



KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BOJONG II
KABUPATEN PEKALONGAN
NOMOR 000.8.3.2/628 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PUSKESMAS BOJONG II KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN 2024

KEPALA PUSKESMAS BOJONG II KABUPATEN PEKALONGAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan publik;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887 : 198 hlm
jdih.satneg.go.id);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
7. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 53);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 12);
16. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gerakan Masyarakat Hidup Sehat di Kabupaten Pekalongan;
17. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Penurunan Stunting di Kabupaten Pekalongan;
18. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Rencana Aksi Daerah Standar Pelayanan Minimal Di Kabupaten Pekalongan Tahun 2021 – 2025 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2021 Nomor 15);
19. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 32 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penanggulangan Human Immunodeficiency Virus (HIV) dan Acquired Immune Deficiency Syndrome (AIDS);
20. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 85 Tahun 2022 tentang Pelayanan Kesehatan Puskesmas Rama Disabilitas;
21. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan;
22. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 72 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Minimal pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BOJONG II KABUPATEN PEKALONGAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS BOJONG II KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2024.**
- KESATU** : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh PUSKESMAS Bojong II Kabupaten Pekalongan dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bojong
Pada tanggal 14 Mei 2024

KEPALA PUSKESMAS BOJONG II
KABUPATEN PEKALONGAN



dr. SRIYONO
Pembina

NIP. 19771016 200604 1 003

PUSKESMAS BOJONG II

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS BOJONG II

KABUPATEN PEKALONGAN

NOMOR 000.8.3.2/628 TAHUN 2024

TANGGAL 14 MEI 2024

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS BOJONG II KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2024

A. PENDAHULUAN

1. Visi

Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan memiliki Visi sebagai berikut :

“Terwujudnya pelayanan kesehatan yang bermutu, terjangkau dan didukung peran serta masyarakat yang optimal”.

2. Misi

Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan menetapkan Misi sebagai berikut :

- a. Misi Pertama : “Meningkatkan system manajemen kesehatan yang berorientasi pada peningkatan mutu sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)”.
- b. Misi Kedua : “Meningkatkan kualitas dan integrasi sumber daya manusia di PUSKESMAS Bojong II”.
- c. Misi Ketiga : “Menciptakan pelayanan kesehatan yang merata dan terjangkau oleh masyarakat”.
- d. Misi Keempat : “Meningkatkan peran aktif dan mendorong kemandirian masyarakat untuk berperilaku sehat”.

3. Tujuan

Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan menetapkan tujuan sebagai berikut:

- a. Untuk mewujudkan misi “Meningkatkan system manajemen kesehatan yang berorientasi pada peningkatan mutu sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)”, maka ditetapkan tujuan sebagai berikut :
 - 1) Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan kesehatan,
 - 2) Tersedianya SOP pada semua jenis pelayanan.
- b. Untuk mewujudkan misi “Meningkatkan kualitas dan integrasi sumber daya manusia di Puskesmas Bojong II”, maka ditetapkan tujuan sebagai berikut :
 - 1) Meningkatkan mutu SDM,
 - 2) Tercapainya Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kesehatan,
 - 3) Meningkatkan kualitas pelayanan baik didalam gedung maupun diluar gedung.

- c. Untuk mewujudkan misi “Menciptakan pelayanan kesehatan yang merata dan terjangkau oleh masyarakat”, maka ditetapkan tujuan sebagai berikut :
- 1) Menciptakan fasilitas pelayanan kesehatan yang mudah dijangkau oleh masyarakat di wilayah Puseksmas Bojong II Kabupaten Pekalongan baik dari segi lokasi maupun biaya,
 - 2) Memebrikan pelayanan yang tidak membedakan status baik peserta BPJS maupun pasien umum.
- d. Untuk mewujudkan misi “Meningkatkan peran aktif dan mendorong kemandirian masyarakat untk berperilaku sehat”, maka ditetapkan tujuan sebagai berikut :
- 1) Meningkatkan peran lintas sector dalam pelaksanaan pembangunan kesehatan,
 - 2) Meningkatkan peran kader-kader kesehatan dalam program kesehatan,
 - 3) Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam bidang Kesehatan,
 - 4) Meningkatkan Kemandirian masyarakat untuk ber PHBS.

4. Motto

Motto Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan yaitu :

“ANDA SEHAT, KAMI SENANG”

5. Tata Nilai Budaya

Tata nilai budaya Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan sebagai berikut :

- a. Disiplin dalam bekerja,
- b. Santun dalam bahasa,
- c. Prima dalam pelayanan untuk mewujudkan masyarakat Bojong yang sehat dan sejahtera.

6. Maklumat Pelayanan

Dengan ini, kami Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan menyatakan sanggup memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan, dan apabila tidak sesuai, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Jenis Pelayanan

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan melayani 12 jenis pelayanan, yaitu :

- a. Pelayanan Pendaftaran
- b. Pelayanan Pemeriksaan Umum
- c. Pelayanan Unit Gawat Darurat
- d. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- e. Pelayanan KIA-KB
- f. Pelayanan Imunisasi
- g. Pelayanan Perawatan Dukungan Pengobatan HIV AIDS

- h. Pelayanan TB dan Kusta
 - i. Pelayanan VCT dan IMS
 - j. Pelayanan Laboratorium
 - k. Pelayanan Farmasi
 - l. Pelayanan Lansia dan KRR
 - m. Pelayanan Konseling Gizi
 - n. Pelayanan Persalinan
 - o. Pelayanan Konseling Kesehatan Lingkungan
2. Komponen Standar Pelayanan

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan menerapkan Komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi 2 bagian yaitu :

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

1) Persyaratan Pelayanan

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik secara teknis maupun administrasi, agar memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan kepastiannya. Persyaratan dan tata cara pendaftaran pelayanan pada fasilitas pelayanan kesehatan pengunjung diwajibkan membawa identitas diri berupa KTP atau KIA atau KK, Kartu berobat dan Jaminan Kesehatan (BPJS) bagi yang Faskes pertamanya terdaftar di Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan.

2) Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dalam memberikan pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur adalah merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan untuk setiap jenis layanan. Untuk menunjang dan tertib dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur harus didukung SOP (Standar Operating Prosedur) dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas. Metode pelayanan yang diberikan adalah secara offline.

3) Jangka Waktu Pelayanan

Jangka waktu pelayanan adalah waktu yang diperlukan mulai saat pengunjung dilayani sampai dengan selesai di unit pelayanan tersebut. Adapun jangka waktu penyelesaian dalam penyelenggaraan pelayanan di Puskesmas Bojong Kabupaten Pekalongan antara 10 menit sampai dengan 60 menit tergantung dari jenis pelayanan yang diberikan.

4) Biaya/Tarif

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Puskesmas II Kabupaten Pekalongan biaya yang dikeluarkan dalam pelayanan mengacu kepada Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan. Bagi pasien yang memiliki jaminan kesehatan (BPJS) dengan faskes pertama di Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan maka pelayanan tidak ipungut biaya (gratis) sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.

5) Produk Pelayanan

Adapun produk pelayanan di Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan adalah pelayanan Kesehatan sesuai dengan jenis-jenis pelayanan yang ada di Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan, yaitu ;

- a) Pelayanan Pendaftaran
- b) Pelayanan Pemeriksaan Umum
- c) Pelayanan Unit Gawat Darurat
- d) Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- e) Pelayanan KIA-KB
- f) Pelayanan Imunisasi
- g) Pelayanan Perawatan Dukungan Pengobatan HIV AIDS
- h) Pelayanan TB dan Kusta
- i) Pelayanan VCT dan IMS
- j) Pelayanan Laboratorium
- k) Pelayanan Farmasi
- l) Pelayanan Lansia dan KRR
- m) Pelayanan Konseling Gizi
- n) Pelayanan Persalinan
- o) Pelayanan Konseling Kesehatan Lingkungan

6) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Untuk penanganan pengaduan, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan Pelayanan di Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan bisa disampaikan melalui Kotak saran yang telah disediakan. Pengaduan bisa juga disampaikan melalui email : bojongsehat2pkl@gmail.com atau lewat nomor telephone/SMS : 0816 658 090 atau ke Media Sosial : Facebook, Instagram, Whatsapp dan Maps.

- b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi :

1) Dasar Hukum

Dasar hukum adalah regulasi yang digunakan sebagai dasar dalam penyelenggaraan pelayanan di setiap jenis layanan yang ada di Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan sebagaimana terlampir.

2) Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas

Sarana prasarana dan fasilitas adalah merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan. Sarana, prasarana dan fasilitas dalam rangka menunjang pelaksanaan pelayanan kesehatan di Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan adalah sebagai berikut :

- a) Ruang Pendaftaran
- b) Ruang Rekam Medis
- c) Ruang Tunggu Pasien
- d) Ruang Pemeriksaan Umum 1
- e) Ruang Lansia
- f) Ruang Tindakan
- g) Ruang Farmasi
- h) Gudang Farmasi
- i) Ruang Konsultasi
- j) Ruang Gizi
- k) Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut
- l) Ruang KB
- m) Ruang Hamil
- n) Ruang KIA
- o) Ruang Imunisasi
- p) Ruang Laktasi
- q) Area Bermain Anak
- r) Ruang Laboratorium
- s) Ruang HIV-TB
- t) Ruang Sterilisasi Alat Kesehatan
- u) Ruang Sampel
- v) Ruang Persalinan
- w) Ruang Nifas
- x) Ruang Isolasi
- y) Ruang Kepala Puskesmas
- z) Ruang Ka Subag Tu

- aa) Ruang Arsip
- bb) Ruang Aula
- cc) Ruang Administrasi
- dd) Ruang Fungsioner
- ee) Musolah
- ff) Tempat Wudhu
- gg) Toilet
- hh) Pantry
- ii) Ambulance
- jj) Televisi
- kk) Alat Antrean
- ll) Kursi Roda
- mm) AC
- nn) Komputer dan jaringannya
- oo) Kipas Angin
- pp) Pamflet

3) Kompetensi Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan didukung oleh tenaga yang kompeten sesuai kompetensi yang dibutuhkan di masing masing jenis layanan. Disamping itu juga dilaksanakan peningkatan kompetensi petugas secara berkala melalui seminar, workshop maupun pelatihan, serta bimbingan teknis dari Dinas Kesehatan Kabupaten Pekalongan.

4) Pengawasan Internal

Untuk menjamin mutu penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai standar pelayanan yang sudah ditetapkan maka Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan telah melakukan pengawasan internal dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang dilaksanakan oleh supervisi oleh atasan langsung dan dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas.

5) Jumlah Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan didukung oleh 50 pegawai yang terdiri dari 33 ASN dan 17 tenaga kontrak daerah. Terdiri dari tenaga medis, paramedis bidan dan perawat, tenaga kesehatan lainnya serta tenaga administrasi.

6) Jaminan Pelayanan

Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar maka Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan menetapkan visi, misi, motto dan maklumat pelayanan.

7) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Dengan menetapkan dan menerapkan visi, misi, motto Puskesmas Bojong II Kabupaten Pekalongan serta maklumat pelayanan yang berisikan tentang pernyataan sanggup memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan, dan apabila tidak sesuai, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

8) Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana sangat diperlukan baik secara periodik dan berkesinambungan dengan tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan/ kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu, evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan dan survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali.

kegiatan mini lokakarya bulanan setiap awal bulan dan evaluasi kinerja setiap 6 bulan sekali.

c. Standar Pelayanan dimasing-masing Unit Layanan

1) Pelayanan Pendaftaran

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas : KTP/KK untuk pasien baru 2. Kartu berobat untuk pasien lama 3. Kartu BPJS 4. Buku KIA untuk ibu hamil dan bayi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mengambil nomor antrean 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean 3. Pasien baru <ul style="list-style-type: none"> • Petugas mendata pasien dan dibuatkan nomor rekam medis baru • Petugas membuat rekam medis baru dan kartu berobat 4. Pasien lama <ul style="list-style-type: none"> • Petugas mencari nomor rekam medis yang sesuai dengan identitas pasien

		<ul style="list-style-type: none"> • Petugas menyiapkan nomor rekam medis <ol style="list-style-type: none"> 5. Petugas mengembalikan Kartu identitas pasien 6. Petugas menginput data kunjungan pasien di aplikasi E PUSK 7. Petugas mengarahkan pasien yang tidak memiliki jaminan kesehatan menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi sesuai Perda yang berlaku 8. Petugas mempersilahkan pasien untuk duduk menunggu di ruang tunggu sampai dipanggil di masing masing ruang pelayanan 9. Petugas membawa buku rekam medis ke masing masing ruang pelayanan
3	Jangka Waktu	<p>Pasien baru : 10 menit</p> <p>Pasien lama : 5 menit</p>
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran pasien 2. Pelayanan rekam medis pasien
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pkl@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp 4. Kotak Saran 5. Maps

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pendaftaran 2. Ruang penyimpanan rekam medis 3. Ruang tunggu pasien 4. Mesin nomor antrean 5. Komputer dan jaringannya 6. Alat tulis
9	Kompetesi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D3 Rekam Medis yang memiliki STR dan SIK 2. Minimal lulusan SMA yang sudah diberi orientasi tentang ketugasan di pendaftaran
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali

2) Pelayanan Pemeriksaan Umum

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda-tanda vital lainnya 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnosa 5. Petugas memberikan pengantar jika diperlukan pemeriksaan laboratorium dan memberikan rujukan internal bila diperlukan konsultasi ke unit layanan lain 6. Petugas memberikan rujukan ke Rumah Sakit bila diperlukan 7. Petugas memberikan konseling, edukasi dan informasi (KIE) kepada pasien terkait kondisi kesehatannya 8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan ke dalam buku rekam medis 9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi 10. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK
3	Jangka Waktu	10-15 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan

5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pemeriksaan umum 2. Pemeriksaan visum luar hidup 3. Pemeriksaan visum luar mati 4. Surat rujukan 5. Surat keterangan sehat : <ul style="list-style-type: none"> • Surat keterangan sehat • Surat keterangan umum
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pkl@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp 4. Kotak Saran 5. Maps

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang poli umum 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Meja dan kursi 5. Tempat tidur periksa 6. Wastafel, hand sanitizer 7. Alat tulis 8. Ruang tunggu pasien
9	Kompetesi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki STR dan SIP 2. D3/S1 Keperawatan yang memiliki STR dan SIK

10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Supervisi oleh atasan langsung Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter umum : 1 orang</p> <p>Perawat : 2 orang</p>
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali

3) Pelayanan Unit Gawat Darurat

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Paien dalam kondisi gawat darurat
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Pasien gawat darurat langsung diarahkan menuju Unit Gawat Darurat (UGD) Petugas melakukan triase Petugas meminta keluarga pasien atau penanggung jawab pasien mendaftar di loket pendaftaran Petugas melakukan anamnesa, pengukuran tanda-tanda vital (TTV), dan pemeriksaan fisik pasien Petugas melakukan tindakan medis kegawat daruratan Jika pasien diindikasikan untuk rawat inap, maka petugas membuatkan pengantar rawat inap dan menata laksana pasien tersebut sebagai pasien rawat inap

		<p>7. Apabila diperlukan penanganan lebih lanjut, maka petugas merujuk pasien ke rumah sakit</p> <p>8. Petugas meminta pasien atau keluarga pasien atau penanggung jawab pasien menuju kasir untuk keperluan administrasi dan mengambil obat (jika ada) di apotek</p>
3	Jangka Waktu	Tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan</p>
5	Produk Pelayanan	Penanganan kegawat daruratan
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>1. Telephone/SMS : 0816 658 090</p> <p>2. Email : bojongsehat2pkl@gmail.com</p> <p>3. Media Sosial :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp <p>4. Kotak Saran</p> <p>5. Maps</p>

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan</p>

		Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tindakan 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Telepon 5. Ruang tunggu pasien 6. Meja dan kursi 7. Alat tulis 8. <i>Emergency kit</i>
9	Kompetesi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki STR dan SIP 2. D3/S1 Keperawatan yang memiliki STR dan SIK 3. D3/DIV/S1 Kebidanan yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter umum : 1 orang</p> <p>Perawat : 1 orang</p>
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali

4) Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau

	Pelayanan	<p>membawa rujukan internal dari unit layanan terait</p> <p>2. Tersedianya buku rekam medis pasien</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean dari buku rekam medis yang tersedia 2. Petugas mempersilahkan pasien masuk dan duduk di di dental unit 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas mencuci tangan dan menggunakan alat pelindung diri 5. Petugas melakukan anamnesa terhadap keluhan pasien 6. Petugas melakukan pemeriksaan dan menentukan diagnosa 7. Petugas mencatat hasil anamnesa dan pemeriksaan pasien ke dalam buku rekam medis (Odontogram) 8. Petugas akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan 9. Petugas akan memberikan rujukan internal ke unit layanan lain bila diperlukan 10. Petugas menjelaskan tentang perawatan yang akan dilakukan 11. Bila diperlukan tindakan petugas akan meminta persetujuan tindakan kepada pasien/ keluarganya dengan penandatanganan informed consent 12. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan diagnosa yang ditentukan 13. Petugas akan memberikan rujukan ke rumah sakit bila diperlukan 14. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi serta mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum 15. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK
3	Jangka Waktu	10-30 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan

		2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi kesehatan gigi dan mulut 2. Pemeriksaan kesehatan gigi dan mulut 3. Pemeriksaan gigi dan mulut (screening odontogram) 4. Tumpatan gigi permanen bahan GIC 1 kavitas/ringan 5. Tumpatan gigi permanen bahan GIC 2 kavitas/sedang 6. Tumpatan gigi permanen bahan GIC > 2 kavitas/besar 7. Tumpatan permanen bahan Komposit 1 kavitas/ringan 8. Tumpatan permanen bahan Komposit 2 kavitas/sedang 9. Tumpatan permanen bahan komposit > 2 kavitas/besar 10. Pencabutan gigi permanen dengan tanpa penyulit 11. Pencabutan gigi permanen dengan penyulit 12. Pencabutan gigi permanen dengan injeksi intra septal 13. Pencabutan gigi susu/permanen dengan injeksi infiltrasi 14. Pencabutan gigi susu dengan topikal anastesi 15. Pencabutan gigi susu dengan injeksi intra septal 16. Tumpatan sementara 17. Perawatan syaraf gigi (devitalisasi) 18. Pulp capping 19. Grinding 20. Fissure sealant 21. Insisi abses intra oral 22. Perawatan pasca insisi 23. Perawatan gigi abses

		24. Penanganan perdarahan gigi dan mulut 25. Hecting < 5 jahitan 26. Hecting 5-10 jahitan 27. Lepas jahitan 28. Penanganan dislokasi TMJ 29. Kuretase dry socket 30. Skelling per regio 31. Pembersihan stain gigi per regio
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pkl@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp 4. Kotak Saran 5. Maps

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Ruang poli gigi 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Ruang tunggu pasien 5. Dental unit 6. Wastafel, hand sanitizer 7. Alat tulis 8. Meja dan kursi
9	Kompetesi	1. Dokter Gigi yang memiliki STR dan SIP

	Pelaksana	2. D3/DIV/S1 Keperawat gigi yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas.
11	Jumlah Pelaksana	Dokter gigi : 1 orang Perawat gigi : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali.

5) Pelayanan KIA-KB

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien 3. Buku KIA bagi ibu hamil/nifas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrean di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas memberikan pelayanan kesehatan : <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil : Petugas melakukan kajian awal klinis berupa

		<p>anamnesa, pemeriksaan fisik ibu, pemeriksaan janin/ bayi dalam kandungan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Kesehatan Reproduksi : Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik dan reproduksi <ol style="list-style-type: none"> 5. Petugas melakukan rujukan internal untuk pasien yang memerlukan layanan terpadu 6. Petugas mengantar pasien ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap 7. Setelah menerima jawaban rujukan internal petugas menjelaskan hasilnya kepada pasien 8. Petugas melakukan rujukan eksternal yang diperlukan atas indikasi 9. Petugas memberikan terapi pengobatan dan tindakan sesuai hasil pemeriksaan pasien 10. Petugas memberikan pendidikan dan penyuluhan kesehatan yang sesuai pada pasien atau keluarganya 11. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi 12. Petugas mengembalikan buku Pink KIA yang sudah diisi lengkap tentang hasil pemeriksaan pasien 13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan 14. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK
3	Jangka Waktu	10-15 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan

5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak <ul style="list-style-type: none"> • ANC • ANC Terpadu • MTBS • KIR calon pengantin 2. Pelayanan KB dan IVA <ul style="list-style-type: none"> • Konseling reproduksi • Kontrol, Pasang dan Cabut implant • Kontrol, Pasang dan Cabut IUD • Suntik KB Mandiri • Pelayanan KB pil dan kondom • Kontrol MOW/MOP • Tindakan creoterapi <p>Deteksi dini kanker leher Rahim (IVA)</p>
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pk1@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp 4. Kotak Saran 5. Maps

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang poli KIA-KB 2. Peralatan medis pendukung 3. Raung tunggu pasien

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Meja periksa pasien dan kursi 5. Alat tulis 6. Komputer dan jaringannya
9	Kompetesi Pelaksana	D3/DIV/S1 Kebidanan yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas.
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali

6) Pelayanan Imunisasi

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean di buku rekam medis 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas merencanakan imunisasi yang akan diberikan dengan melihat status imunisasi di buku Pink KIA pasien

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Petugas menanyakan keadaan kesehatan pasien saat ini kepada orang tuanya dan melakukan pemeriksaan fisik (mengukur BB dan suhu tubuh) 5. Apabila anak dalam keadaan sakit petugas memberitahu orang tua pasien agar menunda pelaksanaan imunisasi dan akan dirujuk ke ruang pelayanan anak 6. Apabila anak dalam keadaan sehat tetapi dengan berat badann kurang petugas akan memberikan imunisasi dan setelah itu akan dirujuk ke ruang konsultasi gizi 7. Apabila anak dalam keadaan sehat petugas akan menyiapkan imunisasi yang akan diberikan 8. Petugas menjelaskan kepada orang tua anak tentang tindakan imunisasi yang akan diberikan dan efek samping imunisasi 9. Petugas mencatat di buku pink KIA 10. Petugas menyiapkan alat, vaksin dan memakai handscoon 11. Petugas mempersilahkan orang tua untuk duduk dengan posisi rileks dengan memangku anaknya yang akan diberikan imunisasi 12. Petugas memberikan tindakan imunisasi sesuai catatan pemberian imunisasi 13. Petugas mengevaluasi reaksi vaksinasi 5 – 10 menit 14. Petugas melakukan penanganan reaksi KIPI jika terjadi KIPI 15. Petugas menginformasikan jadwal kunjungan imunisasi berikutnya
3	Jangka Waktu	10-15 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan

		Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan
5	Produk Pelayanan	Imunisasi dasar bagi bayi dan balita
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pkl@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp 4. Kotak Saran 5. Maps

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang imunisasi 2. Komputer dan jaringannya 3. Meja dan kursi 4. Alat tulis 5. Ruang tunggu pasien 6. Peralatan medis pendukung 7. <i>Emergency kit</i>
9	Kompetesi Pelaksana	D3/DIV/S1 Kebidanan yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas.
11	Jumlah	2 orang

	Pelaksana	
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 2. Vaksin yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali

7) Pelayanan Perawatan Dukungan Pengobatan HIV AIDS

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 2. Petugas mempersilahkan pasien duduk dengan nyaman 3. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri 4. Petugas melakukan identifikasi pasien 5. Petugas mengidentifikasi kebutuhan pasien yang membutuhkan layanan test HIV-AIDS 6. Pada pasien yang memerlukan layanan test HIV-AIDS <ul style="list-style-type: none"> • Petugas memberikan konseling pretest <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bila pasien setuju, diminta menandatangani persetujuan dan mengantarkan ke laboratorium untuk test HIV-AIDS ✓ Bila tidak setuju diminta datang kembali setelah siap melakukan test HIV-AIDS

		<ul style="list-style-type: none"> • Petugas melakukan konseling post test setelah ada hasil test HIV-AIDS <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bila hasil positif <ul style="list-style-type: none"> ▪ Petugas memberikan konseling mengenai pengobatan, kepatuhan minum obat dan kesehatan reproduksi ▪ Petugas menyarankan untuk konseling dengan pasangan ▪ Petugas memberikan rujukan eksternal kepada pasien yang memerlukan penanganan lebih lanjut ✓ Bila hasil test negatif <ul style="list-style-type: none"> ▪ Petugas memberikan konseling mengenai periode jendela, upaya menurunkan faktor risiko dan edukasi perilaku seks aman/ tidak berisiko – ▪ Petugas menyarankan test ulang kembali • Petugas memberikan jawaban rujukan internal kepada ruang layanan pengirim pasien • Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku register
3	Jangka Waktu	30-60 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan konseling, diagnosis dan terapi HIV
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pk1@gmail.com 3. Media Sosial :

	Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp <ol style="list-style-type: none"> 4. Kotak Saran 5. Maps
--	---------	---

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang HIV 2. Ruang tunggu pasien 3. Peralatan medis pendukung 4. Meja dan kursi 5. Alat tulis 6. Lembar penyuluhan
9	Kompetesi Pelaksana	D3/S1 Keperawatan yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas.
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat

		3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali

8) Pelayanan TB dan Kusta

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien 3. Kartu control bagi pasien TBC kunjungan ulang
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean di rekam medis 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas mengidentifikasi pasien sebagai pasien TB kontrol rutin pengobatan atau pasien TB baru dan memberikan layanan pengobatan TB <ul style="list-style-type: none"> • Pasien TB kontrol rutin pengobatan : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Petugas melakukan follow up pengobatan TB dengan kajian awal klinis yaitu anamnesis, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang yang diperlukan pasien ✓ Petugas melakukan evaluasi kepatuhan pasien minum obat TB ✓ Petugas melakukan rujukan (internal/eksternal) bila diperlukan ✓ Petugas memberikan pendidikan/penyuluhan kepada pasien ✓ Petugas memberikan resep obat TB sesuai dengan fase pengobatan dan dosis yang tertera di form TB • Pasien TB Baru

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Petugas melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien ✓ Petugas melakukan rujukan (internal/eksternal bila diperlukan) ✓ Petugas memberikan konseling TB ✓ Petugas memberikan informed consent pengobatan TB yang akan diberikan kepada pasien dengan melengkapi form inform consent ✓ Petugas melengkapi form TB 01 ✓ Petugas memberikan resep kepada pasien untuk pengambilan obat TB ✓ Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kontrol sesuai jadwal yang ditentukan dalam kartu kontrol ✓ Pasien dipersilahkan pulang ✓ Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku rekam medis dan buku register ✓ Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK
3	Jangka Waktu	10-15 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien TBC dan kusta
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pk1@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram

		<ul style="list-style-type: none"> • Whatsapp <ol style="list-style-type: none"> 4. Kotak Saran 5. Maps
--	--	--

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang poli TB 2. Ruang tunggu pasien 3. Peralatan medis pendukung 4. Meja dan kursi 5. Alat tulis 6. Formulir TB
9	Kompetesi Pelaksana	D3/S1 Keperawatan yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali
----	----------------------------	---

9) Pelayanan VCT dan IMS

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima buku rekam medis dan formulir rujukan internal 2. Petugas memanggil pasien sesuai no antrean di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan kajian awal sesuai kasus yang dikonsulkan 5. Petugas mengisi dan melengkapi formulir IMS 6. Petugas menjelaskan prosedur pemeriksaan yang akan dilakukan 7. Petugas meminta persetujuan pasien dengan mengisi dan menandatangani informed consent 8. Petugas melakukan pemeriksaan IMS sesuai SOP 9. Petugas membuat preparat pemeriksaan dan mengirim preparat ke laboratorium 10. Petugas merujuk ke layanan VCT bila diperlukan 11. Petugas meminta pasien menunggu hasil pemeriksaan laboratorium 12. Petugas memberikan terapi sesuai hasil pemeriksaan laboratorium 13. Petugas mencatat dan melengkapi kartu pasien IMS dan memberikan kepada pasien agar dibawa setiap kali melakukan pemeriksaan 14. Petugas memberikan kondom dan memberikan KIE

		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk minum obat yang diberikan • Menjaga perilaku hidup sehat • Kontrol bila ada keluhan <p>15. Petugas mengantar pasien dan jawaban rujukan ke ruang layanan pengirim</p> <p>16. Pasien dipersilahkan mengambil obat di ruang layanan farmasi</p> <p>17. Petugas melakukan pencatatan pada rekam medis dan register IMS</p>
3	Jangka Waktu	30-60 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan konseling, diagnosa dan terapi HIV 2. Pelayanan konseling dan terapi IMS
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pk1@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp 4. Kotak Saran 5. Maps

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun

		2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Ruang poli VCT dan IMS 2. Ruang tunggu pasien 3. Meja dan kursi 4. Lembar penyuluhan 5. Formulir rujukan laboratorium 6. Peralatan medis pendukung
9	Kompetesi Pelaksana	D3/S1 Keperawatan yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali

10) Pelayanan Laboratorium

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terait

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Tersedianya buku rekam medis pasien 3. Terdapat pengantar pemeriksaan Lab
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima formulir permintaan laboratorium yang dibawa pasien dari unit layanan terkait 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrean 3. Petugas melakukan identifikasi pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan yang ada di formulir permintaan, apabila ditemukan ketidaksesuaian antara identitas pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan formulir, petugas akan menyampaikan ke unit pengirim dan mengirimkan kembali formulir untuk diperbaiki 4. Petugas menjelaskan kepada pasien tentang prosedur pemeriksaan laboratorium yang akan dilakukan, biaya serta waktu pemeriksaan 5. Petugas meminta persetujuan pasien dengan menandatangani surat persetujuan tindakan / informed consent 6. Petugas mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk pengambilan spesimen sesuai permintaan pemeriksaan 7. Petugas melakukan pengambilan spesimen yang diperlukan sesuai permintaan pemeriksaan 8. Petugas mencatat data pasien pada register laboratorium dan menyampaikan ke pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum 9. Petugas meminta pasien untuk menunggu hasil 10. Petugas melakukan pemeriksaan spesimen 11. Petugas mengisi hasil pemeriksaan di formulir hasil pemeriksaan 12. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien
3	Jangka Waktu	10-20 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam

		<p>Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan</p>
5	Produk Pelayanan	<p>1. Hermatology</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darah rutin manual • Darah lengkap otomatis • LED • HB Sahli • HB Cyanmenth • HB Stick • Lekosit • Eritrosit • Hitung Jenis Lekosit • Trombosit • Haematokrit • Golongan Darah + Rn • Golongan Darah • Clotting Time • Bleeding Time <p>2. Kimia Darah (Fotometer)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gula Darah • Kolesterol • Triglisericid • HDL/LDL Kolesterol • Asam Urat • Ureum • Kreatinin • SGOT <p>3. Kimia Darah Stick</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asam Urat • Gula Darah • Cholestrol <p>4. Urinalisa</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Urine Lengkap + Sedimen • Urine RAPD 3 Parameter • PP Tes <p>5. Parasitologi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faeses Lengkap <p>6. Pemeriksaan Immunologi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Widal • DB IgG IgM • Rapid Test Covid-19 Anti Body • Rapid Test Covid-19 Anti Gen • Pemeriksaan Swab Covid-19 (RT-PCR)
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>1. Telephone/SMS : 0816 658 090</p> <p>2. Email : bojongsehat2pk1@gmail.com</p> <p>3. Media Sosial :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp <p>4. Kotak Saran</p> <p>5. Maps</p>

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan</p>
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<p>1. Ruang laboratorium</p> <p>2. Peralatan medis pendukung</p> <p>3. Komputer dan jaringannya</p> <p>4. Meja dan kursi</p> <p>5. Alat tulis</p> <p>6. Ruang tunggu pasien</p>

		7. Ruang pengambilan sampel laboratorium
9	Kompetesi Pelaksana	ATLM (Ahli Teknologi Laboratorium Medik) yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali

11) Pelayanan Farmasi

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien 3. Resep obat dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien meletakkan resep ditempat yang telah disediakan 2. Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai urutan kedatangan 3. Petugas menerima resep yang dibawa pasien 4. Petugas membaca dan memeriksa kelengkapan resep

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Petugas menuliskan nama pasien dan aturan pakai obat pada etiket biru untuk obat pemakaian obat luar dan etiket putih untuk pemakaian dalam 6. Petugas mengambil obat sesuai resep 7. Petugas memasukkan obat ke dalam klip obat atau menempel etiket obat pada kemasan botol (botol sirup/ kotak salep) kemudian disimpan di wadah/ keranjang 8. Petugas memeriksa kembali jenis dan jumlah obat 9. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean resep 10. Petugas melakukan identifikasi pasien 11. Petugas memberikan informasi tentang obat kepada pasien/keluarga pasien 12. Petugas memastikan pasien/keluarga paham tentang cara penggunaan obat 13. Petugas menyerahkan obat kepada pasien
3	Jangka Waktu	<p>5 menit untuk obat non racikan</p> <p>10 menit untuk obat racikan</p>
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling obat 2. Pemberian informasi obat 3. Pelayanan resep racikan dan non racikan
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pkl@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp

		4. Kotak Saran 5. Maps
--	--	---------------------------

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Ruang peracikan obat 2. Meja penyerahan obat dan kursi 3. Gudang penyimpanan obat 4. Komputer dan jaringannya 5. Ruang tunggu pasien 6. Alat tulis 7. Obat-obatan 8. Alat tulis 9. Mortar gerusan obat 10. Alat pengemas obat puyer 11. Lemari obat
9	Kompetesi Pelaksana	1. Apoteker yang memiliki STR dan SIPA 2. D3 Kefarmasian yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	Apoteker : 1 orang Asisten Apoteker : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan	1. Informasi tentang resep obat pasien dijamin kerahasiaannya

	Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali

12) Pelayanan Lansia dan KRR

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien 3. Pasien berusia ≥ 60 tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda-tanda vital lainnya 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnosa 5. Petugas memberikan pengantar jika diperlukan pemeriksaan laboratorium dan memberikan rujukan internal bila diperlukan konsultasi ke unit layanan lain 6. Petugas memberikan rujukan ke Rumah Sakit bila diperlukan 7. Petugas memberikan konseling, edukasi dan informasi (KIE) kepada pasien terkait kondisi kesehatannya 8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan ke dalam buku rekam medis 9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi

		10. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK
3	Jangka Waktu	10-15 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pemeriksaan umum 2. Pemeriksaan visum luar hidup 3. Pemeriksaan visum luar mati 4. Surat rujukan 5. Surat keterangan sehat : <ul style="list-style-type: none"> • Surat keterangan sehat • Surat keterangan umum
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pkl@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp 4. Kotak Saran 5. Maps

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang

		Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang poli lansia 2. Ruang tunggu pasien 3. Peralatan medis pendukung 4. Komputer dan jaringannya 5. Meja dan kursi 6. Alat tulis
9	Kompetesi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki STR dan SIP 2. D3/S1 Keperawatan yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	Dokter umum : 1 orang Perawat : 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang resep obat pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali.

13) Pelayanan Konseling Gizi

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien 3. Rujukan internal antar poli
2	Sistem,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rujukan internal dari unit

	Mekanisme dan Prosedur	<p>layanan lain</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan anamnesa/ recall riwayat makan pasien 5. Petugas melakukan pemeriksaan antropometri pasien 6. Petugas menentukan status gizi/gangguan gizi pasien 7. Petugas memberikan konseling gizi kepada pasien berupa penjelasan tentang menu diit, takaran rumah tangga dalam menu diit dan penjelasan tentang jenis bahan makanan yang dianjurkan dan yang dipantang 8. Setelah mendapatkan konseling gizi pasien dipersilahkan pulang
3	Jangka Waktu	15 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi gizi anak 2. Konsultasi gizi dewasa
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pkl@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp 4. Kotak Saran 5. Maps

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang poli gizi 2. Ruang tunggu pasien 3. Peralatan medis pendukung 4. Komputer dan jaringannya 5. Meja dan kursi 6. Media informasi gizi 7. Alat tulis
9	Kompetesi Pelaksana	D3/DIV/S1 Gizi yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali.

14) Pelayanan Persalinan

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Pasien hamil dalam persalinan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien hamil dalam persalinan (in partu) diarahkan menuju kamar bersalin (VK) 2. Petugas meminta keluarga pasien atau penanggung jawab pasien mendaftar di loket pendaftaran 3. Petugas melakukan anamnesa, pengukuran tanda-tanda vital (TTV), dan pemeriksaan obstetri pasien. 4. Petugas melakukan tindakan persalinan sesuai prosedur 5. Apabila diperlukan penanganan lebih lanjut, maka petugas merujuk pasien ke rumah sakit 6. Petugas meminta pasien atau keluarga pasien atau penanggung jawab pasien menuju kasir untuk keperluan administrasi dan mengambil obat di apotek 7. Petugas menuliskan semua data yang didapat pada lembar rekam medis (RM) pasien
3	Jangka Waktu	Tergantung jenis tindakan
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Persalinan 2. Persalinan normal 3. Persalinan dengan penyulit 4. Pertolongan persalinan dengan HBSAg/HIV-AIDS 5. Observasi kala I 6. Perawat pasca melahirkan 7. Perawatan bayi normal

		8. Jahitan perineum 9. Penanganan aboutus 10. Kontrol nifas 11. Kontrol neonates 12. Tindik telinga bayi
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	1. Telephone/SMS : 0816 658 090 2. Email : bojongsehat2pkl@gmail.com 3. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp 4. Kotak Saran 5. Maps

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Ruang persalinan 2. Ruang tunggu pasien 3. Peralatan medis pendukung 4. Komputer dan jaringannya 5. Meja dan kursi 6. Alat tulis 7. Ruang sterilisasi alat Kesehatan 8. <i>Emergency kit</i> 9. Mobil ambulance
9	Kompetesi Pelaksana	D3/DIV/S1 Kebidanan yang memiliki STR dan SIK
10	Pengawasan	1. Supervisi oleh atasan langsung

	Internal	2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang resep obat pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali

15) Pelayanan Konseling Kesehatan Lingkungan

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) :

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Rujukan interal dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rujukan internal dari unit pelayanan lain terkait penyakit berbasis lingkungan 2. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan wawancara kepada pasien dengan menggunakan daftar pertanyaan sesuai dengan penyakit yang diderita pasien 5. Petugas menyampaikan hasil wawancara dan dilanjutkan memberikan KIE 6. Petugas membuat jawaban rujukan internal untuk dibawa pasien ke unit pengirim rujukan 7. Jika diperlukan kunjungan rumah petugas membuat kesepakatan untuk melakukan observasi dan intervensi sarana sanitasi, lingkungan dan

		<p>perilaku anggota keluarga</p> <p>8. Jika tidak perlu melakukan kunjungan rumah petugas melakukan pencatatan dan pelaporan</p>
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya/Tarif	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 103 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan</p>
5	Produk Pelayanan	<p>1. Konsultasi kesehatan lingkungan</p> <p>2. Inspeksi kesehatan lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengamatan fisik media lingkungan • Pengukuran media lingkungan di tempat • Uji Laboratorium • Analisa risiko Kesehatan Lingkungan • Melakukan pembinaan dan pengawasan kualitas kesehatan lingkungan terhadap Pemukiman, tempat kerja, tempat-tempat umum (sekolah, pasar, tempat ibadah, dsb) dan tempat wisata
6	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>1. Telephone/SMS : 0816 658 090</p> <p>2. Email : bojongsehat2pk1@gmail.com</p> <p>3. Media Sosial :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • Whatsapp <p>4. Kotak Saran</p> <p>5. Maps</p>

Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*) :

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan kursi 2. Alat tulis 3. Kaporit
9	Kompetesi Pelaksana	Sanitarian dengan pendidikan minimal D3 Kesehatan Lingkungan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh tim PMKP setiap bulan yang ditindaklanjuti pada rapat tim mutu 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat 1 tahun sekali

KEPALA PUSKESMAS BOJONG II
KABUPATEN PEKALONGAN



dr. SRIYONO
Pembina
NIP. 19771016 200604 1 003