



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS JATINOM
Tanjunganom, Krajan , Jatinom Kode Pos 57481
Telepon (0272)337321 Email ;puskesmasjatinom@yahoo.co.id
KLATEN

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS PUSKESMAS JATINOM
NOMOR 440.13/054/ TAHUN 2024
TENANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS JATINOM
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA PUSKESMAS JATINOM,

- 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 Kepala Puskesmas Jatinom Tentang Standar Pelayanan Publik Puskesmas Jatinom;
- 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 JATINOM NOMOR 440.13/054/ TAHUN 2024 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS JATINOM

KESATU Standar Pelayanan Publik ini dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap pelaksana pelayanan publik di Puskesmas Jatinom dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab;

KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Keputusan ini meliputi :

1. Dasar hukum;
2. Persyaratan;
3. Sistem, mekanisme, dan prosedur;
4. Jangka waktu penyelesaian;
5. Biaya/tarif;
6. Produk pelayanan;
7. Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
8. Kompetensi pelaksana;
9. Pengawasan internal;
10. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
11. Jumlah pelaksana;
12. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan;
14. Evaluasi kinerja pelaksana

KETIGA : Uraian Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA Keputusan ini terlampir dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini;

KEEMPAT : Terhitung mulai ditetapkannya keputusan ini mencabut surat keputusan Kepala Puskesmas Jatinom Nomor A/ADMEN/029/01/ Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Puskesmas Jatinom

KEEMPAT : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada anggaran operasional Puskesmas Jatinom 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 Jatinom

Pada tanggal 09 Mei 2024

KEPALA PUSKESMAS JATINOM



**LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA
PUSKESMAS JATINOM
NOMOR : 440.13/054/ TAHUN 2024
TENTANG : STANDAR PELAYANAN
PUBLIK PUSKESMAS
JATINOM**

I. PELAYANAN PENDAFTARAN

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 skrining :
 - 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 Jatinom yang sudah melakukan pendaftaran online, oleh petugas skrining diarahkan langsung ke unit pelayanan.
5. Petugas mengambil nomor antrian di mesin Antrian Pasien Mandiri (APM) sesuai kriteria pasien :
 - a. Bagi pasien lama BPJS Jatinom dapat melakukan pendaftaran langsung dengan melakukan *scan* kartu BPJS atau dengan memasukkan NIK pada mesin APM.
 - b. Bagi pasien baru BPJS Jatinom, 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 Jatinom 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 membuatkan 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

1. Pemeriksaan medis : 8-10 menit
2. Tindakan medis : 15-30 menit
3. Rujukan : 5-10 menit
4. Pemeriksaan kesehatan : 5-10 menit

E. Biaya/Tarif

A. Pasien JKN gratis (sesuai aturan klaim BPJS) Permenkes RI No. 3 tahun 2023 tentang pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan).

B. Pasien Umum berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 15 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

F. Produk Layanan

Konsultasi Dokter, pemeriksaan medis, tindakan medis, tindakan keperawatan, surat rujukan, surat keterangan kesehatan, surat keterangan buta Warna, pemeriksaan rekam jantung (EKG).

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 atasan langsung
 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 Jatinom.
 2. SMS Center Puskesmas/WA : 0813 2659 7447 (Selama Jam Kerja)
 3. Nomor Telp. Puskesmas Jatinom (0272) 337321
 4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
 5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Jatinom
 - 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 Jatinom "APEM" (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri).
- 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 alat penangkal petir
 6. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran
 7. Terjadinya Genset jika terjadi pemadaman listrik
 8. Tersedia Petugas Keamanan

9. Titik Kumpul
10. 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. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 1676)

B. Persyaratan :

1. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran
2. Tersedianya rekam medis elektronik pasien

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Dengan menerapkan protokol kesehatan:

1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor 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 medis : 8-10 menit
2. Waktu tindakan medis : 15-30 menit
3. Rujukan : 5-10 menit
4. Pemeriksaan kesehatan : 5-10 menit

E. Biaya / Tarif

1. Pasien JKN gratis (sesuai aturan klaim BPJS) Permenkes RI No. 3 tahun 2023 tentang pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan).
2. Pasien Umum berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten

Klaten Nomor 15 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah

F. Produk Layanan :

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

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :

1. Komputer dan Jaringan Internet
2. Ruang pemeriksaan pasien umum
3. Ruang pemeriksaan tindakan pasien
4. Set Alat Pemeriksaan Umum
5. Bahan Habis Pakai
6. Perlengkapan
7. Pencatatan dan pelaporan
8. 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 atasan langsung
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 Jatinom.
2. SMS Center Puskesmas/WA : 0813 2659 7447 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas Jatinom (0272) 337321
4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com

5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Jatinom
 - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana

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

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas Jatinom "APEM" (Amanah, Produktif, Edukatif dan Mawas Diri).

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

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 alat penangkal petir;
6. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
7. Terjadinya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
8. Tersedia Petugas Keamanan
9. 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 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. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 284/MENKES/SK/IV/2006 tentang Standar Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut
3. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama
5. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

B. Persyaratan

1. Pasien sudah terdaftar di ruang pendaftaran dan mendapatkan nomor antrian
2. Rekam medis sudah ada di ruang periksa Gigi dan Mulut

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 (20-40 menit)

E. Biaya / Tarif :

1. Pasien Umum tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sbb :

1.	Konsultasi Gigi	Rp 5.000
2.	Pemeriksaan gigi dan mulut/kir kesehatan gigi (Capeng)	Rp 12.000
3.	Pencabutan gigi susu dengan topikal anestesi (per gigi)	Rp. 15.000
4.	Pencabutan gigi susu dengan injeksi (per gigi)	Rp 33.000
5.	Pencabutan gigi tetap dengan disposable syringe (per gigi)	Rp 36.000
6.	Pencabutan gigi tetap dengan disposable syringe dengan komplikasi (per gigi)	Rp 40.000

7.	Pencabutan gigi tetap dengan citoject (per gigi)	Rp 65.000
8.	Pencabutan gigi tetap dengan Injeksi dengan komplikasi (per gigi)	Rp 43.000
9.	Apicoectomy gigi susu (per gigi)	Rp 16.000
10.	Jahit pasca cabut gigi 1 - 3 jahitan	Rp 16.000
11.	Up Hechting	Rp 18.000
12.	Perawatan dry socket	Rp 25.000
13.	Pembersihan karang gigi (tiap rahang)	Rp 75.000
14.	Perawatan radang gusi	Rp 15.000
15.	Topical Aplikasi Fluor	Rp 15.000
16.	Fissure sealant	Rp 40.000
17.	Pulp capping	Rp 56.000
18.	Devitalisasi pulpa	Rp 26.000
19.	Dressing / sterilisasi kamar pulpa	Rp 25.000
20.	Pengisian kamar pulpa	Rp 55.000
21.	Tambalan glass ionomer 1 bidang kecil	Rp 56.000
22.	Tambalan glass ionomer 1 bidang sedang	Rp 60.000
23.	Tambalan glass ionomer 1 bidang besar	Rp 90.000
24.	Tambalan glass ionomer 2 bidang	Rp 90.000
25.	Tambalan komposit 1 bidang kecil	Rp 90.000
26.	Tambalan komposit 1 bidang sedang	Rp 100.000
27.	Tambalan komposit 1 bidang besar	Rp 130.000
28.	Tambalan komposit 2 bidang	Rp 125.000
29.	Tambalan komposit lebih dari 2 bidang	Rp 180.000
30.	Insisi abses / regio	Rp 60.000
31.	Trepanasi	Rp 25.000
32.	Pengobatan abses	Rp 15.000
33.	Operculectomy	Rp 90.000
34.	Koreksi oklusi	Rp 20.000

35.	Protesa gigi lepasan (1 gigi pertama)	Rp 370.000
36.	Protesa gigi lepasan (gigi ke 2 dan seterusnya)	Rp 120.000
37.	Jacket porcelain fused to metal (per unit)	Rp 615.000
38.	Reparasi gigi tiruan akrilik (tiap rahang)	Rp 250.000
39.	Pertolongan kecil lainnya	Rp 35.000

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 Gigi
2. Pencabutan Gigi Susu
3. Pencabutan Gigi susu dengan komplikasi
4. Pencabutan Gigi Tetap (Tiap Gigi)
5. Pencabutan Gigi Tetap Dengan Komplikasi
6. Pembersihan Karang Gigi Tiap Rahang
7. Perawatan Saraf Gigi Tiap Kali Kunjungan
8. Perawatan Radang Gusi
9. Tumpatan Sementara
10. Tumpatan Silikat Tiap Gigi
11. Tumpatan ART
12. Trepanasi
13. Insisi Abces/Sayatan Bisul
14. Pengobatan Abcess
15. Pembongkaran Gigi Palsu

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :

1. Komputer dan jaringan internet
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 Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
2. Minimal DIII Keperawatan Gigi yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan sesuai dengan kewenangannya

I. Pengawasan Internal

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan langsung
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 Jatinom.
2. SMS Center Puskesmas /WA : 0813 2659 7447 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas Jatinom (0272) 337321
4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Jatinom
 - 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 JATINOM "APEM" (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri).

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 alat penangkal petir;
7. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
8. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
9. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
10. Tersedia Petugas Keamanan
11. 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 IBU ANAK

A. Dasar Hukum

Dalam penyelenggaraan pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 122)
3. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
4. 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. Pasien sudah terdaftar dalam aplikasi pelayanan kesehatan dan mendapatkan nomor antrian
2. Membawa Buku KIA/KMS

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Dengan menerapkan protokol kesehatan

1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan
2. Petugas menyapa memberi senyum dan salam kepada pasien
3. Petugas mempersilahkan pasien untuk duduk
4. Petugas mencocokkan rekam medis dan identitas pasien
5. Petugas menanyakan tujuan pasien datang
6. Petugas melakukan anamnesa sesuai tujuan pasien
7. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai tujuan
8. Petugas melakukan tindakan sesuai tujuan
9. Petugas memberikan konseling
10. Petugas memberikan resep bila perlu dan atau merujuk pasien bilaperlu
11. Petugas memasukkan data e-puskesmas

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

NO.	PELAYANAN	TARIF (Rp)
1	Suntik KB	30.000
2	Pasang IUD	100.000
3	Lepas IUD	100.000
4	Pasang Implan	100.000
5	Lepas Implan	100.000
6	Tindik	20.000
7	TT Capeng	15.000
8	USG (dengan print)	60.000
9	USG (tanpa print)	70.000
10	IVA Test	25.000
11	Persalinan oleh dokter	1.000.000
12	Persalinan oleh Bidan	800.000
13	Toucher Vagina	15.000

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. ANC
3. KB IUD Pemasangan dan pencabutan
4. KB Implan Pemasangan dan Pencabutan
5. KB Suntik
6. Skrining IVA
7. Imunisasi

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas

1. Komputer dan Jaringan Internet
2. Ruang pemeriksaan pasien umum
3. Ruang pemeriksaan tindakan pasien
4. Set Alat Pemeriksaan Umum
5. Bahan Habis Pakai
6. Perlengkapan
7. Pencatatan dan pelaporan
8. 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 atasan langsung
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 JATINOM.
2. SMS Center Puskesmas /WA : 0813-2659-7447 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas Jatinom (0272) 337321
4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas JATINOM
 - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana

1. Dokter Umum minimal 1 orang
2. Bidan Minimal 2 orang

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas JATINOM "APEM" (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri).

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 alat penangkal petir;
7. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
8. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
9. Tersedia Petugas Keamanan
10. Titik Kumpul
11. Brangkas 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 IMUNISASI

A. Dasar Hukum

Dalam penyelenggaraan pelayanan imunisasi menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 1676)
3. Perubahan Bupati Klaten Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis

B. Persyaratan

1. Pasien Sudah Mendaftar di Loker Pendaftaran
2. Nomor antrian
3. Pasien sudah masuk di data e-puskesmas dan masuk di KIA

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Dengan menerapkan protokol kesehatan

1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan
2. Petugas menyapa memberi senyum dan salam kepada pasie
3. Petugas mempersilahkan pasien untuk duduk
4. Petugas mencocokkan rekam medis dan identitas pasien
5. Petugas menanyakan tujuan pasien datang
6. Petugas melakukan anamnesa sesuai tujuan pasien
7. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai tujuan
8. Petugas melakukan tindakan sesuai tujuan
9. Petugas memberikan konseling
10. Petugas memberikan resep bila perlu dan atau merujuk pasien bila perlu
11. Petugas mencatat di kartu status pasien dan disimpus kia

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Penyelesaian di Poli KIA Mulai dari di Panggil sampai di periksa membutuhkan waktu \pm 10 menit kecuali ada tindakan

E. Biaya / Tarif

1. Pasien Umum membayar retribusi pendaftaran dan jasa injeksi
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. Imunisasi BCG
2. Imunisasi Polio
3. Imunisasi Pentabio
4. Imunisasi IPV
5. Imunisasi TT
6. Imunisasi MR
7. Imunisasi PCV
8. Imunisasi Rotavirus

G. Waktu Pelaksanaan

Pelayanan Imunisasi dilaksanakan tanggal 25 di setiap bulan

H. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas

1. Dokumen terkait pelayanan
2. Alat tulis kantor
3. Ruang Tindakan
4. Peralatan Medis
5. Komputer dan jaringan internet

I. Kompetensi Pelaksana

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

J. Pengawasan Internal

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

K. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengaduan Secara Elektronik dan Website Puskesmas JATINOM.

2. SMS Center Puskesmas /WA : 0813 2659 7447 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas Jatinom (0272) 337321
4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas JATINOM
 - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana

1. Perawat/Bidan : Minimal masing-masing 1 orang

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas JATINOM “APEM” (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri).

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 alat penangkal petir;
5. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
6. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
7. Tersedia Petugas Keamanan
8. 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

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 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pemberian ASI
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
6. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 6 Tahun 2019 tentang Inisiasi Menyusu Dini dan ASI Eksklusif
7. Peraturan Bupati Klaten Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. Persyaratan :

1. Membawa Buku KIA (Pasien Bumil, bayi dan balita);
2. Rekam Medis.

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 dengan retribusi Rp 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).

E. Produk Layanan

Konsultasi Gizi dan laktasi

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, mikrotise, 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 Atasan Langsung.
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 JATINOM.
2. SMS Center Puskesmas /WA : 0813 2659 7447 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas JATINOM (0272) 337321
4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Jatinom
 - 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 JATINOM "APEM" (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri).

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 alat penangkal petir;
5. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
6. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
7. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
8. Tersedia Petugas Keamanan
9. 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 FARMASI

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 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
3. Undang-Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika
4. Undang-Undang Nomor 22 tahun 1997 tentang Narkotika
5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi
6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Puskesmas
7. Permenkes 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Permenkes 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
8. Direktorat Bina Farmasi Komunitas dan Klinik Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan Departemen Kesehatan RI 2016 Pedoman pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
9. Ordonansi Obat Berkhasiat Keras (Strekwerkende geenesmiddelenordonantie Stb.1949 /no.419)
10. Kepmenkes No. 125/Kab/B VII/th 1971 tentang Daftar Obat Wajib
11. Daftar Obat Esensial Nasional (DOEN)

B. Persyaratan

Persyaratan penyelenggaraan pelayanan kefarmasian mengacu pada Permenkes 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Permenkes 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, yaitu;

1. Penyelenggaraan Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas dilaksanakan pada unit pelayanan berupa ruang farmasi.
2. Ruang farmasi sebagaimana dimaksud pada nomor 1 dipimpin oleh seorang Apoteker sebagai penanggung jawab.
3. Dalam penyelenggaraan Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, Apoteker sebagaimana dimaksud pada nomor 2 dapat dibantu oleh Apoteker, Tenaga Teknis Kefarmasian dan/atau tenaga

kesehatan lainnya berdasarkan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Dalam hal Puskesmas belum memiliki Apoteker sebagai penanggung jawab, penyelenggaraan Pelayanan Kefarmasian secara terbatas dilakukan oleh Tenaga Teknis Kefarmasian di bawah pembinaan dan pengawasan Apoteker yang ditunjuk oleh kepala dinas kesehatan kabupaten/kota.
5. Pelayanan Kefarmasian secara terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 1. pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai; dan
 2. pelayanan farmasi klinis.

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Mekanisme pelayanan kefarmasian klinis di puskesmas pada masyarakat terutama adalah pelayanan resep. Resep adalah permintaan tertulis dari dokter, dokter gigi, dokter hewan kepada apoteker untuk menyediakan dan menyerahkan obat bagi pasien sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Pelayanan resep adalah proses kegiatan yang meliputi aspek teknis dan non-teknis yang harus dikerjakan mulai dari penerimaan resep, peracikan obat sampai dengan penyerahan obat kepada pasien. Pelayanan resep dilakukan sebagai berikut :

1. Penerimaan Resep

Setelah menerima resep dari pasien, dilakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Pemeriksaan kelengkapan administratif resep, yaitu : nama dokter, nomor surat izin praktek (SIP), alamat praktek dokter, paraf dokter, tanggal, penulisan resep, nama obat, jumlah obat, cara penggunaan, nama pasien, umur pasien, dan jenis kelamin pasien
2. Pemeriksaan kesesuaian farmasetik, yaitu bentuk sediaan, dosis, potensi, stabilitas, cara dan lama penggunaan obat.
3. Pertimbangkan klinik, seperti alergi, efek samping, interaksi dan kesesuaian dosis.
4. Konsultasikan dengan dokter apabila ditemukan keraguan padaresep atau obatnya tidak tersedia

2. Peracikan Obat

Setelah memeriksa resep, dilakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengambilan obat yang dibutuhkan pada rak penyimpanan menggunakan alat, dengan memperhatikan nama obat, tanggal kadaluwarsa dan keadaan fisik obat
 2. Peracikan obat
 3. Pemberian etiket warna putih untuk obat dalam/oral dan etiket warna biru untuk obat luar, serta menempelkan label “kocok dahulu” pada sediaan obat dalam bentuk larutan
 4. Memasukkan obat ke dalam wadah yang sesuai dan terpisah untuk obat yang berbeda untuk menjaga mutu obat dan penggunaan yang salah
3. Penyerahan Obat
- Setelah peracikan obat, dilakukan hal-hal sebagai berikut :
1. Sebelum obat diserahkan kepada pasien harus dilakukan pemeriksaan kembali mengenai penulisan nama pasien pada etiket, cara penggunaan serta jenis dan jumlah obat
 2. Memastikan melakukan identifikasi pasien sebelum melakukan penyerahan obat kepada pasien dan/atau wali pasien
 3. Penyerahan obat kepada pasien hendaklah dilakukan dengan cara yang baik dan sopan, mengingat pasien dalam kondisi tidak sehat mungkin emosinya kurang stabil.
 4. Memberikan informasi cara penggunaan obat dan hal-hal lain yang terkait dengan obat tersebut, antara lain manfaat obat, makanan dan minuman yang harus dihindari, kemungkinan efek samping, cara penyimpanan obat, dan lain-lain.
4. Pelayanan Informasi Obat
- Pelayanan Informasi obat harus benar, jelas, mudah dimengerti, akurat, tidak bias, etis, bijaksana dan terkini sangat diperlukan dalam upaya penggunaan obat yang rasional oleh pasien. Sumber informasi obat adalah Buku Farmakope Indonesia, Informasi Spesialite Obat Indonesia (ISO), Informasi Obat Nasional Indonesia (IONI), Farmakologi dan Terapi, serta buku-buku lainnya. Informasi obat juga dapat diperoleh dari setiap kemasan atau brosur obat yang berisi :
1. Nama dagang obat jadi
 2. Komposisi
 3. Bobot, isi atau jumlah tiap wadah

4. Dosis pemakaian
5. Cara pemakaian
6. Khasiat atau kegunaan
7. Kontra indikasi (bila ada)
8. Tanggal kadaluarsa
9. Nomor ijin edar/nomor registrasi
10. Nomor kode produksi
11. Nama dan alamat industri

Informasi obat yang diperlukan pasien adalah :

1. Waktu penggunaan obat, misalnya berapa kali obat digunakan dalam sehari, apakah di waktu pagi, siang, sore, atau malam. Dalam hal ini termasuk apakah obat diminum sebelum atau sesudah makan.
2. Lama penggunaan obat, apakah selama keluhan masih ada atau harus dihabiskan meskipun sudah terasa sembuh. Obat antibiotika harus dihabiskan untuk mencegah timbulnya resistensi.
3. Cara penggunaan obat yang benar akan menentukan keberhasilan pengobatan. Oleh karena itu pasien harus mendapat penjelasan mengenai cara penggunaan obat yang benar terutama untuk sediaan farmasi tertentu seperti obat oral obat tetes mata, salep mata, obat tetes hidung, obat semprot hidung, tetes telinga, suppositoria dan krim/salep rektal dan tablet vagina.
4. Cara penyimpanan obat
Penyimpanan Obat secara Umum adalah :
 - 1) Ikuti petunjuk penyimpanan pada label/ kemasan
 - 2) Simpan obat dalam kemasan semula dan dalam wadah tertutup rapat
 - 3) Simpan obat pada suhu kamar dan hindari sinar matahari langsung
 - 4) Jangan menyimpan obat di tempat panas atau lembab
 - 5) Jangan menyimpan obat bentuk cair dalam lemari pendingin agar tidak beku, kecuali jika tertulis pada etiket obat.
 - 6) Jangan menyimpan obat yang telah kadaluarsa atau rusak.
 - 7) Jangan meninggalkan obat di dalam mobil untuk jangka waktu lama
 - 8) Jauhkan obat dari jangkauan anak-anak

Beberapa sistem yang umum dalam pengaturan obat Alfabetis berdasarkan nama generik Obat disimpan berdasarkan urutan alfabet nama generiknya. Bentuk sediaan Obat mempunyai bentuk sediaan yang berbeda-beda, seperti sirup, tablet, injeksi, salep atau krim. Dalam sistem ini, obat disimpan berdasarkan bentuk sediaannya. Selanjutnya metode-metode pengelompokan lain dapat digunakan untuk mengatur obat secara rinci. Beberapa obat perlu disimpan pada tempat khusus untuk memudahkan pengawasan, yaitu.

- 1) Obat golongan narkotika dan psikotropika masing-masing disimpan dalam lemari khusus dan terkunci.
- 2) Obat-obat seperti vaksin dan supositoria harus disimpan dalam lemari pendingin untuk menjamin stabilitas sediaan

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Jangka waktu penyelesaian resep obat mulai dari penerimaan resep, telaah dan pengkajian resep, peracikan obat, penyerahan obat dan informasi obat kepada pasien dilaksanakan maksimal 15 menit setiap resep non racikan dan maksimal 30 menit untuk resep racikan. Pasien dengan konseling karena kondisi khusus atau mendapat obat yang merupakan sediaan khusus diberikan waktu lebih panjang.

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 Atasan Langsung.
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 Jatinom.
2. SMS Center Puskesmas /WA : 0813 2659 7447 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas Jatinom (0272) 337321
4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas JATINOM
 - 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 Jatinom "APEM" (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri).

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 alat penangkal petir;
7. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
8. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
9. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
10. Tersedia Petugas Keamanan
11. Titik Kumpul
12. 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.

VIII. PELAYANAN LABORATORIUM

A. Dasar Hukum :

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

1. Undang-Undang No. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat.
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik.
4. Lampiran Perda Kabupaten Klaten No 15 Tahun 2003 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

B. Persyaratan

Permintaan pemeriksaan laboratorium melalui E-RM

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

1. Petugas menerima permintaan pemeriksaan sesuai nomor urut di ERM
2. Petugas memanggil pasien sesuai urutan di ERM
3. Petugas melakukan identifikasi pasien dan memberikan informasi tarif jika pasien harus bayar
4. Petugas mengambil sampel dan memberi kode sampel dengan identitas pasien
5. Petugas memeriksa sampel sesuai SOP
6. Petugas memverifikasi hasil pemeriksaan laboratorium
7. Petugas memasukkan hasil lab di ERM kemudian mencetak hasil lab dan mencatat di buku register
8. Petugas menyerahkan hasil laboratorium ke pada pasien dan pasien disuruh tandatangan di buku register
9. Petugas menyuruh pasien kembali ke unit perujuk atau 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

O. Biaya / Tarif :

1. Sesuai Perda Kabupaten Klaten No. 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO.	PELAYANAN	TARIF (Rp)
A	Pemeriksaan Darah	
1	Haemoglobin	8.500
3	Antal Leukosit	7.000
4	Antal Eritrosit	7.000
5	Antal Trombosit	7.000
6	Hematokrit	7.000
7	HBSAg	GRATIS
8	Glukosa (Stik)	15.000
9	Colesterol (Stik)	22.000
10	Asam Urat (Stik)	15.000
12	Golongan Darah	8.500
13	Pemeriksaan Darah Rutin	43.500
14	Sipilis	GRATIS
15.	HIV	GRATIS
16	HBSAg	GRATIS
B	Pemeriksaan Urine	
1	PP Test	15.000
2	Urine Reduksi	4.000
3	Urine Protein	4.000
C	Preparat Apus	
1	BTA	GRATIS

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

P. Produk Layanan

Hasil pemeriksaan sampel

Q. Sarana, Prasarana, Dan / Atau Fasilitas :

1. Komputer
2. Printer
3. Dokumen terkait pelayanan
4. Ruang laboratorium

5. Alat medis pendukung

R. Kompetensi Pelaksana :

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

S. Pengawasan Internal :

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

T. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengaduan Secara Elektronik dan Website Puskesmas JATINOM.
2. SMS Center Puskesmas /WA : 0813 2659 7447 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas JATINOM (0272) 337321
4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas JATINOM
 - b. Kotak Saran

U. Jumlah Pelaksana

Minimal 1 orang Tenaga ATLM

V. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas JATINOM "APEM" (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri).

W. 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 alat penangkal petir;
7. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
8. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
9. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
10. Tersedia Petugas Keamanan
11. Titik Kumpul

X. 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 RAWAT INAP

A. Dasar Hukum :

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

1. Undang-Undang No. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat.
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik.
4. Lampiran Perda Kabupaten Klaten No 15 Tahun 2003 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

B. Persyaratan

1. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran.
2. Tersedianya rekam medis pasien
3. Pasien dengan indikasi rawat inap dan persalinan

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

1. Pasien datang
2. Petugas melakukan pemeriksaan vital sign dan tindakan medis sesuai advice dokter
3. Petugas menyiapkan kamar rawat inap untuk pasien
4. Petugas melakukan perawatan selama pasien dirawat inap sampai pasien diperbolehkan pulang atau dirujuk
5. Petugas melakukan pencatatan data pasien dan perkembangankondisi pasien di rekam medis pasien

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Sesuai kasus

E. Biaya / Tarif :

1. Sesuai Perda Kabupaten Klaten No. 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

No	Rawat Inap per Hari	TARIF	
1	Rawat inap umum dan dewasa		
	- Paket rawat inap	Rp 200.000	Per hari

2	Pelayanan rawat inap bayi/anak		
	- Paket rawat inap	Rp 200.000	Per hari
3	Pelayanan rawat inap bersalin		
	1. Ibu		
	- Paket rawat inap	Rp 200.000	Per hari
	2. Bayi		
	- Paket Rawat inap	Rp 200.000	Per hari

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

Pelayanan Rawat inap dan persalinan

G. Sarana, Prasarana, Dan / Atau Fasilitas :

1. Komputer dan jaringannya
2. Ruang administrasi pasien rawat inap
3. Ruang bangsal rawat inap 3 kamar dengan 7 tempat tidur
4. Ruang persalinan 2 kamar dengan 3 tempat tidur
5. Peralatan medis pendukung
6. Ambulan untuk rujukan pasien
7. Genset

H. Kompetensi Pelaksana :

1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek
2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
3. DIII/DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya

I. Pengawasan Internal :

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan langsung.
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 JATINOM.
2. SMS Center Puskesmas /WA : 0813 2659 7447 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas JATINOM (0272) 337321
4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas JATINOM
 - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana

1. Dokter Umum : 1 orang per shift jaga atau on call
2. Perawat : 1 orang per shift jaga
3. Bidan : 1 orang per shift jaga

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas JATINOM “APEM” (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri).

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 alat penangkal petir;
7. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
8. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
9. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
10. Tersedia Petugas Keamanan
11. 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 UNIT GAWAT DARURAT

A. Dasar Hukum :

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

1. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Tenaga Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik.
3. Lampiran Perda Kabupaten Klaten No 15 Tahun 2003 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

B. Persyaratan

1. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran.
2. Tersedianya Rekam Medis Pasien
3. Kondisi pasien darurat

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

1. Pasien datang
2. Keluarga pasien atau penanggungjawab mendaftarkan pasien
3. Petugas melakukan anamnesis
4. Petugas melakukan pengukuran vital sign
5. Petugas melakukan pemeriksaan dan tindakan sesuai prosedur
6. Petugas menentukan diagnosis
Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai dan apabila diperlukan petugas merujuk pasien ke fasilitas pelayanan kesehatanyang lebih tinggi

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Sesuai kasus

E. Biaya / Tarif :

1. Sesuai Perda Kabupaten Klaten No. 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

No	JENIS PELAYANAN UGD & RANAP	TARIF
1	Rawat Darurat	Rp 20.000
2	Bebat Mata	Rp 10.000
3	Pengangkatan Corpus Telinga	Rp 30.000

4	Pengangkatan Cerumen Ringan	Rp	30.000
5	Pengangkatan Cerumen Sulit	Rp	50.000
6	Debridemen Luka	Rp	25.000
7	Medikasi Luka	Rp	15.000
8	Jahit Luka 1-4 Jahitan	Rp	50.000
9	Jahit Luka 5-10 Jahitan	Rp	70.000
10	Jahit Luka >10 Jahitan	Rp	100.000
11	Tindik Daun Telinga (Pertindik)	Rp	20.000
12	Lepas Jahitan 1-5 Jahitan (persimpul)	Rp	5.000
13	Lepas Jahitan 5-10 Jahitan (persimpul)	Rp	5.000
14	Lepas Jahitan >10 Jahitan (persimpul)	Rp	5.000
15	Mengangkat Ateroma / Lipoma	Rp	150.000
16	Insisi / Exsisi	Rp	50.000
17	Ekstraksi Kuku	Rp	70.000
18	Ekstraksi Corpus Alenum	Rp	50.000
19	Jahit Telinga Dawir	Rp	100.000
20	Perawatan Luka Gigitan Binatang	Rp	25.000
21	Perawatan Luka Bakar <10%	Rp	30.000
22	Perawatan Luka Bakar >10% Tidak Kompleks	Rp	50.000
23	Pengangkatan Benda Asing dengan Sayatan Ringan	Rp	70.000
24	ATS	Rp	130.000
25	Cirkumsisi / sunat	Rp	200.000
26	Pasang Kateter (tidak termasuk kateter)	Rp	25.000
27	Pasang Kateter termasuk kateter	Rp	60.000
28	Pasang Infus pada Dewasa	Rp	15.000
29	Pasang Infus pada anak termasuk fiksasi	Rp	20.000
30	Pemakaian Nebulizer	Rp	50.000
31	Injeksi	Rp	5.000
32	Skin Test	Rp	10.000
33	Pemasangan Spalk	Rp	30.000
34	Pemasangan O2 (belum termasuk O2)	Rp	20.000

35	Penggunaan O2 per jam	Rp	10.000
36	Paket Rawat Inap Dewasa / Anak perhari	Rp	200.000
37	EKG	Rp	40.000
38	Visum (Hidup)	Rp	50.000
39	Ambulan	Rp	150.000
	- Pemakaian 5 km PP		
	- Pemakaian > 5 km PP(tambahan per KM)	Rp	10.000

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

Penanganan kegawatdaruratan

G. Sarana, Prasarana, Dan / Atau Fasilitas :

1. Komputer dan jaringannya
2. Ruang UGD
3. Ruang administrasi
4. Telepon
5. Peralatan medis pendukung
6. Ruang tunggu pasien
7. Ambulan untuk rujukan pasien

H. Kompetensi Pelaksana :

- i. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek
- ii. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
- iii. DIII/DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya

I. Pengawasan Internal :

1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan langsung.
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 JATINOM.
2. SMS Center Puskesmas /WA : 0813 2659 7447 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas JATINOM (0272) 337321
4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas JATINOM
 - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana

1. Dokter Umum : 1 orang per shift jaga atau on call
2. Perawat : 1 orang per shift jaga
3. Bidan : 1 orang per shift jaga

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas JATINOM "APEM" (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri).

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 alat penangkal petir;
7. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
8. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
9. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
10. Tersedia Petugas Keamanan
11. 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.

XI. PELAYANAN KLINIK SANITASI

A. Dasar Hukum

Dalam penyelenggaraan pelayanan Klinik Sanitasi menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama
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 Umum melalui aplikasi pelayanan kesehatan

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Dengan menerapkan protokol kesehatan

1. Petugas Sanitasi mempelajari hasil wawancara atau konseling di dalam gedung
2. Petugas Sanitasi menyiapkan 1 formulir kunjungan lapangan, media penyuluhan dan alat sesuai dengan jenis penyakitnya.
3. Petugas Sanitasi menginformasikan kedatangan kepada perangkat desa, RW/RT, Bidan Desa
4. Petugas sanitasi Melakukan pemeriksaan dan pengamatan lingkungan dengan mengacu pada Pedoman teknis Klinik Sanitasi untuk Puskesmas sesuai dengan penyakit/masalah yang ada.
5. Petugas sanitasi membantu menyimpulkan hasil kunjungan lapangan
6. Petugas sanitasi memberikan saran dan tindak lanjut kepada sasaran (keluarga penderita dan keluaraga sekitar)

7. Apabila permasalahan yang ditemukan menyangkut sekelompok keluarga atau kampung, menginformasikan kepada petugas desa, perangkat, RW/RT, Pembina desa, Kader kesehatan, serta lintas sektoral TK Kecamatan untuk ditindak lanjuti bersama
8. Pembuatan laporan diketahui Kepala Puskesmas

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Waktu Pelayanan Konseling 30 menit

E. Biaya / Tarif

1 Pasien Umum

Sesuai Peraturan Bupati Klaten No. 15 Tahun 2023 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

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 Sanitasi

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas

1. Komputer
2. Printer
3. Dokumen terkait pelayanan
4. Alat tulis kantor
5. Ruang Sanitasi
6. Peralatan pendukung (Lembar Balik Edukasi, leaflet, booklet)

H. Kompetensi Pelaksana

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

I. Pengawasan Internal

- 1 Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh atasan langsung.

- 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 Jatinom.
 - 2 SMS Center Puskesmas /WA : 0896 1800 5888 (Selama Jam Kerja)
 - 3 Nomor Telp. Puskesmas Jatinom (0272) 337321
 - 4 Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
 - 5 Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Jatinom
 - b. Kotak Saran
- K. Jumlah Pelaksana
- Minimal 1 orang Pendidikan D-III Kesehatan Lingkungan
- L. Jaminan Pelayanan
- Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas JATINOM “APEM” (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri)
- 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 alat penangkal petir;
 5. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
 6. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
 7. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
 8. Tersedia Petugas Keamanan
 9. 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

XII. PELAYANAN FISOTERAPI

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 Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi
4. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas

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

1. Assessment : 8-10 menit
2. Tindakan medis sesuai kasus : 15-30 menit

E. Biaya / Tarif

1. Pasien Umum Bayar (Berdasarkan UU No. 1 th 2022, tentang

HKPD dan Perda Kabupaten Klaten No. 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah). Adapun tarif tindakan fisioterapi adalah sebagai berikut:

NO	PELAYANAN FISIOTERAPI	TARIF
a	Infra Red	Rp 10.000 Per Tindakan
b	Infra phil	Rp 10.000 Per Tindakan
c	Tens	Rp 20.000 Per Tindakan
d	Ultrasound	Rp 10.500 Per Tindakan
e	Diathermi /SWD	Rp 30.000 Per Tindakan
f	Local Exercise Therapy	Rp 15.000 Per Tindakan
g	Vibrator	Rp 10.000 Per Tindakan
h	Traksi Lumbal / Cervical	Rp 20.000 Per Tindakan
i	Chest Physiotherapy	Rp 15.000 Per Tindakan
j	Massage dewasa	Rp 20.000 Per Tindakan
k	Pijat bayi	Rp 15.000 Per Tindakan
l	Assessment	Rp 10.000 Per Tindakan
m	Terapi tumbuh kembang	Rp 20.000 Per Tindakan
n	Latihan transfer, ambulasi ,latihan Jalan	Rp 15.000 Per Tindakan
o	Terapi manipulasi	Rp 15.000 Per Tindakan

1. 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. Assessment Physiotherapy
2. Infra Red
3. TENS
4. Local Exercise Therapy
5. Ultrasound
6. Chest Physiotherapy
7. Pijat Bayi
8. Terapi Tumbuh Kembang
9. Latihan Transfer, Ambulasi, dan Latihan Jalan
10. Terapi Manipulasi

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 atasan langsung
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 Jatinom.

2. SMS Center Puskesmas /WA : 0896 1800 5888 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas Jatinom (0272) 337321
4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas JATINOM
 - 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 JATINOM “APEM” (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri)

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 alat penangkal petir;
4. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
5. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
6. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
7. Tersedia Petugas Keamanan
8. 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

XIII. PELAYANAN KASIR

A. Dasar Hukum

Dalam penyelenggaraan pelayanan kasir 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 Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten

B. Persyaratan

Tersedianya lembar resep dari Pasien

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Dengan menerapkan protokol kesehatan :

1. Setelah selesai mendapatkan pelayanan di unit pelayanan rawat jalan, petugas mempersilakan pasien menuju kasir (bagi pasien umum dan BPJS)
2. Petugas kasir menerima resep dari pasien dan menyampaikan jumlah biaya yang harus dibayar
3. Petugas memasukkan resep dalam sistem pembayaran aplikasi pelayanan kesehatan dan mencatat di buku bantu
4. Petugas menyerahkan bukti pembayaran kepada pasien / keluarga
5. Apabila pasien mendapatkan resep pasien menuju ruang farmasi, bila tidak ada resep pelayanan telah selesai
6. Pasien pulang
7. Sedangkan untuk pasien rawat inap, keluarga atau oenanggung jawab pasien menyerahkan lembar persyaratan jaminan
8. Petugas melakukan pengecekan dan penyelesaian administrasi

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Rata-rata 10 menit

E. Biaya / Tarif

1. Pasien Umum

NO.	PELAYANAN	TARIF (Rp)
I	Pengobatan Umum/Konsultasi	
1	Rawat jalan umum/Konsultasi	10.000

2. Pasien Peserta BPJS

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

F. Produk Layanan

Bukti pembayaran

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas

1. Komputer dan jaringan
2. Printer
3. Dokumen terkait pelayanan
4. Stempel tanda lunas dan STBP
5. Alat tulis kantor
6. Ruang kasir

H. Kompetensi Pelaksana

Minimal D-III Akutansi/Administrasi Perkantoran

I. Pengawasan Internal

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

J. Penanganan Pengaduan, Sarana, Dan Masukan

1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat dilakukan melalui Sistem Pengaduan Secara Elektronik dan Website Puskesmas JATINOM.
2. SMS Center Puskesmas /WA : 0896 1800 5888 (Selama Jam Kerja)
3. Nomor Telp. Puskesmas Jatinom (0272) 337321
4. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com

5. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Jatinom
 - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana

Minimal 1 orang petugas kasir

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas JATINOM “APEM” (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri)

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. Tersedianya alat penangkal petir;
3. Tersedianya APAR jika terjadi kebakaran;
4. Tersedianya Genset jika terjadi pemadaman listrik;
5. Ada jalur evakuasi jika terjadi bencana;
6. Tersedia Petugas Keamanan
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.

XIV. PELAYANAN PROMOSI KESEHATAN

A. Dasar Hukum

Dalam penyelenggaraan pelayanan promosi kesehatan menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Kepmenkes RI No 585/MENKES/SK/V/2007 Tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas;
3. Permenkes No 43 Tahun 2019.

B. Persyaratan :

Semua masyarakat wilayah kerja Puskesmas Jatinom

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur

Melakukan kegiatan penyuluhan untuk memberikan promosi tentang kesehatan diseluruh wilayah kerja Puskesmas Jatinom

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Satu jam

E. Biaya / Tarif :

Tidak dikenakan biaya

F. Produk Layanan :

Peleksanaan kegiatan promosi kesehatan dan rencana tindak lanjut

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Komputer
2. Printer
3. Jaringan internet
4. SMS Center Puskesmas /WA : 0896 1800 5888
5. Secara tertulis melalui Kotak Saran, Surat
6. Nomor Telp. Puskesmas jatinom (0272) 337321
7. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com

H. Kompetensi Pelaksana :

DIII/DIV/S1 Promosi Kesehatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi

I. Pengawasan Internal :

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

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

2. SMS Center Puskesmas /WA : 0813 2659 7447
3. Email : puskesmasjatinom@yahoo.com
4. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Jatinom
 - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana :

Minimal 1 orang petugas

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas JATINOM "APEM" (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri)

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;
1. 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

XV. PELAYANAN P2P

A. Dasar Hukum

Dalam penyelenggaraan pelayanan surveilans epidemiolog menggunakan Dasar

Hukum sebagai berikut:

1. Peraturan menteri kesehatan RI nomor 951 menkes SK/V/2000, tentang Upaya keselamatan dasar
2. Kepmenkes RI No. 1479 menkes/sk/x/2003 tentang pedoman penyelenggaraan sistem surveilans epidemiologi penyakit menular dan penyakit tidak menular
3. Undang-undang Nomer 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Pengelolaan Keuangan Negara.
4. Undang-undang Nomer 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (lembaran Negara RI tahun 2009 nomer 144, tambahan lembaran Negara RI nomer 5063) pada pasal 158 sampai 161 tentang PTM.
5. Peraturan pemerintah nomer 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
6. Peraturan pemerintah nomer 58 tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah Republik Indonesia.
7. Peraturan pemerintah nomer 5 tahun 2010 tentang rencana pembangunan jangka menengah nasional (RPJMN) tahun 2010-2014.
8. Peraturan pemerintah tahun 38 tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota (lembaran Negara RI tahun 2007 nomer 82, tambahan lembaran Negara RI nomer 4737).
9. Kepmenkes nomer 128 tahun 2004 tentang kebijakan dasar puskesmas.
10. Peraturan menteri kesehatan RI nomor 741/menkes/per/VII/2008 tentang standar pelayanan minimal bidang kesehatan di kabupaten/kota.
11. Kepmenkes nomor 828/menkes/sk/IX/2008, tentang petunjuk teknis standar pelayanan minimal.

12. Kepmenkes nomer 374/menkes/sk/V/2009, tentang sistem kesehatan nasional
13. Kepmenkes nomer 375/menkes/sk/V/2009 tentang rencana pembangunan jangka panjang kesehatan (RPJPK) 2005-2025.
14. Kepmenkes nomer 882/menkes/sk/X/2009, tentang pedoman penanganan evakuasi medik.
15. Peraturan menteri kesehatan RI nomor 1144/menkes/per/VII/2010, tentang organisasi dan tata kerja kementerian kesehatan RI.
16. Peraturan menteri kesehatan RI nomor 2256/menkes/per/XII/2011, tentang petunjuk teknis bantuan operasional kesehatan.

B. Persyaratan :

Semua masyarakat wilayah kerja Puskesmas Jatinom

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur

Adanya pelaporan kasus penyakit menular dari rumah sakit, klinik, atau dinas kesehatan, maka puskesmas melakukan rencana tindak lanjut penyelidikan epidemiolog, dan melakukan rencana pencegahan/ penanganan suatu penyakit

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Satu jam

E. Biaya / Tarif :

Tidak dikenakan biaya

1. Produ P2 Diare
2. P2 Typoid
3. P2 Ispa
4. P2 Malaria
5. P2 DBD
6. P2 Rabies
7. P2 HIV/AIDS
8. P2 Kecacingan
9. P2 TB
10. P2 Kusta
11. COVID 19

F. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Alat dan bahan
 - a. alat tulis
 - b. senter
2. Alat peraga / bahan kontak
 - a. Laptop
 - b. LED
 - c. Leaflet / brosur
 - d. Sound system
3. Ruang / tempat pertemuan
 - a. Poli BPU
 - b. Aula puskesmas pakualaman
 - c. Balai Rw
 - d. Rumah warga
 - e. Lapangan

G. Kompetensi Pelaksana :

DIII/DIV/S1 Epidemiologi yang memiliki Surat Tanda Registrasi

H. Pengawasan Internal :

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

I. Jumlah Pelaksana :

Minimal 1 orang petugas

J. Jaminan Pelayanan

Pelayanan dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan yaitu Tata Nilai Puskesmas JATINOM "APEM" (Amanah, Produktif, Edukatif, Mawas Diri)

K. 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;

L. 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

Ditetapkan di JATINOM

Pada tanggal 09 Mei 2024

KEPALA PUSKESMAS JATINOM



AMBAR WINAHYU