



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS KEBONARUM

Jl.Nila Pluneng Kebonarum Klaten Kode Pos 57486 Telepon ( 0272) 335621  
Email kebonarum\_pusks@yahoo.co.id  
KLATEN

---

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEBONARUM  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN KLATEN

NOMOR 440.1 / 007 / TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS KEBONARUM

KEPALA PUSKESMAS KEBONARUM  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN KLATEN

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik, maka perlu menyusun standar pelayanan publik ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas Kebonarum Tentang Standar Pelayanan Publik Puskesmas Kebonarum;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
6. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik:
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama
16. Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
17. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas

18. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten ;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
21. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 tahun 2016 tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
22. Peraturan Bupati Klaten Nomor 28 Tahun 2019 tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten;
23. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 26 tahun 2018 tentang Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Klaten Tahun Anggaran 2019;
25. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEBONARUM TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS KEBONARUM

- KESATU Standar Pelayanan Publik ini dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap pelaksana pelayanan publik di Puskesmas Kebonarum dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab;
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Keputusan ini meliputi :
1. Standar Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis;
  2. Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum;
  3. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut;
  4. Standar Pelayanan Kesehatan Keluarga (KIA-KB);
  5. Standar Pelayanan Gawat Darurat;
  6. Standar Pelayanan Gizi;
  7. Standar Pelayanan Fisioterapi;
  8. Standar Pelayanan Kefarmasian;
  9. Standar Pelayanan Laboratorium;
  10. Standar Pelayanan Penanganan Keluhan;
- KETIGA : Uraian Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA Keputusan ini terlampir dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini;
- KEEMPAT : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada anggaran operasional Puskesmas Kebonarum atau sumber pembiayaan lain yang ditetapkan oleh pemerintah;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Klaten

pada tanggal 20 Juni 2024



KEPALA PUSKESMAS KEBONARUM  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN KLATEN

JOKO SANTOSO

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KEBONARUM  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN KLATEN  
NOMOR 440.1 / 007/ TAHUN 2024  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS  
KEBONARUM

I. PELAYANAN PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan pendaftaran menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/menkes/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas;
7. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;
8. Peraturan Bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Klaten No 17 Tahun 2017 tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Unit Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten;

B. Persyaratan Pelayanan Kesehatan

- 1) Tersedianya kartu identitas nama, usia/alamat pasien (KTP/KK/Kartu Pelajar/Kartu BPJS/Kartu Periksa Pasien).

- 2) Jika pasien tidak membawa kartu identitas nama, usia/alamat, petugas tetap melayani melalui wawancara untuk keperluan pendaftaran pasien.

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Dengan menerapkan protokol kesehatan :

1. Pasien datang
2. Pasien mengambil nomor antrian skrining
3. Petugas melakukan skrining visual rawat jalan kepada pasien
4. Berdasarkan hasil skreening :
  - a. Bagi pasien dengan kondisi gawat darurat, petugas mengarahkan pasien langsung ke ruang Tindakan. Pendaftaran pasien dilakukan oleh keluarga.
  - b. Bagi pasien dengan risiko jatuh, petugas dapat memfasilitasi dengan kursi roda dan pendaftaran dilakukan di loket prioritas
  - c. Bagi pasien pengguna layanan khusus (Difabel, Bumil/Busui, Bayi/Balita, Lansia, dan Korban Bencana) pendaftaran dilakukan di loket prioritas
  - d. Bagi pasien BPJS Kebonarum yang sudah melakukan pendaftaran online, oleh petugas skreening diarahkan langsung ke unit pelayanan.
5. Petugas mengambilkan nomor antrian dimesin Antrian Pasien Mandiri (APM) sesuai kriteria pasien :
  - a. Bagi pasien lama BPJS Kebonarum dapat melakukan pendaftaran langsung dengan melakukan *scan* kartu BPJS atau dengan memasukkan NIK pada mesin APM.
  - b. Bagi pasien baru BPJS Kebonarum, pasien umum baru dan lama pendaftaran dilakukan di loket pendaftaran
6. Petugas pendaftaran memanggil sesuai nomor antrian APM. Pasien menunjukkan kartu identitas nama, usia/alamat (KTP/ KK/ kartu BPJS / Kartu Pelajar), dan atau menunjukkan kartu berobat Puskesmas Kebonarum bagi pasien yang sudah pernah berkunjung. Jika pasien tidak membawa kartu identitas nama, usia/alamat, petugas tetap melayani melalui wawancara untuk keperluan pendaftaran pasien.

7. Petugas mengisi data identitas nama, usia/alamat Rekam Medis Elektronik (RME) pasien baru pada aplikasi pelayanan kesehatan dan membuat kartu berobat
8. Petugas mencari data pasien lama pada aplikasi kesehatan
9. Petugas memasukkan data dalam aplikasi kesehatan
10. Pengguna layanan khusus dilayani di loket pendaftaran 1 dan 2 sebagai loket prioritas
11. Petugas mempersilahkan pasien menunggu sesuai unit layanan yang dituju.

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

Pasien baru : 5 menit

Pasien lama : 3 menit

E. Biaya/Tarif :

1. Pasien Umum

Sesuai Peraturan Bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

<b>NO.</b>	<b>PELAYANAN</b>	<b>TARIF (Rp)</b>
<b>I</b>	<b>Pengobatan Umum/Konsultasi</b>	
1	Rawat jalan umum/Konsultasi	3.500

2. Pasien Peserta BPJS

Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Biaya Gratis).

F. Produk Layanan

1. Rekam Medis Elektronik (RME)
2. Kartu Periksa Pasien

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :

1. Unit Komputer
2. Unit Printer

3. Dokumen terkait pelayanan
4. Alat tulis kantor
5. Jaringan Internet
6. Ruang tunggu di lengkapi dengan Kipas Angin dan TV
7. Mesin Antrian Pasien Mandiri (APM)
8. Sarana bermain anak

H. Kompetensi Pelaksana

1. Pengadministrasi Umum minimal SMA
2. Perekam Medis Minimal D3 perekam medis, administrasi perkantoran, Ahli Madya Kesehatan.

I. Pengawasan Internal :

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP
2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal)

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengaduan Secara Elektronik dan Website Puskesmas Kebonarum.
2. SMS Center Puskesmas/WA : 082223422755(Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas Kebonarum (0272) 335621
4. Email : [kebonarum\\_pusks@yahoo.co.id](mailto:kebonarum_pusks@yahoo.co.id)
5. Secara tertulis melalui :
  - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Kebonarum
  - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana :

Minimal 2 orang petugas pendaftaran

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas Kebonarum “ARUM” (Aman Ramah Unggul Memuaskan).



M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-raguan.

1. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Disediakan ruang tunggu yang representatif;
3. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya;
4. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana
5. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran
6. Terjadinya Genset jika terjadi pemadaman listrik
7. Tersedianya CCTV di ruang tunggu
8. Titik Kumpul
9. Brangkas Dokumen

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap 6 (enam) bulan;
2. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap semester (satu tahun dua kali);
3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan;

## II. PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

### A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan Pemeriksaan Umum / BP Umum menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan;
2. Undang Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama;
4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/514/2015 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;

5. Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
6. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;
7. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten;

B. Persyaratan :

Sudah terdaftar dalam aplikasi pelayanan kesehatan.

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Dengan menerapkan protokol kesehatan :

1. Petugas memanggil pasien sesuai nomer urut di aplikasi pelayanan kesehatan
2. Petugas melakukan identifikasi pasien sesuai dengan identitas nama, usia/alamat nama dan usia/alamat dalam aplikasi pelayanan kesehatan.
3. Petugas meminta pasien untuk konfirmasi ulang ke ruang pendaftaran jika identitas nama, usia/alamat pasien tidak sesuai
4. Petugas melakukan anamnesa penyakit (keluhan utama)
5. Petugas melakukan pemeriksaan vital sign
6. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan
7. Petugas melakukan rujukan internal ke unit layanan lainnya untuk pemeriksaan penunjang atau konsultasi bila ada indikasi.
8. Petugas menegakkan diagnosa berdasarkan hasil anamnesa, pemeriksaan vital sign, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang (jika dilakukan)
9. Petugas kesehatan/paramedis konfirmasi kepada dokter bila melakukan pengulangan untuk mencegah pengulangan yang tidak perlu
10. Petugas dapat memberikan tindakan medis kepada pasien, bila ada indikasi.

11. Petugas dapat memberikan rujukan ke pelayanan kesehatan yang lebih tinggi bila ada indikasi
12. Petugas dapat mengkaji ulang anamnesa, vital sign dan pemeriksaan fisik pasien untuk mendiagnosa ulang penyakit pasien berdasarkan hasil pemeriksaan penunjang/hasil konsultasi sub unit lain/hasil tindakan yang telah diberikan, bila diperlukan.
13. Petugas memberikan terapi sesuai dengan diagnosa yang ditegakkan sesuai standar
14. Petugas memberikan resep dan nota pembayaran untuk dibawa ke kasir dan ke apotek jika diperlukan.
15. Petugas mendokumentasikan dalam aplikasi pelayanan kesehatan semua hasil anamnesa, pemeriksaan, diagnosa, Tindakan, edukasi dan terapi/rujukan yang telah dilakukan.

D. Jangka Waktu Penyelesaian

1. Waktu pemeriksaan umum (10-15 menit)
2. Waktu tindakan (15-30 menit)

E. Biaya / Tarif :

1. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

<b>NO.</b>	<b>PELAYANAN</b>	<b>TARIF (Rp)</b>
<b>I</b>	<b>Pengobatan Umum/Konsultasi</b>	
1	Rawat jalan umum/Konsultasi	3.500
2	Konsultasi Gizi, sanitasi, laktasi	2.000
3	Pemeriksaan kesehatan pelajar	5.000
4	Pemeriksaan kesehatan umum	7.000
5	Pemeriksaan calon pengantin (2)	10.000
6	Pemeriksaan kesehatan Haji	15.000
7	Rawat darurat	10.000

<b>II</b>	<b>Tindakan THT</b>	
1	Toilet hidung/pembersihan kotoran	10.000
2	Toilet Telinga/pembersihan kotoran	10.000
3	Tampon antiseptik/adrenalin	10.000
4	Medikasi post op minor & kecil	10.000
5	Spoeling dari suction telinga	10.000
6	Pengangkatan corpus telinga	15.000
7	Pengangkatan cerumen yang sulit	10.000
<b>III</b>	<b>Tindakan Medis dan Terapi</b>	
1	Debridemen luka	10.000
2	Jahit luka 1-3 jahitan	15.000
3	Jahit luka 4-10 jahitan	20.000
4	Jahit luka > 10 jahitan	30.000
5	Tindik daun telinga	10.000
6	Lepas jahitan 1-5	7.000
7	Lepas jahitan 5-10	10.000
8	Lepas jahitan > 10 jahitan	20.000
9	Insisi/Exsisi	15.000
10	Ekstaksi kuku	20.000
11	Ekstraksi corpusalienum	10.000
12	Perawatan luka gigitan binatang	7.500
13	Perawatan luka bakar <10%	20.000
14	Perawatan luka bakar > 10% tidak kompleks	30.000
15	ATS (Anti Tetanus Serum)	130.000
16	Pengangkatan benda asing dengan sayatan ringan	25.000
17	Pasang kateter (tidak termasuk kateter)	10.000
18	Pasang infus pada dewasa	10.000
19	Pemasangan infus pada anak termasuk fiksasi	15.000
20	Pemakaian nebulizer	30.000
21	Injeksi	3.000

22	Skin test	5.000
23	Pemasangan spalk	25.000
24	Pemasangan O2 (belum termasuk O2)	5.000
25	Penggunaan O2 per jam	7.000
	Home care (D3 Akper)	
26	Partial	40.000
27	Intermediate	85.000
28	Total Care	120.000
	Home care (Profesional/Nurse)	
29	Partial	50.000
30	Intermediate	90.000
31	Total Care	130.000
32	Pemasangan Nasagosric Tube (NGT)	50.000
33	Pelepasan NGT	10.000
34	Tindakan pra rujukan	125.000
35	Pemasangan kateter ( dengan kateter)	30.000
36	Pelepasan kateter	10.000
37	Penanganan kejang	50.000
38	Penanganan syok anafilaksi	5.000
<b>IV</b>	<b>Penunjang Diagnostik</b>	
1	Spirometer	30.000
2	EKG	25.000

2. Pasien Peserta BPJS

Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Biaya Gratis).

F. Produk Layanan :

1. Konsultasi Dokter
2. Pemeriksaan Medis
3. Tindakan Medis
4. Surat Rujukan
5. Surat keterangan kesehatan

6. Surat keterangan buta warna
7. Surat keterangan sakit
8. Peresepan obat.

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :

1. Jaringan Internet
2. Ruang pemeriksaan pasien umum
3. Ruang pemeriksaan tindakan pasien
4. Set Alat Pemeriksaan Umum
5. Bahan Habis Pakai
6. Perlengkapan
7. Meubelair
8. Pencatatan dan pelaporan
9. Ruang tunggu pasien

H. Kompetensi Pelaksana :

1. Dokter umum yang memiliki surat izin praktek dokter
2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat izin praktek perawat

I. Pengawasan Internal :

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP
2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal)

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Website Puskesmas Kebonarum.
2. SMS Center Puskesmas/WA : 082223422755(Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas Kebonarum (0272) 335621
4. Email : [kebonarum\\_pusks@yahoo.co.id](mailto:kebonarum_pusks@yahoo.co.id)
5. Secara tertulis melalui :
  - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Kebonarum
  - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana :

1. Dokter Umum : Minimal 1 orang
2. Perawat : Minimal 1 orang

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas Kebonarum “ARUM” (Aman Ramah Unggul Memuaskan).

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-raguan

1. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Disediakan ruang tunggu yang representatif;
3. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya;
4. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
5. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
6. Terjadinya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
7. Tersedianya CCTV di ruang tunggu
8. Titik Kumpul

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan publik dilakukan setiap 6 (enam) bulan;
2. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap semester (satu tahun dua kali).
3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

### III. PELAYANAN KESEHATAN GIGI & MULUT

A. Dasar Hukum

Dalam penyelenggaraan pelayanan Pemeriksaan Gigi & Mulut menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama

3. Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
4. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
5. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

B. Persyaratan

Sudah terdaftar dalam aplikasi pelayanan kesehatan

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Dengan menerapkan protokol kesehatan :

1. Petugas memanggil pasien sesuai nomer urut di aplikasi pelayanan kesehatan
2. Petugas melakukan identifikasi pasien sesuai dengan identitas nama, usia/alamat nama dan usia/alamat dalam aplikasi pelayanan kesehatan .
3. Petugas meminta pasien untuk konfirmasi ulang ke ruang pendaftaran jika identitas nama, usia/alamat pasien tidak sesuai
4. Petugas melakukan anamnesa penyakit (keluhan utama)
5. Petugas melakukan pemeriksaan vital sign (bila perlu)
6. Petugas melakukan pemeriksaan gigi dan mulut
7. Petugas melakukan rujukan internal ke unit layanan lainnya untuk pemeriksaan penunjang atau konsultasi bila ada indikasi.
8. Petugas dapat memberikan tindakan medis kepada pasien, sesuai diagnosa.
9. Petugas dapat memberikan rujukan ke pelayanan kesehatan yang lebih tinggi bila ada indikasi.
10. Petugas dapat mengkaji ulang anamnesa, vital sign dan pemeriksaan fisik pasien untuk mendiagnosa ulang penyakit pasien berdasarkan hasil pemeriksaan penunjang/hasil konsultasi sub unit lain/hasil tindakan yang telah diberikan, bila diperlukan.



11. Petugas meminta pasien (bagi yang tidak memiliki jaminan kesehatan) ke kasir untuk membayar biaya tindakan, bila pasien mendapatkan tindakan medis.
12. Pemeriksa memberikan terapi sesuai dengan diagnosa yang ditegakkan sesuai standar.
13. Pemeriksa memberikan resep kepada pasien untuk mengambil obat di ruang obat.
14. Petugas mendokumentasikan dalam rekam medis semua hasil pemeriksaan, diagnosa, tindakan dan terapi/rujukan yang telah dilakukan .
15. Petugas mendokumentasikan hasil pemeriksaan , diagnosa dan terapi yang sudah tercatat dalam rekam medis ke data aplikasi pelayanan kesehatan

D. Jangka Waktu Penyelesaian

1. Waktu pemeriksaan (10-15 menit)
2. Waktu tindakan (15-30 menit)

E. Biaya / Tarif :

1. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Klaten No 17 Tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

<b>NO.</b>	<b>PELAYANAN</b>	<b>TARIF (Rp)</b>
<b>I</b>	<b>Pengobatan Umum/Konsultasi</b>	
1	Rawat jalan umum/Konsultasi	3.500
<b>II</b>	<b>Pengobatan dan Tindakan Gigi</b>	
1	Konsultasi gigi	2.000
2	Konsultasi kefarmasian	1.000
3	Pencabutan gigi susu	8.000
4	Pencabutan gigi susu dengan komplikasi	15.000
5	Pencabutan gigi tetap (tiap gigi)	10.000
6	Pencabutan dengan (komplikasi)	15.000

7	Pembersihan karang gigi tiap rahang	15.000
8	Perawatan saraf gigi tiap kali kunjungan	5.000
9	Perawatan radang gusi	5.000
10	Tumpatan sementara	7.000
11	Tumpatan silikat tiap gigi	10.000
12	Tumpatan ART	12.000
13	Incicisi obeces/sayatan bisul	7.000
14	Trepanasi	20.000
15	Pembongkaran gigi palsu	15.000
16	Pembedahan gigi tertanam	50.000
17	Pengobatan absces	7.000
18	Pertolongan kecil lainnya	5.000

2. Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Biaya Gratis).

F. Produk Layanan :

1. Pemeriksaan dan Konsultasi Dokter Gigi
2. Tindakan Medis
3. Surat Rujukan
4. Surat keterangan sakit
5. Peresepan obat

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :

1. Komputer
2. Printer
3. Dokumen terkait pelayanan
4. Alat tulis kantor
5. Ruang pemeriksaan Gigi dan Mulut
6. Set Alat Pemeriksaan Gigi
7. Ruang tunggu pasien khusus Gigi dan Mulut

H. Kompetensi Pelaksana :

1. Dokter gigi yang memiliki surat izin praktek
2. Minimal DIII Keperawatan Gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya

I. Pengawasan Internal :

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP.
2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal).

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Website Puskesmas Kebonarum.
2. SMS Center Puskesmas /WA : 082223422755 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas Kebonarum (0272) 335621
4. Email : [kebonarum\\_pusks@yahoo.co.id](mailto:kebonarum_pusks@yahoo.co.id)
5. Secara tertulis melalui :
  - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Kebonarum
  - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana :

1. Dokter Gigi : Minimal 1 orang
2. Perawat Gigi : Minimal 1 orang

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas Kebonarum "ARUM" (Aman Ramah Unggul Memuaskan).

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-raguan

1. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Disediakan ruang tunggu yang representatif;
3. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
4. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat
5. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa).
6. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;

7. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
8. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
9. Tersedianya CCTV di ruang tunggu
10. Titik Kumpul

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen;
2. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap 6 bulan sekali (satu tahun dua kali).
3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

IV. PELAYANAN KESEHATAN KELUARGA (KIA-KB)

A. Dasar Hukum

Dalam penyelenggaraan pelayanan KIA-KB menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama.
3. Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.
4. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 155 tahun 2010 tentang penggunaan Kartu Menuju Sehat (KMS) bagi Balita
5. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.
6. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
7. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

B. Persyaratan :

1. Sudah terdaftar dalam aplikasi pelayanan kesehatan

2. Membawa Buku KIA/KMS
3. Membawa Kartu KB

### C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Dengan menerapkan protokol kesehatan

1. Petugas memanggil pasien sesuai nomer urut di aplikasi pelayanan kesehatan
2. Petugas melakukan identifikasi pasien sesuai dengan identitas nama, usia/alamat dalam aplikasi pelayanan kesehatan.
3. Petugas meminta pasien konfirmasi ulang ke ruang pendaftaran jika identitas nama, usia/alamat pasien tidak sesuai.
4. Petugas melakukan anamnesa penyakit (keluhan utama)
5. Petugas melakukan pemeriksaan vital sign
6. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien
7. Petugas melakukan rujukan internal ke unit layanan lainnya untuk pemeriksaan penunjang atau konsultasi bila ada indikasi.
8. Petugas menegakkan diagnosa berdasarkan hasil anamnesa, pemeriksaan vital sign dan pemeriksaan fisik.
9. Petugas kesehatan/paramedis konfirmasi kepada dokter bila melakukan pengulangan untuk mencegah pengulangan yang tidak perlu.
10. Petugas dapat memberikan rujukan ke pelayanan kesehatan yang lebih tinggi bila ada indikasi .
11. Petugas dapat mengkaji ulang anamnesa, vital sign dan pemeriksaan fisik pasien untuk mendiagnosa ulang penyakit pasien berdasarkan hasil pemeriksaan penunjang/hasil konsultasi sub unit lain/hasil tindakan yang telah diberikan, bila diperlukan.
12. Petugas memberikan terapi sesuai dengan diagnose yang ditegakkan sesuai standar.
13. Petugas memberikan resep dan nota pembayaran untuk dibawa ke kasir dan ke apotek jika diperlukan.
14. Petugas mendokumentasikan dalam aplikasi pelayanan kesehatan semua hasil anamnesa, pemeriksaan, diagnosa, Tindakan, edukasi dan terapi/rujukan yang telah dilakukan.

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Sesuai kasus (rata-rata 15-30 menit)

E. Biaya / Tarif

1. Pasien Umum

Sesuai Peraturan Bupati Klaten No. 34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

<b>NO.</b>	<b>PELAYANAN</b>	<b>TARIF (Rp)</b>
<b>I</b>	<b>Pengobatan Umum/Konsultasi</b>	
1	Rawat jalan umum/Konsultasi	3.500
2	Pemeriksaan calon pengantin (2)	10.000
3	Rawat darurat	10.000
<b>II</b>	<b>Tindakan Medis dan Terapi</b>	
1	Debridemen luka	10.000
2	Tindik daun telinga	10.000
3	Lepas jahitan 1-5	7.000
4	Lepas jahitan 5-10	10.000
5	Lepas jahitan > 10 jahitan	20.000
6	Pemasangan IUD (tidak termasuk IUD)	20.000
7	Pelepasan IUD	20.000
8	Pemasangan implant	50.000
9	Pelepasan Implant	50.000
10	Suntik KB	15.000
11	Pemeriksaan ginekologi/genital	10.000
12	Pengobatan erosi/mulut rahim	10.000
13	Toucher vaginal	5.000
14	Toucher Rectal	5.000
15	Breastcare / perawatan payudara	5.000
16	Persalinan normal oleh Bidan	600.000
17	Persalinan normal oleh Dokter	750.000
18	Persalinan dengan penyulit	750.000

19	Jahitan perineum derajat satu	30.000
20	Jahitan perineum derajat dua	50.000
21	Pasang kateter (tidak termasuk kateter)	10.000
22	Lavement	10.000
23	Pengambilan sekret pap smear	10.000
24	Pemasangan infus pada anak termasuk fiksasi	15.000
25	Suction uap lendir	10.000
26	Resusitasi bayi baru lahir	40.000
27	Resusitasi bayi baru lahir dengan aspirasi	60.000
28	Pemakaian nebulizer	30.000
29	Injeksi	3.000
30	Pemasangan O2 (belum termasuk O2)	5.000
31	Penggunaan O2 per jam	7.000
<b>III</b>	<b>Penunjang Diagnostik</b>	
1	USG Kebidanan tanpa fil	30.000
2	Spirometer	30.000
3	EKG	25.000
4	IVA test	25.000

2. Pasien Peserta BPJS

Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Biaya Gratis).

F. Produk Layanan

1. Konsultasi Dokter
2. Pemeriksaan Medis
3. Tindakan Medis
4. Surat Rujukan
5. Surat keterangan sakit
6. Peresepan obat.

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas

1. Jaringan Internet

2. Ruang pemeriksaan pasien umum
3. Ruang pemeriksaan tindakan pasien
4. Set Alat Pemeriksaan Umum
5. Bahan Habis Pakai
6. Perlengkapan
7. Meubelair
8. Pencatatan dan pelaporan
9. Ruang tunggu pasien

H. Kompetensi Pelaksana

1. Dokter umum yang memiliki surat izin praktek dokter
2. DIII/D4/S1 Kebidanan yang memiliki surat izin praktek kebidanan

I. Pengawasan Internal

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP.
2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal).

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengaduan Secara Elektronik dan Website Puskesmas Kebonarum.
2. Link Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) melalui *barcode* yang tersedia
3. SMS Center Puskesmas /WA : 082223422755 (Selama Jam Kerja)
4. Nomor Telp. Puskesmas Kebonarum (0272) 335621
5. Email : [kebonarum\\_pusks@yahoo.co.id](mailto:kebonarum_pusks@yahoo.co.id)
6. Secara tertulis melalui :
  - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Kebonarum
  - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana

1. Bidan Minimal 2 orang

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas Kebonarum “ARUM” (Aman Ramah Unggul Memuaskan).



#### M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-raguan

1. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Disediakan ruang tunggu yang representatif;
3. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya;
4. Vaksin yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
5. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
6. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
7. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
8. Tersedianya CCTV di ruang tunggu
9. Titik Kumpul
10. Brankas Dokumen

#### N. Evaluasi Kinerja Pelaksana

1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen;
2. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap 6 bulan sekali (satu tahun dua kali).
3. Evaluasi berdasar kan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

### V. PELAYANAN GAWAT DARURAT (RUANG TINDAKAN)

#### A. Dasar Hukum

Dalam penyelenggaraan pelayanan gawat darurat di ruang tindakan menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama
3. Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.
4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 47 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Kegawat Daruratan
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas.

6. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

B. Persyaratan

Pasien dengan kondisi gawat darurat dapat langsung mendapatkan tindakan perawatan di ruang tindakan pada saat jam kerja.

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Dengan menerapkan protokol kesehatan

1. Setelah skreening oleh petugas, pasien gawat darurat langsung dibawa ke ruang tindakan
2. Keluarga atau penanggungjawab mendaftarkan pasien
3. Petugas melakukan kajian
4. Petugas melakukan pemeriksaan dan tindakan medis yang sesuai
5. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang jika diperlukan
6. Petugas mengentry hasil pemeriksaan pada aplikasi pelayanan kesehatan
7. Petugas memberikan nota/resep untuk ke kasir dan apotik
8. Pasien pulang
9. Petugas memberikan rujukan ke fasilitas pelayanan kesehatan yang lebih tinggi/lanjutan jika diperlukan

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Sesuai kasus (rata-rata 30 menit)

E. Biaya / Tarif

1. Pasien Umum

Sesuai Peraturan Bupati Klaten No. 34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten.

<b>NO.</b>	<b>PELAYANAN</b>	<b>TARIF (Rp)</b>
<b>I</b>	<b>Pengobatan Umum/Konsultasi</b>	
1	Rawat jalan umum/Konsultasi	3.500
2	Rawat darurat	10.000
<b>II</b>	<b>Tindakan THT</b>	
1	Toilet hidung/pembersihan kotoran	10.000
2	Tampon antiseptik/adrenalin	10.000
<b>III</b>	<b>Tindakan Medis dan Terapi</b>	
1	Debridemen luka	10.000
2	Jahit luka 1-3 jahitan	15.000
3	Jahit luka 4-10 jahitan	20.000
4	Jahit luka > 10 jahitan	30.000
5	Ekstaksi kuku	20.000
6	Ekstraksi corpusalienum	10.000
7	Perawatan luka gigitan binatang	7.500
8	Perawatan luka bakar <10%	20.000
9	Perawatan luka bakar > 10% tidak kompleks	30.000
10	ATS (Anti Tetanus Serum)	130.000
11	Pengangkatan benda asing dengan sayatan ringan	25.000
12	Pasang kateter (tidak termasuk kateter)	10.000
13	Pasang infus pada dewasa	10.000
14	Pemasangan infus pada anak termasuk fiksasi	15.000
15	Pemakaian nebulizer	30.000
16	Injeksi	3.000
17	Skin test	5.000
18	Pemasangan spalk	25.000
19	Pemasangan O2 (belum termasuk O2)	5.000
20	Penggunaan O2 per jam	7.000
21	Pemasangan Nasagosric Tube (NGT)	50.000

22	Pelepasan NGT	10.000
23	Tindakan pra rujukan	125.000
24	Pemasangan kateter ( dengan kateter)	30.000
25	Penanganan kejang	50.000
26	Penanganan syok anafilaksi	75.000
<b>IV</b>	<b>Penunjang Diagnostik</b>	
1	Spirometer	30.000
2	EKG	25.000

2. Pasien Peserta BPJS

Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Biaya Gratis).

F. Produk Layanan

1. Tindakan Medis
2. Peresepan Obat
3. Surat Rujukan
4. Surat Keterangan Sakit

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas

1. Dokumen terkait pelayanan
2. Alat tulis kantor
3. Ruang Tindakan
4. Peralatan Medis

H. Kompetensi Pelaksana

1. Dokter umum yang memiliki surat izin praktek dokter.
2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat izin praktek perawat
3. DIII/D4/S1 Kebidanan yang memiliki surat izin praktek bidan

I. Pengawasan Internal

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP.
2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh audior internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal).

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengaduan Secara Elektronik dan Website Puskesmas Kebonarum.
2. Link Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) melalui *barcode* yang tersedia
3. SMS Center Puskesmas /WA : 082223422755 (Selama Jam Kerja)
4. Nomor Telp. Puskesmas Kebonarum (0272) 335621
5. Email : [kebonarum\\_pusks@yahoo.co.id](mailto:kebonarum_pusks@yahoo.co.id)
6. Secara tertulis melalui :
  - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Kebonarum
  - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana

1. Dokter Umum : Minimal 1 orang
2. Perawat/Bidan : Minimal 1 orang

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas Kebonarum "ARUM" (Aman Ramah Unggul Memuaskan).

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-raguan

1. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Disediakan ruang tunggu yang representatif;
3. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
4. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
5. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
6. Tersedianya CCTV di ruang tunggu
7. Titik Kumpul

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana

1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen;

2. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap 6 bulan sekali (satu tahun dua kali).
3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

## VI. PELAYANAN GIZI

### A. Dasar Hukum

Dalam penyelenggaraan pelayanan Gizi menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat.
4. Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
6. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

### A. Persyaratan :

1. Sudah terdaftar dalam aplikasi pelayanan kesehatan
2. Sudah teregister ke layanan Gizi melalui aplikasi pelayanan kesehatan oleh unit layanan yang memberikan rujukan internal

### B. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Dengan menerapkan protokol kesehatan

1. Petugas memanggil pasien berdasarkan rujukan internal dari layanan umum, gigi, mata, dan KIA
2. Petugas melakukan anamnesa pada pasien
3. Petugas melakukan pengukuran antropometri
4. Petugas melakukan penentuan status gizi sesuai dengan pengukuran antropometri dan penghitungan kebutuhan gizi pasien

5. Petugas memberikan edukasi gizi kepada pasien sesuai dengan permasalahan pasien
6. Petugas menulis hasil edukasi pasien pada buku bantu.
7. Petugas mempersilahkan pasien Kembali ke unit layanan yang memberikan rujukan internal

C. Jangka Waktu Penyelesaian

Sesuai kasus (rata-rata 15-30 menit)

D. Biaya / Tarif

1. Pasien Umum

Sesuai Peraturan Bupati Klaten No. 34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

<b>NO.</b>	<b>PELAYANAN</b>	<b>TARIF (Rp)</b>
<b>I</b>	<b>Pengobatan Umum/Konsultasi</b>	
1	Rawat jalan umum/Konsultasi	3.500
2	Konsultasi Gizi, sanitasi, laktasi	2.000

2. Pasien Peserta BPJS

Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Biaya Gratis).

E. Produk Layanan

Konsultasi Gizi

F. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas

1. Komputer
2. Printer
3. Dokumen terkait pelayanan
4. Alat tulis kantor
5. Ruang Gizi

6. Peralatan pendukung (timbangan digital, mikrotoise, pita LILA, leaflet, booklet, alat peraga makanan)

G. Kompetensi Pelaksana

D-III/ D-IV/ S-1 Gizi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya

H. Pengawasan Internal

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP.
2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal).

I. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengaduan Secara Elektronik dan Website Puskesmas Kebonarum.
2. Link Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) melalui *barcode* yang tersedia
3. SMS Center Puskesmas /WA : 082223422755 (Selama Jam Kerja)
4. Nomor Telp. Puskesmas Kebonarum (0272) 335621
5. Email : [kebonarum\\_pusks@yahoo.co.id](mailto:kebonarum_pusks@yahoo.co.id)
6. Secara tertulis melalui :
  - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Kebonarum
  - b. Kotak Saran

J. Jumlah Pelaksana

Minimal 1 orang Nutrisionis minimal Pendidikan D-III Gizi

K. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas Kebonarum “ARUM” (Aman Ramah Unggul Memuaskan).

L. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-raguan



1. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Disediakan ruang tunggu yang representatif;
3. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
4. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
5. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
6. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
7. Tersedianya CCTV di ruang tunggu
8. Titik Kumpul

#### M. Evaluasi Kinerja Pelaksana

1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen;
2. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap 6 bulan sekali (satu tahun dua kali).
3. Evaluasi berdasar kan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

### VII. PELAYANAN FISIOTERAPI

#### A. Dasar Hukum

Dalam penyelenggaraan pelayanan Fisioterapi menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama
3. Peraturan Menteri Kesehatan RepublikIndonesia Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisoterapi
4. Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
5. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
6. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan

Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah  
Kabupaten Klaten

B. Persyaratan :

1. Sudah terdaftar dalam aplikasi pelayanan kesehatan
2. Sudah teregister ke layanan Fisioterapi melalui aplikasi pelayanan kesehatan oleh unit layanan yang memberikan rujukan internal

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Dengan menerapkan protokol kesehatan

1. Petugas memanggil pasien sesuai nomer urut di aplikasi pelayanan kesehatan pada unit layanan Fisioterapi
2. Petugas melakukan anamnesa pada pasien
3. Petugas melakukan pemeriksaan vital sign dan pemeriksaan fisik
4. Petugas melakukan perencanaan Tindakan Fisioterapi
5. Petugas memberikan Tindakan Fisioterapi sesuai hasil dari pemeriksaan
6. Petugas memberikan edukasi kepada pasien
7. Petugas memasukkan data hasil pemeriksaan dan Tindakan Fisioterapi pada aplikasi pelayanan kesehatan
8. Petugas mencetak lembar retribusi dan diberikan kepada pasien
9. Petugas mempersilahkan pasien untuk melakukan pembayaran di kasir

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Waktu pelayanan Fisioterapi rata-rata 30 menit

E. Biaya / Tarif

1. Pasien Umum

Sesuai Peraturan Bupati Klaten No. 34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

<b>NO</b>	<b>PELAYANAN FISIOTERAPI</b>	<b>TARIF</b>
1	Assesment fisioterapi	7.500
2	Infra red	7.500
3	Infra phil	5.000
4	Ultrason	10.500
5	Diathermi	7.500
6	Local exercise terapi	10.000
7	Massage	5.000

2. Pasien Peserta BPJS

Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Biaya Gratis).

F. Produk Layanan

1. Elektro terapi
2. IR
3. Inhalasi
4. Terapi Latihan

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas

1. Komputer
2. Printer
3. Dokumen terkait pelayanan
4. Alat tulis kantor
5. Ruang Fisioterapi
6. Peralatan medis pendukung

H. Kompetensi Pelaksana

D-III/ D-IV/ S-1 Fisioterapi yang memiliki surat izin praktek

I. Pengawasan Internal

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP.
2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal).

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengaduan Secara Elektronik dan Website Puskesmas Kebonarum.
2. Link Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) melalui *barcode* yang tersedia
3. SMS Center Puskesmas /WA : 082223422755(Selama Jam Kerja)
4. Nomor Telp. Puskesmas Kebonarum (0272) 335621
5. Email : [kebonarum\\_pusks@yahoo.co.id](mailto:kebonarum_pusks@yahoo.co.id)
6. Secara tertulis melalui :
  - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Kebonarum
  - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana

Satu Fisioterapist minimal Pendidikan D-III Fisioterapi

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas Kebonarum “ARUM” (Aman Ramah Unggul Memuaskan)

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-raguan

1. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Proses pemilihan dilaksanakan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing adil, dan akuntabel
3. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
4. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
5. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
6. Tersedianya CCTV di ruang tunggu
7. Titik Kumpul

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana

1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen;

2. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap 6 bulan sekali (satu tahun dua kali).
3. Evaluasi berdasar kan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

## VIII. PELAYANAN KEFARMASIAN

### A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan Farmasi menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama
3. Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
4. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
5. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

### B. Persyaratan

1. Sudah terdaftar dalam aplikasi pelayanan kesehatan (Rekam Medis Elektronik Pasien).
2. Pasien menyerahkan lembar resep yang sudah distempel lunas dari kasir

### C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Dengan menerapkan protokol kesehatan :

1. Petugas farmasi menerima resep dari pasien.
2. Petugas farmasi memberikan nomor antrian pengambilan obat.
3. Petugas farmasi memeriksa kelengkapan administrasi resep
  - a. Tanggal pembuatan resep
  - b. Nama obat, jumlah, aturan pakai obat

- c. Nama, umur, alamat, jenis kelamin, berat badan agar sesuai dengan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS) pasien anak.
4. Bila tidak jelas petugas farmasi mengklarifikasikan dengan petugas yang menulis resep.
5. Bila jelas petugas farmasi menyiapkan obat.
6. Bila diperlukan petugas farmasi melakukan peracikan obat.
7. Petugas farmasi memberikan etiket.
8. Petugas farmasi melakukan pemeriksaan ulang terhadap resep.
9. Petugas farmasi memanggil pasien dan memastikan identitas nama, usia/alamat pasien sesuai dengan identitas nama, usia/alamat di resep.
10. Petugas farmasi menjelaskan tentang aturan penggunaan obat dan cara penyimpanan yang benar.
11. Petugas farmasi memberikan obat pada pasien.
12. Petugas menyimpan resep dan mencocokkan resep dengan aplikasi pelayanan kesehatan.

#### D. Jangka Waktu Penyelesaian

1. Penyiapan resep racikan (15-30 menit/lembar resep)
2. Penyiapan resep non racikan (5-10 menit/lembar resep)
3. Penyerahan dan PIO (Pemberian Informasi Obat : Maksimal 15 menit/pasien).

#### E. Biaya / Tarif :

1. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Klaten No 17 Tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten.
2. Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Biaya Gratis).

#### F. Produk Layanan :

1. Obat racikan/non racikan
2. PIO (Pemberian Informasi Obat)

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :

1. Komputer
2. Printer
3. Dokumen terkait pelayanan
4. Alat tulis kantor
5. Sarana dan prasarana peracikan obat
6. Ruang Penerimaan resep dan Penyerahan obat
7. Ruang Pelayanan resep dan peracikan obat
8. Ruang Penyimpanan Obat Perbekalan farmasi lainnya

H. Kompetensi Pelaksana :

1. Apoteker yang memiliki izin praktek
2. Tenaga Teknik kefarmasian yang memiliki izin praktek

I. Pengawasan Internal :

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP.
2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal).

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengaduan Secara Elektronik dan Website Puskesmas Kebonarum.
2. Link Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) melalui *barcode* yang tersedia
3. SMS Center Puskesmas /WA : 082223422755 (Selama Jam Kerja)
4. Nomor Telp. Puskesmas Kebonarum (0272) 335621
5. Email : [kebonarum\\_pusks@yahoo.co.id](mailto:kebonarum_pusks@yahoo.co.id)
6. Secara tertulis melalui :
  - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Kebonarum
  - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana :

1. Apoteker : Minimal 1 orang
2. Asisten Apoteker : Minimal 1 orang

#### L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas Kebonarum “ARUM” (Aman Ramah Unggul Memuaskan).

#### M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-raguan

1. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Disediakan ruang tunggu yang representatif;
3. Informasi tentang rekam medis dan resep pasien dijamin kerahasiaannya
4. Peralatan peracikan obat dijamin kebersihannya
5. Obat dan perbekalan farmasi yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa).
6. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
7. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
8. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
9. Tersedianya CCTV di ruang tunggu
10. Titik Kumpul
11. Lemari Obat Khusus

#### N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen;
2. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap 6 bulan sekali (satu tahun dua kali).
3. Evaluasi berdasar kan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

### IX. PELAYANAN LABORATORIUM

#### A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan Laboratorium di Puskesmas Kebonarum menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :



1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran
2. Undang- Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Kesehatan
3. Undang-Undang No. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat.
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik.
6. Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
8. Peraturan bupati Klaten No. 34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten.

B. Persyaratan :

1. Sudah terdaftar dalam aplikasi pelayanan kesehatan
2. Sudah teregister jenis pemeriksaan yang diperlukan melalui aplikasi pelayanan kesehatan Laboratorium oleh unit layanan yang memberikan rujukan internal

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Dengan menerapkan protokol kesehatan :

1. Petugas memanggil pasien sesuai nomer urut di aplikasi pelayanan kesehatan
2. Petugas melakukan identifikasi pasien sesuai dengan identitas nama, usia/alamat dalam aplikasi pelayanan kesehatan yang tergister ke layanan laboratorium dari layanan lain.
3. Petugas memberi penjelasan tentang jenis dan tata cara pemeriksaan dan informasi tarif bagi pasien

4. Petugas mengambil sampel pasien sesuai dengan permintaan dan memproses sampel
5. Petugas mempersilahkan pasien menunggu diluar ruangan
6. Petugas memberikan hasil pemeriksaan untuk dibawa ke unit layanan pengirim

D. Jangka Waktu Penyelesaian

1. Pemeriksaan Darah Rutin, Kimia Darah, Urin, Serologi : <120 menit
2. BTA : 1 hari kerja
3. TCM sesuai antrian Laboratorium Rujukan

E. Biaya / Tarif :

1. Peraturan bupati Klaten No.34 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan bupati klaten no 17 tahun 2017 tentang tarif badan layanan umum daerah unit teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Klaten

<b>NO.</b>	<b>PELAYANAN</b>	<b>TARIF (Rp)</b>
<b>A</b>	<b>Pemeriksaan Darah</b>	
1	Haemoglobin	5.000
2	Haemogram	5.000
3	Antal Leukosit	5.000
4	Antal Eritrosit	5.000
5	Antal Trombosit	5.000
6	Hematokrit	5.000
7	HBSAg	20.000
8	Glukosa (Stik)	13.000
9	Colesterol (Stik)	20.000
10	Asam Urat (Stik)	13.000
11	VDRL	11.000
12	Golongan Darah	5.000
<b>B</b>	<b>Pemeriksaan Urine</b>	
1	Urine Rutin	15.000
2	Urine Reduksi	3.500

3	Urine Protein	3.500
4	Bilirubin	3.500
5	Urine Urobilinogen	3.500
6	<u>Urine Nitrit</u>	3.500
7	PH	3.500
8	Keton	12.000
9	Tes Kehamilan	12.000
<b>C</b>	<b>Preparat Apus</b>	
1	BTA	3.500

2. Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Biaya Gratis).

F. Produk Layanan :

Hasil pemeriksaan sampel

G. Sarana, Prasarana, Dan / Atau Fasilitas :

1. Komputer
2. Printer
3. Dokumen terkait pelayanan
4. Ruang laboratorium
5. Alat medis pendukung

H. Kompetensi Pelaksana :

Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki izin praktek sesuai kompetensi dan kewenangan

I. Pengawasan Internal :

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP.
2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal).

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengaduan Secara Elektronik dan Website Puskesmas Kebonarum.
2. Link Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) melalui *barcode* yang tersedia
3. SMS Center Puskesmas /WA : 082223422755 (Selama Jam Kerja)
4. Nomor Telp. Puskesmas Kebonarum (0272) 335621
5. Email : [kebonarum\\_pusks@yahoo.co.id](mailto:kebonarum_pusks@yahoo.co.id)
6. Secara tertulis melalui :
  - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Kebonarum
  - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana

Minimal 1 orang Tenaga ATLM

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas Kebonarum “ARUM” (Aman Ramah Unggul Memuaskan).

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-raguan

1. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Disediakan ruang tunggu;
3. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
4. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat
5. Obat, dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa).
6. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
7. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
8. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
9. Tersedianya CCTV di ruang tunggu
10. Titik Kumpul

#### N. Evaluasi Kinerja Pelaksana

1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen;
2. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap 6 bulan sekali (satu tahun dua kali).
3. Evaluasi berdasar kan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

#### X. PELAYANAN PENANGANAN KELUHAN

##### A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan keluhan pelanggan menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
2. Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43Tahun 2019 Tentang puskesmas

##### B. Persyaratan :

1. Secara tertulis melalui :
  - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Kebonarum
  - b. Kotak Saran
2. Pengaduan melalui media sosial
3. SMS Center Puskesmas /WA : 082223422755(Selama Jam Kerja)
4. Nomor Telp. Puskesmas Kebonarum (0272) 335621
5. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) melalui link : [skm.klaten.go.id](http://skm.klaten.go.id)

##### C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Petugas membuka kotak saran setiap 2 minggu sekali, SMS Center Puskesmas /WA setiap hari jam kerja.
2. Petugas mencatat data pelaporan (nama, alamat dan nomor telepon jika ada) dan isi keluhan atau umpan balik pada buku register
3. Pengaduan tidak langsung oleh petugas penanganan pengaduan dicatat dan ditanggapi melalui telp, SMS/WA, Email, Website, dan SKM (dianalisa tiap 6 bulan sekali) berikut rencana tindak lanjutnya

4. Petugas melaporkan keluhan atau umpan balik kepada Tim Mutu serta unit terkait.
5. Petugas penanganan pengaduan segera merespon pengaduan yang berkaitan dengan penanganan yang memerlukan jawaban segera dengan memberikan jawaban langsung atau mengkonfirmasi ke kepala puskesmas
6. Kepala puskesmas bila perlu koordinasi dengan pihak atau pejabat terkait yang berhubungan dengan pengaduan masyarakat tersebut
7. Semua jawaban yang telah disampaikan melalui SMS atau papan informasi dicatat didalam buku register

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

1. Kotak saran dibuka setiap 2 minggu sekali
2. Media elektronik 1x24 jam dibaca dan merespon dihari berikutnya maksimal dalam waktu 3x24 jam

E. Biaya / Tarif :

Tidak dikenakan biaya

F. Produk Layanan :

Penanganan keluhan pelanggan dan rencana tindak lanjut

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Komputer
2. Printer
3. Jaringan internet
4. SMS Center Puskesmas /WA : 082223422755
5. Secara tertulis melalui Kotak Saran, Surat
6. Nomor Telp. Puskesmas Kebonarum (0272) 335621
7. Email : [kebonarum\\_pusks@yahoo.co.id](mailto:kebonarum_pusks@yahoo.co.id)
8. Media sosial :
  - a. Instagram : @puskesmaskebonarum
  - b. Facebook : Puskesmas Kebonarum
9. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) melalui link : [skm.klaten.go.id](http://skm.klaten.go.id)

H. Kompetensi Pelaksana :

Karyawan Puskesmas Kebonarum yang di tetapkan melalui Kebijakan oleh Kepala Puskesmas.

I. Pengawasan Internal :

1. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh audior internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal)

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Aplikasi Matur Ibu
2. SMS Center Puskesmas /WA : 082223422755
3. Email : kebonarum\_pusks@yahoo.co.id
4. Secara tertulis melalui :
  - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Kebonarum
  - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana :

Minimal 2 orang petugas pengaduan

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas Kebonarum "ARUM" (Aman Ramah Unggul Memuaskan)

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya, Dan Risiko Keragu-raguan

1. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;
3. Informasi tentang aduan masyarakat dijamin kerahasiaan identitas nama, usia/alamatnya;

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana

1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen;

2. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala setiap 6 bulan sekali (satu tahun dua kali)
3. Evaluasi berdasar kan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan



KEPALA PUSKESMAS KEBONARUM  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN KLATEN,

JOKO SANTOSO