



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

Jl. Raya Suherman No. 3 Kecamatan Tarogong Kaler Kabupaten Garut Kode Pos 44151 ☎ (0262)-231511
E-mail : dtptarogong@gmail.com Website : pkm-tarogong.garutkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG

NOMOR :388/SK/PKM.TRG/III/2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS TAROGONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang 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 Tarogong dengan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Tarogong.
- 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. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Bupati Garut Nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Tarogong (DTP) dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS TAROGONG.

KESATU : Standar pelayanan pada UPT Puskesmas Tarogong sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini, yang meliputi ruang lingkup pelayanan:

1. Pelayanan Pendaftaran;
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum dan Lanjut Usia;
3. Pelayanan Unit Gawat Darurat;
4. Pelayanan Kesehatan Ibu dan KB;
5. Pelayanan Manajemen Terpadu Balita Sakit/Manajemen Terpadu Bayi Muda & Imunisasi Anak;
6. Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut;
7. Pelayanan Khusus (TB Paru, HIV, IMS);
8. Pelayanan Farmasi;

9. Pelayanan Obstetri Neonatal Emergensi Dasar (PONED);
10. Pelayanan Pasca Persalinan;
11. Pelayanan Rawat Inap;
12. Pelayanan Laboratorium dan Penunjang;
13. Pelayanan Konseling;

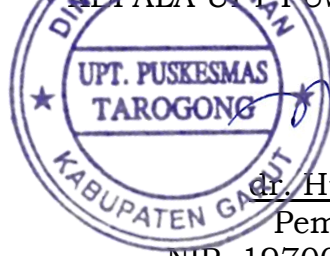
KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh seluruh pelaksana pelayanan pada UPT Puskesmas Tarogong, dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,



Nurhayati
dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS
TAROGONG
NOMOR : 388/SK/PKM.TRG/III/2022
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
UPT PUSKESMAS TAROGONG

STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS TAROGONG

A. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 269 tahun 2008 tentang Rekam Medis;
2.	Persyaratan	a. Kartu Tanda Penduduk /Kartu Keluarga/ Kartu KIS Bagi Peserta BPJS; b. Kartu Berobat bagi pasien yang pernah berobat sebelumnya.
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien Baru 1) Pasien mengambil nomor antrian pada mesin antrian yang telah disediakan; 2) Petugas pendaftaran memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian; 3) Petugas mencatat identitas pasien pada kartu rekam medis dan kartu kunjungan; 4) Petugas mengantarkan rekam medis pasien ke masing-masing unit pelayanan sesuai dengan tujuan pasien. 5) Pasien dipersilahkan menuju unit pelayanan untuk menunggu pemanggilan pemeriksaan/pelayanan; b. Pasien Lama 1) Pasien mengambil nomor antrian pada mesin antrian yang telah disediakan; 2) Petugas pendaftaran memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian; 3) Petugas mencarikan kartu rekam medis sesuai dengan identitas pasien pada kartu kunjungan; 4) Petugas mengantarkan rekam medis pasien ke masing-masing unit pelayanan sesuai dengan tujuan pasien. 5) Pasien dipersilahkan menuju unit pelayanan untuk menunggu pemanggilan pemeriksaan/pelayanan;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Pasien baru ± 2 Menit b. Pasien lama ± 5 Menit

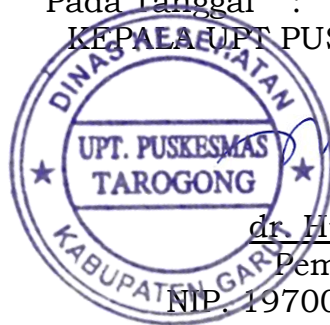
NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan disatukan dengan biaya keseluruhan pelayanan rawat jalan dan dibayar di pelayanan Kasir dengan ketentuan sesuai dengan Peraturan Bupati nomor 1172 tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	Kartu Kunjungan (bagi pasien baru), Rekam Medis Baru (bagi pasien baru), Formulir Resep.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Tunggu Pasien b. Kursi tunggu pasien dengan pemilahan tempat untuk pasien berkebutuhan khusus; c. Meja Pendaftaran d. Kursi Petugas e. Mesin antrian f. Personal Computer g. Speaker h. Microfone i. Kartu Rekam Medis baru j. Kartu Kunjungan baru k. Formulir Resep l. Buku Register Rawat Jalan m. Buku Laporan bulanan kunjungan pasien n. Buku Laporan tahunan kunjungan pasien
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu mengoperasikan komputer b. Mampu berkomunikasi dengan baik c. Mamiliki tulisan yang baik dan mudah dibaca oleh petugas lain d. Mampu memberikan pelayanan dengan 5 “S” (Senyum, Sapa, Sopan, Santun dan Sabar) kepada semua pasien
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan pengawasan oleh penanggungjawab UKP b. Dilakukan audit internal
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan pendaftaran dipandu oleh SOP Pendaftaran b. Identitas pasien tercatat dengan baik dan benar pada kartu Rekam medis, kartu kunjungan dan komputer.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Disediakan alur pelayanan dan denah ruangan b. Disediakan Alat Pemadam Api Ringan c. Ada informasi jalur evakuasi apabila terjadi bencana d. Pada ram diberikan bantalan anti licin e. Dibuat jalur khusus untuk pasien divable f. Pada ram menuju ruang tunggu dibuat pegangan bagi pasien lansia dan divable
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja rutin dilakukan setiap bulan oleh PJ. UKP dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan rapat (Lokmin Bulanan atau Rapat Tinjauan Manajemen Mutu) b. Evaluasi kinerja khusus dilakukan oleh Auditor Internal sesuai jadwal yang telah ditetapkan minimal 1 kali dalam setahun atau apabila terjadi kejadian yang tidak diharapkan

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,



dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

B. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM DAN USIA LANJUT;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>c. 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>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 67 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia di Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
2.	Persyaratan	Dokumen Rekam medis;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Penderita harus datang sendiri/dengan pendamping;</p> <p>b. Dokter/Petugas yang diberikan mandat melakukan anamnesa secara jelas tentang keluhan pasien;</p> <p>c. Dokter/Petugas yang diberikan mandat melakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang;</p> <p>d. Dokter/Petugas yang diberikan mandat memberikan resep obat kepada pasien sesuai diagnose/rencana terapi dan tindakan.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 menit
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan disatukan dengan biaya keseluruhan pelayanan rawat jalan dan dibayar di pelayanan Kasir dengan ketentuan sesuai dengan Peraturan Bupati nomor 1172 tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	<p>a. Diagnosa dan penjelasan tentang penyakit pasien;</p> <p>b. Resep yang sesuai diagnose;</p> <p>c. Rujukan apabila diperlukan.</p>
7.	Sarana, Prasarana,	<p>a. Tensimeter aneroid Dewasa;</p> <p>b. Stetoscope;</p> <p>c. Obat obatan emergensi;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan/atau Fasilitas	d. Lemari Obat emergency; e. Sput Disposibel (1 ml, 3ml, 5ml dan 10 ml); f. Thermometer electric; g. Senter; h. Reflex Hummer; i. Kartu Isikhara Test; j. Kartu Snellen Test; k. Lembar code ICD X; l. Timbangan dewasa; m. Luas ruangan 3 x 3 m ² ; n. Meja Periksa; o. Kursi petugas dan kursi pasien; p. Komputer; q. Printer;
8.	Kompetensi pelaksana	a. Dokter Umum yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR). b. Perawat minimal D3 yang memiliki STR.
9.	Pengawasan internal	a. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan. b. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).
11.	Jumlah pelaksana	a. Dokter Umum : 2 orang b. DIII Keperawatan : 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a. SOP pelayanan Unit Pemeriksaan Umum b. Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Disediakan papan informasi alur pelayanan dan denah ruangan b. Disediakan Alat Pemadam Api Ringan c. Ada informasi jalur evakuasi apabila terjadi bencana d. Ada SOP penanganan KPC, KNC, dan KTD e. Ada prosedur keselamatan pasien. f. Ada prosedur Pencegahan dan Pengendalian Infeksi g. Disediakan kotak pengaduan/pengaduan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun;


NO	KOMPONEN	URAIAN
		2) Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; 3) PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,




dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

C. STANDAR PELAYANAN UNIT GAWAT DARURAT;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu e. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 882/Menkes/SK/X/2009 tentang Pedoman Penanganan Evakuasi Medik; f. Peraturan Bupati Nomor 52 tahun 2018 tentang Pembentukan Pusat Pelayanan Keselamatan Terpadu (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2018 Nomor 52).
2.	Persyaratan	a. KTP; b. Kartu BPJS, bagi peserta BPJS c. Rekam medis
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien di periksa di UGD; b. Petugas melaksanakan TRIASE; c. Pasien melakukan pemeriksaan penunjang diagnose, jika diperlukan; d. Dokter/perawat memberikan terapi / tindakan sesuai diagnose.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit
5.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	a. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit; b. Mendapatkan tindakan yang diperlukan; c. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Tensimeter dan Stetoscope; b. Obat obatan emergensi dan pendukungnya; c. Obat obatan injeksi tertentu , Alkohol , Kapas , Kasa Seteril; d. S spuit Disposibel (1 ml, 3ml, 5ml dan 10 ml);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. Protap penyakit dan Prosedur penanganan; f. Thermometer, Senter; g. Oksigen; h. Paket alat-alat tindakan; i. Tempat Tidur Pasien; j. Meja kursi; k. Lemari instrument dan obat; l. Troli; m. Sterilisator.
8.	Kompetensi pelaksana	Pengetahuan : a. Dokter Umum; b. DIII Keperawatan / Ners c. STR dan SIP Keahlian dan Ketrampilan : Sesuai Profesi dan Kompetensi Pelatihan Kegawat Daruratan
9.	Pengawasan internal	a. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan. b. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).
11.	Jumlah pelaksana	13 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	a. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas b. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 02 Maret 2022
KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,



dr. Hj. Nurhayati
Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

D. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN KB;

NO	KOMPONEN	URAIAN									
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>b. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>d. 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;</p> <p>e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;</p> <p>f. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Tarogong (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.</p>									
2.	Persyaratan	<table border="0"> <thead> <tr> <th data-bbox="518 1169 794 1247">Jenis Pemeriksaan</th> <th data-bbox="794 1169 1123 1247">Pasien Umum</th> <th data-bbox="1123 1169 1466 1247">Pasien BPJS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="518 1247 794 1413">a. Hamil</td> <td data-bbox="794 1247 1123 1413"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekam Medis ✓ Buku KIA </td> <td data-bbox="1123 1247 1466 1413"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kartu BPJS ✓ Rekam Medis ✓ Buku KIA </td> </tr> <tr> <td data-bbox="518 1413 794 1592">b. Pelayanan KB</td> <td data-bbox="794 1413 1123 1592"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekam Medis ✓ Buku KB </td> <td data-bbox="1123 1413 1466 1592"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kartu BPJS ✓ Rekam Medis ✓ Buku KB ✓ Foto copy KTP. </td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Pemeriksaan	Pasien Umum	Pasien BPJS	a. Hamil	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekam Medis ✓ Buku KIA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kartu BPJS ✓ Rekam Medis ✓ Buku KIA 	b. Pelayanan KB	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekam Medis ✓ Buku KB 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kartu BPJS ✓ Rekam Medis ✓ Buku KB ✓ Foto copy KTP.
Jenis Pemeriksaan	Pasien Umum	Pasien BPJS									
a. Hamil	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekam Medis ✓ Buku KIA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kartu BPJS ✓ Rekam Medis ✓ Buku KIA 									
b. Pelayanan KB	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekam Medis ✓ Buku KB 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kartu BPJS ✓ Rekam Medis ✓ Buku KB ✓ Foto copy KTP. 									

NO	KOMPONEN	URAIAN																
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Petugas melakukan Anamnesa kepada pasien/ pengantar; b. Petugas melakukan pemeriksaan kehamilan, pemeriksaan IVA test dan pelayanan KB; c. Petugas melakukan kolaborasi dengan unit pelayanan lain jika diperlukan (Laboratorium, Poli Umum, Poli Gigi); d. Petugas memberikan konseling sesuai dengan kebutuhan; e. Petugas menuliskan resep sesuai dengan diagnosa; f. Petugas Memberikan rujukan dengan jika diperlukan;																
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<table border="0"> <thead> <tr> <th data-bbox="587 757 778 790">Jenis Pelayanan</th> <th data-bbox="1086 757 1350 790">Lama Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="587 797 999 831">a. Pemeriksaan Kehamilan</td> <td data-bbox="1086 797 1230 831">10 Menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 837 868 871">b. Pelayanan Nifas</td> <td data-bbox="1086 837 1230 871">10 Menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 878 1050 911">c. Pelayanan KB Suntik Lama</td> <td data-bbox="1086 878 1230 911">5 Menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 918 1043 952">d. Pelayanan KB Suntik Baru</td> <td data-bbox="1086 918 1230 952">10 Menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 958 943 992">e. Pelayanan Imunisasi</td> <td data-bbox="1086 958 1230 992">5 Menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 999 900 1032">f. Pemeriksaan Bayi</td> <td data-bbox="1086 999 1230 1032">10 Menit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 1039 772 1072">g. Konseling</td> <td data-bbox="1086 1039 1230 1072">10 Menit</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Pelayanan	Lama Pelayanan	a. Pemeriksaan Kehamilan	10 Menit	b. Pelayanan Nifas	10 Menit	c. Pelayanan KB Suntik Lama	5 Menit	d. Pelayanan KB Suntik Baru	10 Menit	e. Pelayanan Imunisasi	5 Menit	f. Pemeriksaan Bayi	10 Menit	g. Konseling	10 Menit
Jenis Pelayanan	Lama Pelayanan																	
a. Pemeriksaan Kehamilan	10 Menit																	
b. Pelayanan Nifas	10 Menit																	
c. Pelayanan KB Suntik Lama	5 Menit																	
d. Pelayanan KB Suntik Baru	10 Menit																	
e. Pelayanan Imunisasi	5 Menit																	
f. Pemeriksaan Bayi	10 Menit																	
g. Konseling	10 Menit																	
5.	Biaya/Tarif	a. BPJS gratis; b. Umum : Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.																

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	a. Memperoleh pemeriksaan kehamilan, nifas, bayi, balita, Ltindakan Imunisasi, pemeriksaan IVA test dan pelayanan KB; b. Pelayanan Anak Usia Sekolah, Remaja, dan Lansia; c. Mendapatkan tindakan medis yang tepat apabila diperlukan; d. Memperoleh layanan penunjang sesuai dengan yang diperlukan (USG, Lab dll); e. Mendapatkan resep untuk pengambilan Obat yang diperlukan; f. Imunisasi sesuai dengan Status Imunisasi dan Jadwal; g. Surat Rujukan kasus Resiko Tinggi dan kasus lain yang seharusnya dirujuk; h. Informasi medis tentang : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Keadaan dan masalah kehamilan/ persalinan/ meneteki, kesehatan ibu bayi dan anak; ✓ Pelayanan Keluarga Berencana; ✓ Tindakan medis yang diperlukan; ✓ Penyuluhan personal ;
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Pengukur Tinggi Badan dewasa b. Pengukur Panjang Badan Bayi c. Timbangan Dewasa d. Timbangan Bayi e. Tensimeter f. Stetoskope g. Reflek Hamer h. Metlin i. Thermometer j. Pita Lila k. IUD Kit l. Implant Set m. Bahan habis pakai
8.	Kompetensi pelaksana	a. Pengetahuan <ul style="list-style-type: none"> ✓ S1 profesi Dokter; ✓ D3/ D4 Kebidanan; b. Keahlian dan keterampilan <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sesuai kompetensinya;
9.	Pengawasan internal	a. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Penanggungjawab Upaya Kesehatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan. b. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).
11.	Jumlah pelaksana	3 Orang;
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Keluarga 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) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas 2) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP).

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA DPT PUSKESMAS TAROGONG,



Nurhayati
dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

E. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN MANAJEMEN TERPADU BALITA SAKIT/MANAJEMEN TERPADU BAYI MUDA & IMUNISASI ANAK;

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; e. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Tarogong (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien Umum/Baru : <ul style="list-style-type: none">• KTP• Rekam Medis• Buku KIA (Kartu Imunisasi) b. Pasien BPJS : <ul style="list-style-type: none">• Kartu BPJS• Rekam Medis• Buku KIA (Kartu Imunisasi)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Petugas melakukan pemeriksaan Bayi Muda/Balita Sakit di ruang MTBS/MTBM dan/atau melakukan pemeriksaan/skrining imunisasi; b. Petugas mengarahkan untuk melakukan pemeriksaan penunjang untuk penegakan diagnosa penyakit jika diperlukan dan/atau jenis imunisasi anak; c. Petugas melaksanakan rujukan untuk Bayi Muda/Balita sakit dengan tanda bahaya/penyakit berat; d. Petugas memberikan tindakan/pengobatan sesuai dengan klasifikasi dari gejala yang ditemukan (resep) dan/atau memberikan pelayanan imunisasi sesuai dengan jenis dan jadwal vaksinasi anak; e. Petugas memberikan informasi dan edukasi kepada keluarga, serta jadwal kapan harus kembali untuk kunjungan ulang;

No	KOMPONEN	URAIAN
		f. Petugas mengarahkan pasien ke ruangan kasir untuk pembayaran retribusi dan pengambilan resep ke ruangan apotik;
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Menit
5	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6	Produk Pelayanan	Keluarga mengetahui klasifikasi tanda-tanda bahaya umum, 4 gejala utama, 4 keluhan lainnya, dan mengklasifikasikan penyakit baru yang ditemukan pada saat pemeriksaan
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Timbangan Anak b. Timbangan bayi c. Pengukur tinggi Badan d. Pengukur Panjang Badan e. Temperature f. Timer g. Senter h. Kursi i. Meja j. Wastafel k. Tempat air l. Formulir m. Buku bagan MTBS
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. dokter b. Perawat c. Bidan d. STR dan SIP
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> c. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan d. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10	Penanganan Pengaduan,	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809;

No	KOMPONEN	URAIAN
	Saran dan Masukan	c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Manajemen Terpadu Balita Sakit/Manajemen Terpadu Bayi Muda 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	a. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas b. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,




dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

F. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN GIGI DAN MULUT;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; b. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi;
2.	Persyaratan	a. Kartu rekam medis; b. Resep
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Petugas melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital : Tekanan darah, Nadi, Respirasi, dan suhu. b. Petugas melakukan anamnesa c. Petugas melakukan pemeriksaan gigi d. Petugas menentukan diagnose e. Petugas melakukan tindakan pengobatan gigi f. Petugas membuat resep g. Pasien membawa resep ke unit farmasi h. Bagi pasien umum setelah dari ruang farmasi menuju ke ruang kasir untuk melakukan pembayaran i. Bagi pasien BPJS setelah mendapat obat di ruang farmasi langsung pulang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 - 60 menit
5.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan pengobatan gigi
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Tensi Meter b. Thermometer c. Dental Kit d. Lemari Alat Kesehatan e. Meja f. Kursi g. Buku Register h. Alat Tulis i. Ruang Tunggu

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Kompetensi pelaksana	a. Dokter Gigi; b. D IV Perawat Gigi; c. D III Perawat Gigi.
9.	Pengawasan internal	a. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan. b. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).
11.	Jumlah pelaksana	4 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	a. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas b. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP).

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,



[Handwritten Signature]
Dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

G. STANDAR PELAYANAN KHUSUS (TB PARU, HIV, IMS);

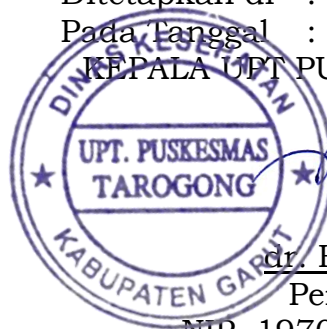
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; b. Permenkes Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanganan Tuberkulosis; c. Permenkes Nomor 21 Tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV/AIDS; d. Permenkes No 43 Tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat. e. Permenkes No 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; f. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Tarogong (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
2.	Persyaratan	Rekam Medis
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien dan pendamping datang ke pelayanan khusus b. Dilakukan konfirmasi data pasien, dan anamnesa c. Dilakukan pemeriksaan fisik dan tanda-tanda vital d. Dilakukan pemeriksaan penunjang e. Dilakukan pemberian resep sesuai dengan diagnose serta pemberian informasi dan edukasi bagi pasien f. Pasien mengambil obat di Apotik g. Pasien pulang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	20 menit
5.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	a. Pelayanan pasien khusus; b. Konsultasi; c. Rujukan pasien
7.	Sarana, Prasarana,	a. ATK; b. Tensi meter; c. Alat pengukur tinggi badan dan berat badan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan/atau Fasilitas	d. Stetoskop e. Formulir pemeriksaan
8.	Kompetensi pelaksana	a. Dokter; b. Perawat minimal DIII;
9.	Pengawasan internal	a. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan. b. Dilakukan audit oleh tim audit internal Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Kesehatan khusus 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) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas 2) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,



Nurhayati
dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

H. STANDAR PELAYANAN FARMASI;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Psikotropik; b. Undang - undang Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Narkotik; c. Undang- undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; d. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian. f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan g. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Tarogong (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	a. Pasien terdaftar di loket pendaftaran; b. Membawa resep dari BP Umum, UGD, KIA dan PONED.
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien menyerahkan resep dari BP Umum, UGD, KIA dan PONED; b. Petugas memanggil pasien sesuai dengan identitas resep; c. Pasien mendapatkan obat sesuai dengan resep dari BP Umum, UGD, KIA dan PONED; d. Petugas memberikan konseling tentang pemakaian dan efek samping obat.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Obat Non Racikan : 10 menit (Maksimal); b. Obat Racikan : 15 menit (Maksimal)
5.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	a. Pelayanan pemberian obat sesuai rujukan dari BP Umum, UGD, KIA dan PONED; b. Konseling pemakaian obat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Meja b. Kursi c. Lemari Obat d. Rak Obat e. Etiket f. Seperangkat Komputer g. Mortir h. Kipas Angin i. Alat Tulis j. Gunting k. Hekter
8.	Kompetensi pelaksana	a. Apoteker : 1 orang b. Tenaga Teknis Kefarmasian : 6
9.	Pengawasan internal	c. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan. d. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).
11.	Jumlah pelaksana	6 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas b. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP).

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,



[Handwritten Signature]
dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

**I. STANDAR PELAYANAN OBSTETRI NEONATAL EMERGENSI DASAR
(PONED)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;b. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;d. 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;e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;f. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Tarogong (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a. Pasien Umum<ul style="list-style-type: none">✓ Rekam Medis✓ Buku KIAb. Pasien BPJS<ul style="list-style-type: none">✓ Rekam Medis✓ Buku KIA✓ Kartu BPJS✓ Foto Copy KTP✓ Foto Copy Kartu Keluarga
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">a. Pasien masuk ke ruangan PONEDb. Petugas melakukan anamnesa, pemeriksaan fisikc. Pasien dikonsultasikan kepada dokter atau dilakukan rujukan internal bila perlu (ke ruang umum, gigi, dsb)d. Pasien melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukane. Dokter menegakan diagnose dan memberikan advis kepada petugas (tindakan/terapi) yang sesuai

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>f. Pasien dimintai persetujuan tindakan (informed consent)</p> <p>g. Pasien persalinan diberikan layanan sesuai kebutuhannya yaitu :</p> <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 terapi sesuai dengan kebutuhannya <p>h. Pasien emergensi ibu dan bayi diberikan layanan sesuai kebutuhannya, yaitu :</p> <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) <p>i. Pasien diberikan konseling informasi medis sesuai dengan kebutuhan dan jadwal kunjungan ulang</p> <p>j. Pasien dirujuk atau pulang</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan kemajuan persalinan dan kondisi emergensi.
5.	Biaya/Tarif	<p>a. BPJS gratis;</p> <p>b. Umum: Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>a. Mendapatkan therapy/resep untuk pengambilan Obat yang diperlukan;</p> <p>b. Mendapatkan informasi medis mengenai kehamilan dan persalinannya, tindakan medis yang diperlukan</p> <p>c. mendapatka</p> <p>d. Mendapatkan layanan persalinan normal (fisiologis) oleh bidan</p> <p>e. Mendapatkan layanan persalinan normal (fisiologis) oleh dokter</p> <p>f. Mendapatkan layanan persalinan tidak normal (patologis) oleh dokter</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> g. Mendapatkan layanan penanganan emergensi maternal (ibu) h. Mendapatkan layanan penanganan emergensi neonatal (bayi) i. Mendapatkan surat rujukan ke fasilitas yang lebih lengkap (RSU) untuk kasus emergensi maternal (ibu) j. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengetahuan <ul style="list-style-type: none"> ✓ S1 profesi Dokter; ✓ D3/ D4 Kebidanan; ✓ DIII keperawatan / Ners ✓ STR dan SIPB / SIP b. Keahlian dan keterampilan <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
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	16 Orang
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	1) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas 2) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,



[Handwritten Signature]
dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

J. STANDAR PELAYANAN PASCA PERSALINAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; d. 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; e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; f. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Tarogong (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	c. Pasien Umum ✓ Rekam Medis ✓ Buku KIA d. Pasien BPJS ✓ Rekam Medis ✓ Buku KIA ✓ Kartu BPJS ✓ Foto Copy KTP ✓ Foto Copy Kartu Keluarga
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien masuk ke ruangan pemeriksaan b. Petugas melakukan anamnesa, pemeriksaan fisik c. Pasien melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan d. Pasien diberikan pelayanan pasca persalinan sesuai kebutuhannya e. Pasien diberikan konseling informasi medis sesuai dengan kebutuhan dan jadwal kunjungan ulang f. Pasien dirujuk atau pulang

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit
5.	Biaya/Tarif	a. BPJS gratis; b. Umum: Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	a. Mendapatkan therapy/resep untuk pengambilan Obat yang diperlukan; b. Mendapatkan informasi medis mengenai pasca persalinan tindakan medis yang diperlukan c. Mendapatkan surat rujukan ke fasilitas yang lebih lengkap (RSU) untuk kasus emergensi maternal (ibu)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	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	a. Pengetahuan ✓ S1 profesi Dokter; ✓ D3/ D4 Kebidanan; ✓ DIII keperawatan / Ners ✓ STR dan SIPB / SIP b. Keahlian dan keterampilan ✓ Pelatihan sesuai kompetensi (midwifery update, Asuhan Persalinan Normal, Penanganan Obstetri Neonatal Emergensi Dasar, penanganan bayi asfiksia dll);

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Tim Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).
11.	Jumlah pelaksana	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pasca Persalinan 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) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas 2) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,



[Handwritten Signature]
Dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

K. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; e. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Tarogong (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	1. KTP 2. Kartu BPJS, bagi peserta BPJS 3. Rekam medis
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien di periksa di UGD atau ruang pemeriksaan 2. Pasien melakukan pemeriksaan penunjang diagnosa 3. Dokter menegakan diagnose dan memberi terapi serta advis rawat inap 4. Petugas memberikan terapi/tindakan sesuai advis dokter 5. Pasien masuk ruangan rawat inap
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	45 menit
5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS tidak dipungut biaya; Pasien umum : Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	a. Rekam Medis b. Diketahui BB, TB, Tanda tanda Vital c. Hasil pemeriksaan Fisik d. Diagnosa Penyakit

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. Diagnosa Keperawatan f. Terapy g. Asuhan Keperawatan
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Tensi Meter b. Stetoskop c. Termometer d. Timer e. Pengukuran BB f. Pengukuran TB g. ATK h. Inform Consent i. Register Rawat Inap j. Ruang tunggu k. Toilet l. Lapang paker m. Mobil Ambulance
8.	Kompetensi pelaksana	Dokter D III Perawat STR dan SIP
9.	Pengawasan internal	a. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan. b. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : e. Melalui kotak pengaduan; a. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; b. Email: dtptarogong@gmail.com ; c. Tatap muka (pengelola pengaduan).
11.	Jumlah pelaksana	20 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Rawat Inap 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas b. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,




Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

L. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM DAN PENUNJANG;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang- undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan b. Permenkes Nomor 43 tahun 2019 Tentang Pusat kesehatan masyarakat c. Permenkes Nomor 411 Tentang laboratorium klinik d. KMK Nomor 1225 Tentang Pedoman Sisfo laboratorium kesehatan (SILK) e. KMK Nomor 37 Tentang penyelenggaraan laboratorium puskesmas f. KMK Nomor 43 Tentang penyelenggaraan laboratorium klinik yang baik g. PMK Nomor 42 Tentang praktik ahli teknologi laboratorium medic
2.	Persyaratan	a. Form rujukan Laboratorium yang diminta b. Kwitansi pembayaran sesuai dengan jenis pemeriksaan
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	Rawat Jalan a. Pasien menyerahkan rujukan dari BP Umum, UGD, KIA dan PONEB; b. Petugas Laboratorium melakukan konfirmasi biodata, jenis pemeriksaan dan retribusi pembayaran dari kasir; c. Pasien mengisi inform concent d. Petugas Laboratorium melakukan sampling sesuai dengan jenis pemeriksaan; e. Pasien menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu; f. Petugas Laboratorium melakukan pemeriksaan; g. Petugas laboratorium mencatat hasil pemeriksaan dibuku register; h. Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien i. Pasien rawat jalan membawa hasil pemeriksaan ke unit pelayanan yang merujuknya. Rawat Inap a. Petugas Laboratorium datang ke ruang jaga perawatan mengambil buku rujukan Laboratorium dari dokter yang merujuk (visite dokter);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Petugas Laboratorium melakukan konfirmasi biodata , jenis pemeriksaan dan menyiapkan alat, bahan sesuai dengan jenis pemeriksaan; c. Petugas Laboratorium melakukan sampling sesuai dengan jenis pemeriksaan; d. Petugas Laboratorium melakukan pemeriksaan; e. Petugas laboratorium mencatat hasil pemeriksaan dibuku register; f. Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan kepada petugas jaga diruangan perawatan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 menit - 1jam
5.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	Hasil diagnosa suatu penyakit
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Meja b. Kursi Kerja c. Alat Hematologi Otomotis d. Fotometer e. Sentrifuge f. Lemari g. Mikroskop h. Alat Tulis i. Buku Register j. Ruang Tunggu k. Toilet l. Kursi Pasien m. Televisi n. Refrigerator
8.	Kompetensi pelaksana	D3 Ahli Teknologi Laboratorium Medik STR dan SIP
9.	Pengawasan internal	a. Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan; b. Tim Audit Internal

NO	KOMPONEN	URAIAN
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).
11.	Jumlah pelaksana	4 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	a. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas b. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,



[Handwritten Signature]
dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003

M. STANDAR PELAYANAN KONSELING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Upaya Perbaikan Gizi; c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 Tentang Upaya Kesehatan Anak; d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2014 Tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan, Dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak; e. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; f. 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; g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan Di Puskesmas; h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Mata Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; i. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 585 / MENKES / SK / V / 2007 Tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan Puskesmas.
2.	Persyaratan	a. Rujukan dari unit pelayanan (untuk pasien yang dirujuk dari unit pelayanan)
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Petugas yang berwenang melakukan konseling menerima pasien yang akan berkonsultasi di ruangan khusus konseling; b. Petugas di ruangan konseling melakukan wawancara dengan pasien dalam rangka membantu memecahkan masalah pasien terkait dengan penyakit atau masalah kesehatan lainnya; c. Petugas mencatat semua keluhan pasien/klien dalam buku register pelayanan ruang konseling untuk keperluan dokumentasi; d. Petugas membuat janji untuk pertemuan berikutnya, apabila pada pertemuan saat itu belum semua masalah terpecahkan (kalau memungkinkan petugas memberikan nomor kontak kepada pasien/klien agar apabila

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>diperlukan pasien/klien dapat menghubungi petugas meskipun diluar jam kerja; e. Pasien/klien pulang setelah mendapat beberapa informasi ataupun rekomendasi dari petugas konseling.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang Tamu : Meja dan Kursi Tamu b. Perangkat Komputer c. Perangkat Printer d. Buku penerimaan berkas e. File Dokumen f. Lemari Arsip g. Televisi Konseling
8.	Kompetensi pelaksana	Memiliki kemampuan sebagai berikut : 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	Pengawasan internal dilakukan oleh : a. Penanggungjawab Program Upaya Kesehatan Masyarakat; b. Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan.
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak pengaduan; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Email: dtptarogong@gmail.com ; d. Tatap muka (pengelola pengaduan).

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan konseling dilaksanakan dengan menggunakan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan; b. Moto pelayanan “ 5 S “ (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Tempat pelayanan ditempatkan di ruang yang nyaman dan aman; b. Tempat pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Pelaksanaan Audit Internal b. Laporan Bulanan c. Laporan Tahunan d. Pelaksanaan Monev Triwulan Kegiatan Konseling e. Survey Kepuasan Pelaksanaan Kegiatan Konseling

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 02 Maret 2022

KEPALA UPT PUSKESMAS TAROGONG,



Nurhayati
dr. Hj. Nurhayati

Pembina Tk. I

NIP. 197007052002122003