangan Bayi j. Tensimeter k. Stetoskope l. Register Ibu m. Register Bayi

		n. Buku KIA
8.	Kompetensi pelaksana	<p>c. Pengetahuan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ S1 profesi Dokter; ✓ D3/ D4 Kebidanan; <p>d. Keahlian dan keterampilan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pelatihan sesuai kompetensi (midwifery update, Asuhan Persalinan Normal, Penanganan Obstetri Neonatal Emergensi Dasar, penanganan bayi asfiksia dll);
9.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Tim Audit Internal dan oleh Kepala Puskesmas pada pertemuan lokakarya mini bulanan
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639; • Media Sosial : Facebook (puskesmasbanjarwangi), Instagram (puskesmasbanjarwangi); • Youtube : (puskesmasbanjarwangichaneel) • Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	9 Orang bidan yang diatur sesuai jadwal piket;
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan PONED dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan. 2) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; 3) Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;

		4) Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, tidak puas dan sangat puas
--	--	---

8. Standar Pelayanan Farmasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Psikotropik; 2) Undang - undang Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Narkotik; 3) Undang- undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 4) Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian 5) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian. 6) Peraturan Bupati Garut nomor 900/Kep-953-Kesra/2017 Tentanag Penetapan 37 (Tiga puluh Tujuh) Unit Pelaksana Teknis Puskesmas eebagai Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh; 7) Peraturan Bupati Garut No 150 tahun 2019 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal kabupaten Garut
2.	Persyaratan	1) Pasien terdaftar di loket pendaftaran; 2) Membawa resep dari Klaster 2 dan 3
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1) Pasien / Keluarga pasien menyerahkan resep dari Klaster 2 dan klaster 3 2) Pasien menunggu di ruang tunggu; 3) Petugas Apotek mengambil obat sesuai dengan resep 4) Petugas Apotek memberikan konseling tentang pemakaian dan efek samping obat. 5) Pasien mendapatkan obat sesuai dengan resep dokter
	<pre> graph TD A([Pasien / Keluarga pasien menyerahkan resep dari Kalster 3 dan 2 , UGD, PONED]) --> B[Pasien menunggu di ruang tunggu] </pre>	

	<pre> graph TD A[Petugas Apotek mengambil obat sesuai dengan resep dokter] --> B[Petugas Apotek memberikan konseling tentang pemakaian dan efek samping obat.] B --> C([Pasien mendapatkan obat sesuai dengan resep dokter]) </pre>	
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1) Obat Non Racikan : 10 menit (Maksimal); 2) Obat Racikan : 15 menit (Maksimal)
5.	Biaya/Tarif	a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penu b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	1) Pelayanan pemberian obat sesuai rujukan dari Klaster 3 , Klaster 2 , UGD, dan PONED; 2) Konseling pemakaian obat.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Meja 2) Kursi 3) Lemari Obat 4) Rak Obat 5) Etiket 6) Seperangkat Komputer 7) Mortir 8) AC 9) Alat Tulis 10) Gunting 11) Hekter 12) Plastik obat 13) Keresek obat 14) Kulkas
8.	Kompetensi pelaksana	1) Apoteker : 1 orang 2) Asisten Apoteker : 1 orang

		3) Tenaga Teknis Kefarmasian : 2 orang
9.	Pengawasan internal	1. Monev oleh Kepala Puskesmas tiap bulan 2. Audit Internal tiap 3 bulan
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639; • Media Sosial : Facebook (puskesmasbanjarwangi), Instagram (puskesmasbanjarwangi); • Youtube : (puskesmasbanjarwangichaneel) • Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Farmasi dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; 2. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; 3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) 4. Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, Tidak Puas dan Sangat Puas.

9. Standar Pelayanan Lab

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1) Undang- undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2) Permenkes Nomor 411 tahun 2010 Tentang laboratorium klinik 3) Permenkes Nomor 43 Tahun 2013 Tentang penyelenggaraan laboratorium klinik yang baik

		<p>4) Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Pusat kesehatan masyarakat</p> <p>5) PMK Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar laboratorium medis</p>
2.	Persyaratan	<p>1) Rekam Medik dengan rujukan Laboratorium yang diminta</p> <p>2) Kwitansi pembayaran sesuai dengan rujukan</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<p>1) Pasien menyerahkan rujukan dari BP Umum, UGD, KIA dan PONED;</p> <p>2) Petugas melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai rujukan dari Klaster 2 , UGD, Klaster 3 dan PONED;</p> <p>3) Pasien menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu;</p> <p>4) Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium ke klaster pengirim</p>
	<pre> graph TD A([Pasien menyerahkan rujukan dari Klaster 3 UGD, KIA dan PONED]) --> B[Petugas melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai rujukan dari Klaster 3 , UGD, KIA dan PONED] B --> C[Pasien menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu] C --> D([Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium ke klaster pengirim]) </pre>	
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 menit - 1jam
5.	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penuh</p> <p>b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)</p>
6.	Produk Pelayanan	Hasil diagnosa suatu penyakit

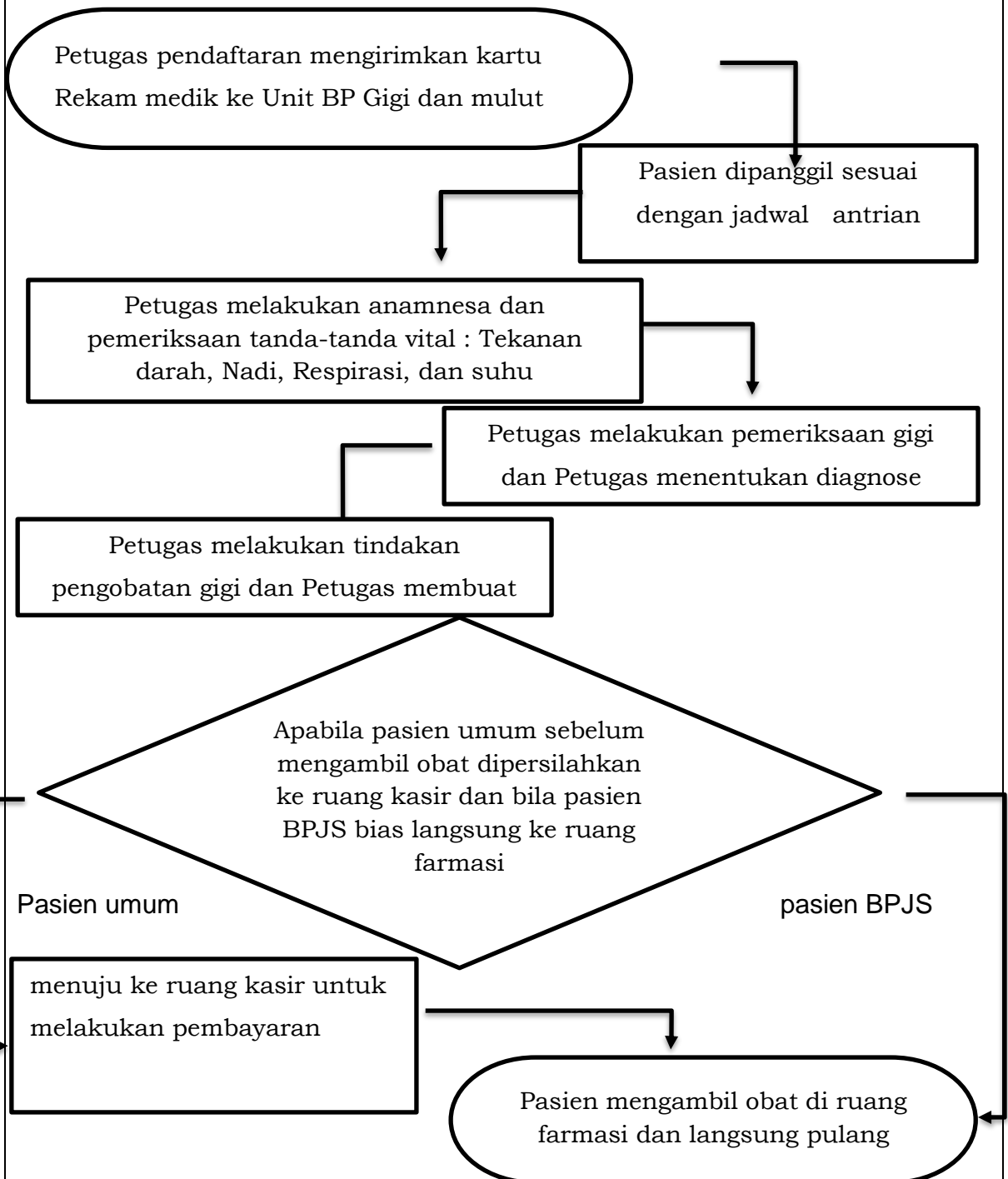
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi Kerja 3. Alat Hematologi Otomatis 4. Fotometer 5. Sentrifuge 6. Lemari 7. Mikroskop 8. Alat Tulis 9. Buku Register 10. Ruang Tunggu 11. Kursi Pasien
8.	Kompetensi pelaksana	D3 Ahli Teknologi Laboratorium Medik
9.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan oleh tim audit internal dan Kepala Puskesmas pada loka karya mini bulanan
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639; • Media Sosial : Facebook (puskesmasbanjarwangi), Instagram (puskesmasbanjarwangi); • Youtube : (puskesmasbanjarwangichaneel) • Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Laboratorium dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera

14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan. 2) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; 3) Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; 4) Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, tidak puas dan sangat puas
-----	----------------------------	---

10. Standar Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 4) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi; 5) Peraturan Bupati Garut nomor 900/Kep-953-Kesra/2017 tentang Penetapan 37 (Tiga puluh Tujuh) Unit Pelaksana Teknis Puskesmas sebagai Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh; 6) Peraturan Bupati Garut No 150 tahun 2019 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal kabupaten Garut
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kartu rekam medis; 2) Resep
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas pendaftaran mengirimkan kartu Rekam medik ke Unit BP Gigi dan mulut 2) Pasien dipanggil sesuai dengan jadwal antrian

- 3) Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan tanda-tanda vital : Tekanan darah, Nadi, Respirasi, dan suhu.
- 4) Petugas gigi melakukan pemeriksaan gigi
- 5) Petugas menentukan diagnose
- 6) Petugas melakukan tindakan pengobatan gigi
- 7) Petugas membuat resep
- 8) Bagi pasien umum sebelum mengambil obat dari ruang farmasi dipersilahkan menuju ke ruang kasir untuk melakukan pembayaran
- 9) Bagi pasien BPJS dapat langsung mengambil obat di ruang farmasi dan langsung pulang



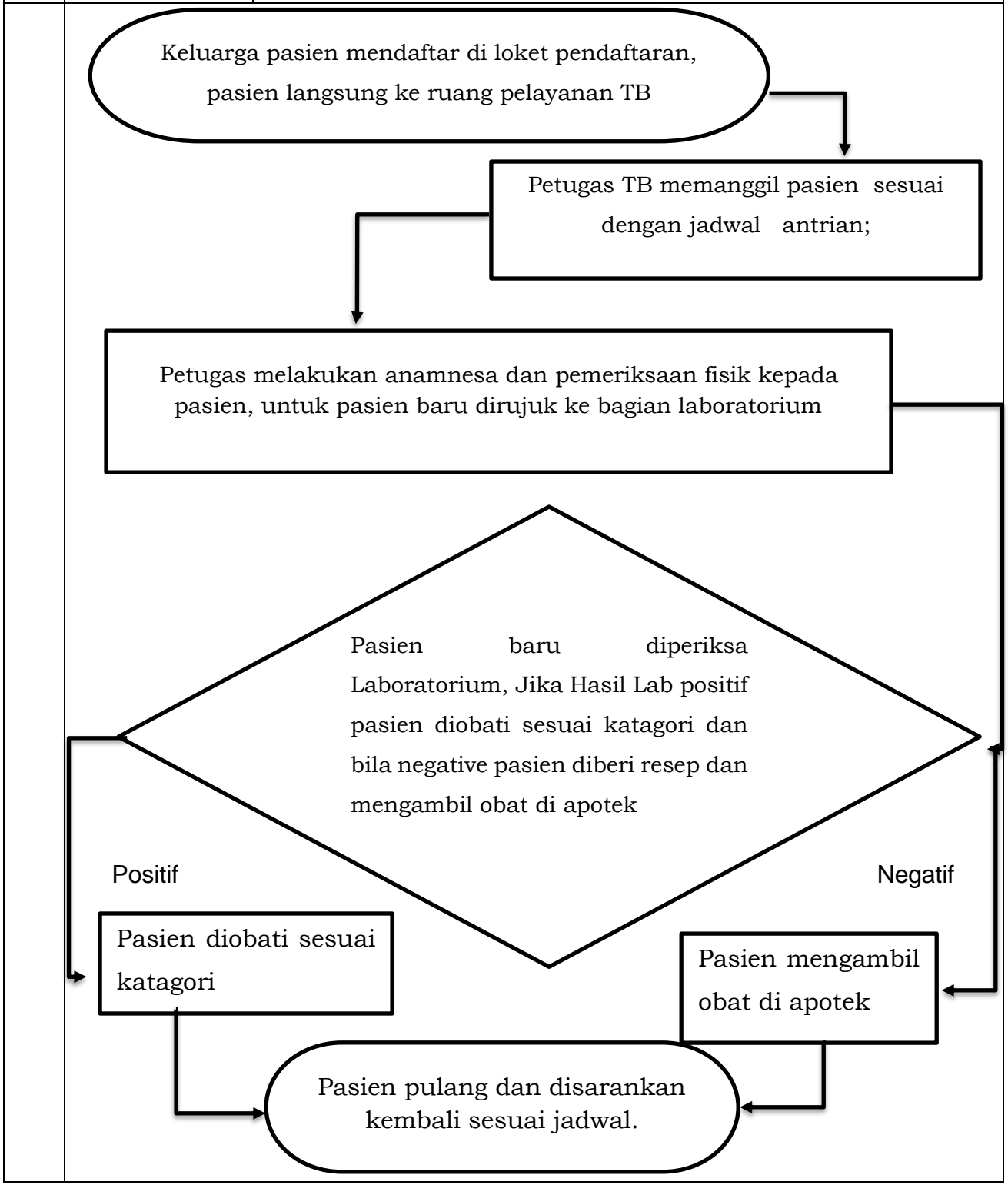
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penuh</p> <p>b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>1) Mendapatkan pelayanan pengobatan dan atau tindakan gigi</p> <p>2) Mendapatka obat sesuai hasil pemeriksaan</p> <p>3) Mendapatkan rujukan bila diperlukan</p>
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1) Tensi Meter</p> <p>2) Thermometer</p> <p>3) Timer</p> <p>4) Dental Kit</p> <p>5) Lemari</p> <p>6) Meja</p> <p>7) Kursi</p> <p>8) Buku Register</p> <p>9) Alat Tulis</p> <p>10) Ruang Tunggu</p>
8.	Kompetensi pelaksana	<p>1) Dokter Gigi;</p> <p>2) D III Perawat Gigi;.</p>
9.	Pengawasan internal	Dilakukan Pengawasan oleh Koordinator Unit Pelayanan (PJ UKP) dengan monitoring yang dilakukan tiap bulan.
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639; • Media Sosial : Facebook (puskesmasbanjarwangi), Instagram (puskesmasbanjarwangi); • Youtube : (puskesmasbanjarwangichaneel) • Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;

11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; 2. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; 3. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) 4. Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, Tidak Puas dan Sangat Puas.

11. Standar Pelayanan TB

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.02.02/Menkes/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 5) Peraturan Bupati Garut nomor 900/Kep-953-Kesra/2017 Tentang Penetapan 37 (Tiga puluh Tujuh) Unit Pelaksana Teknis Puskesmas eebagai Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh; 6) Peraturan Bupati Garut No 150 tahun 2019 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal kabupaten Garut
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membawa Kartu Rawat Jalan/Rekam medis dari unit pendaftaran; 2) Membawa KTP / KK / Identitas lain yang sah

3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Keluarga pasien mendaftarkan di loket pendaftaran, pasien langsung ke ruang pelayanan TB 2) Petugas TB memanggil pasien sesuai dengan jadwal antrian; 3) Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik kepada pasien, untuk pasien baru dirujuk ke bagian laboratorium dan pasien lama diberi obat sesuai jadwal dan katagori; 4) Jika Hasil Lab positif pasien diobati sesuai katagori dan bila negative pasien diberi resep untuk mengambil obat di apotek 5) Pasien diobati sesuai jadwal dan katagori 6) Pasien pulang dan disarankan kembali sesuai jadwal.
----	---------------------------------	---



4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5.	Biaya/Tarif	a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penuh b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	1) Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit; 2) Mendapatkan obat 3) Mendapatkan rujukan apabila diperlukan
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Tensimeter dan Stetoscope; 2) Obat obatan emergensi dan pendukungnya; 3) Obat OAT, Obat obatan injeksi streptomisin , Alkohol , Kapas , Kasa Seteril; 4) Spuit Disposibel (1 ml, 3ml, 5ml dan 10 ml); 5) Timbangan dewasa; 6) Poster; 7) Tupoksi; 8) Standar Pelayanan; 9) Alur Pelayanan; 10) Luas ruangan 3x3 m ² ; 11) Meja kursi; 12) Lemari Obat;
8.	Kompetensi pelaksana	<u>Pengetahuan :</u> 1) Dokter Umum; 2) D3 /Sarjana Keperawatan <u>Keahlian dan Ketrampilan :</u> g. Sesuai Profesi dan Kompetensi
9.	Pengawasan internal	1) Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan;
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639; • Media Sosial : • Facebook (puskesmasbanjarwangi),

		<ul style="list-style-type: none"> • Instagram (uptpuskesmasbanjarwangi); • Youtube (puskesmasbanjarwangichaneel) • Dibentuk Tim/ petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	D III Keperawatan : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	3. Pelayanan di Unit Pemeriksaan TB dilakukan mengacu pada standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	3. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; 2) Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; 3) PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) 6. Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, Tidak Puas dan Sangat Puas.

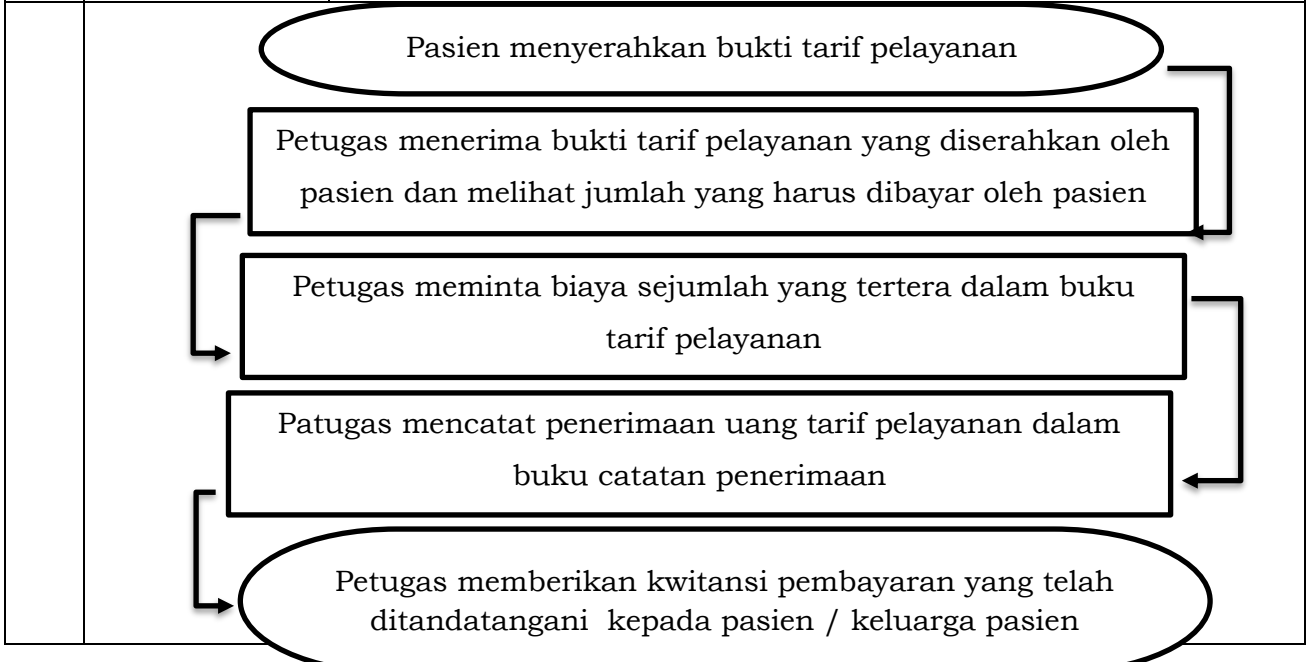
12. Standar Pelayanan Kasir

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 5) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;

		<p>6) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</p> <p>7) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;</p> <p>8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;</p> <p>9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;</p> <p>10) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>11) Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
--	--	---

2.	Persyaratan	Membawa bukti retribusi dari klister layanan
----	-------------	--

3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien menyerahkan bukti retribusi 2) Petugas menerima bukti retribusi yang diserahkan oleh pasien dan melihat jumlah yang harus dibayar oleh pasien 3) Petugas meminta biaya sejumlah yang tertera dalam retribusi 4) Patugas mencatat penerimaan uang retribusi dalam buku catatan penerimaan 5) Petugas memberikan kwitansi pembayaran kepada yang telah ditandatangani oleh petugas
----	---------------------------------	--



4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 10 menit
5.	Biaya/Tarif	a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penuh b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Administrasi keuangan (Kwitansi pembayaran)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Meja 2) Kursi Kerja 3) Lemari 4) Alat Tulis 5) Buku Register 6) Ruang Tunggu 7) Kursi Pasien 8) Computer 9) Printer 10) Dokumen Keuangan 11) Microfone
8.	Kompetensi pelaksana	SMA
9.	Pengawasan internal	Seluruh Jenis Pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Tim Audit Internal dan Kepala Puskesmas ;
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639; • Media Sosial : Facebook (puskesmasbanjarwangi), Instagram (puskesmasbanjarwangi); • Youtube : (puskesmasbanjarwangichaneel) • Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;

11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Kasir dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Kepala Sub. Bagian Tata Usaha. 2) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; 3) Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; 4) PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) 5) Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, Tidak Puas dan Sangat Puas.

13. Standar Pelayanan Rujukan

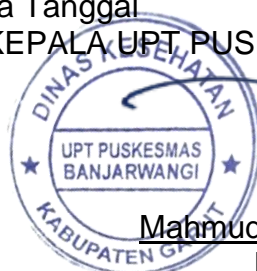
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 5) Peraturan Bupati Garut nomor 900/Kep-953-Kesra/2017 Tentang Penetapan 37 (Tiga puluh Tujuh) Unit Pelaksana Teknis Puskesmas ebagai Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;

		6) Peraturan Bupati Garut No 150 tahun 2019 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal kabupaten Garut
2.	Persyaratan	<p>1) Pasien Umum/Baru :</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP • Kartu Berobat <p>2) Pasien BPJS :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Kartu Berobat
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa di Klaster Layanan 2. Pasien / Keluarga pasien datang ke bagian Rujukan untuk membuat surat rujukan 3. Petugas Rujukan memeriksa kelengkapan administrasi untuk persyaratan rujukan 4. Petugas Rujukan membuat surat rujukan melalui aplikasi 5. Pasien diantar ke Rumah Sakit sesuai tujuan berdasarkan aplikasi
		<pre> graph TD A([Pasien diperiksa di Klaster layanan]) --> B[Pasien / Keluarga pasien datang ke bagian Rujukan untuk membuat surat rujukan] B --> C[Petugas Rujukan memeriksa kelengkapan administrasi untuk persyaratan rujukan] C --> D[Petugas Rujukan membuat surat rujukan melalui aplikasi] D --> E([Pasien diantar ke Rumah Sakit sesuai tujuan berdasarkan aplikasi]) </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Menit
5.	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien Umum sesuai dengan Perbup Garut No 1172 Th 2015 tentang Tarif Layanan pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pengelolaan Keuangan BLUD Penuh</p> <p>b. Pasien BPJS Tidak dipungut Biaya (Gratis)</p>

6.	Produk Pelayanan	1) Surat Rujukan 2) Jasa layanan ambulance
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Meja 2) Kursi 3) Komputer 4) Formulir Rujukan 5) Register Rujukan
8.	Kompetensi pelaksana	1) Dokter 2) Perawat 3) Bidan 4) Pengemudi
9.	Pengawasan internal	1) Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan 2) Penanggung jawab UGD 3) Penanggung jawab Rawat Inap 4) Penanggung jawab PONED
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Melalui kotak saran; • Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811 2468 639; • Media Sosial : Facebook (puskesmasbanjarwangi), Instagram (puskesmasbanjarwangi); • Youtube : (puskesmasbanjarwangichaneel) • Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	1) Dokter Umum : 2 Orang 2) Perawat : 3 orang 3) Bidan : 4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Rujukan dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera

14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Tim Audit Internal.</p> <p>2) Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;</p> <p>1) Dilakukan Pengisian Kotak Kepuasan Pelanggan melalui Kotak Kepuasan Pelanggan yang memuat Puas, tidak puas dan sangat puas</p>
-----	----------------------------	---

Ditetapkan di : Garut
 Pada Tanggal : 05 Oktober 2023
 KEPALA UPT PUSKESMAS BANJARWANGI ,



(Handwritten signature)
Mahmud, Skep, Ners, M.Si
 Pembina
 NIP. 196904011991031011

Salinan sesuai dengan Aslinya
 KASUBBAG TATA USAHA

(Handwritten signature)

Dana Hidayat, SKM
 Penata
 NIP. 19670625 199401 1 002