



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

Jl. Raya Selaawi No. 49 Kecamatan Selaawi Kab. Garut – 44187  
Email : [puskesmas.selaawi@gmail.com](mailto:puskesmas.selaawi@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS SELAAWI**

**NOMOR : KS.08.02/083/SK/PKM-SLI/II/2023**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS  
SELAAWI**

**KEPALA UPT PUSKESMAS SELAAWI,**

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

5. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

**MEMUTUSKAN :**

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

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

**KEDUA :** Standar pelayanan tersebut meliputi ruang lingkup pelayanan :

1. Pelayanan Pendaftaran;
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum;
3. Pelayanan Pemeriksaan Lanjut Usia;
4. Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut;
5. Pelayanan Farmasi;
6. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak;
7. Pelayanan Pemeriksaan Manajemen Terpadu Balita Sakit/Manajemen Terpadu Bayi Muda;
8. Pelayanan Kasir;
9. Pelayanan Rawat Inap;
10. Pelayanan Unit Gawat Darurat;
11. Pelayanan Obstetri Neonatal Emergensi Dasar (PONED)
12. Pelayanan Laboratorium;
13. Pelayanan TB dan HIV-AIDS;
14. Pelayanan Imunisasi.

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

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : SELAAWI

Pada Tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA UPT PUSKESMAS SELAAWI,



**HJ. LIA MAULIDYAWATI SST., M.Kes.**

Pembina, IV/a

NIP. 19720422 199103 2 002

Salinan sesuai dengan Aslinya  
KASUBBAG TATA USAHA,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Dicky Supriatna".

**Dicky Supriatna, SKM.**

Penata Tingkat I, III/d

NIP. 19830410 200312 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS SELAAWI  
NOMOR : KS.08.02/083/SK/PKM-SLW/II/2023  
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS SELAAWI

## STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS SELAAWI

### A. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 269 tahun 2008 tentang Rekam Medis;
2.	Persyaratan	a. Kartu Tanda Penduduk /Kartu Keluarga/ Kartu KIS Bagi Peserta BPJS; b. Kartu Berobat bagi pasien yang pernah berobat sebelumnya.
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien Baru 1) Pasien mengambil nomor antrian pada mesin antrian yang telah disediakan; 2) Petugas pendaftaran memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian; 3) Petugas mencatat identitas pasien pada kartu rekam medis dan kartu kunjungan; 4) Petugas mengantarkan rekam medis pasien ke masing-masing unit pelayanan sesuai dengan tujuan pasien. 5) Pasien dipersilahkan menuju unit pelayanan untuk menunggu pemanggilan pemeriksaan/pelayanan; b. Pasien Lama 1) Pasien mengambil nomor antrian pada mesin antrian yang telah disediakan; 2) Petugas pendaftaran memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian; 3) Petugas mencarikan kartu rekam medis sesuai dengan identitas pasien pada kartu kunjungan; 4) Petugas mengantarkan rekam medis pasien ke masing-masing unit pelayanan sesuai dengan tujuan pasien. 5) Pasien dipersilahkan menuju unit pelayanan untuk menunggu pemanggilan pemeriksaan/pelayanan;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Pasien baru ± 2 Menit b. Pasien lama ± 5 Menit
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan disatukan dengan biaya keseluruhan pelayanan rawat jalan dan dibayar di pelayanan Kasir dengan ketentuan sesuai dengan Peraturan Bupati nomor 1172 tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Kartu Kunjungan (bagi pasien baru), Rekam Medis Baru (bagi pasien baru, Formulir Resep.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tunggu Pasien</li> <li>b. Kursi tunggu pasien dengan pemilahan tempat untuk pasien berkebutuhan khusus;</li> <li>c. Meja Pendaftaran</li> <li>d. Kursi Petugas</li> <li>e. Mesin antrian</li> <li>f. Personal Computer</li> <li>g. Speaker</li> <li>h. Microfone</li> <li>i. Kartu Rekam Medis baru</li> <li>j. Kartu Kunjungan baru</li> <li>k. Formulir Resep</li> <li>l. Buku Register Rawat Jalan</li> <li>m. Buku Laporan bulanan kunjungan pasien</li> <li>n. Buku Laporan tahunan kunjungan pasien</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>b. Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>c. Mamiliki tulisan yang baik dan mudah dibaca oleh petugas lain</li> <li>d. Mampu memberikan pelayanan dengan 5 "S" (Senyum, Sapa, Sopan, Santun dan Sabar) kepada semua pasien</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan pengawasan oleh penanggungjawab UKP</li> <li>b. Dilakukan audit internal</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak saran;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 0811-2468-633;</li> <li>c. Media Sosial : Facebook (Puskesmas Selaawi Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas Selaawi Kabupaten Garut);</li> <li>d. Tim pengelola pengaduan.</li> </ul>
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan pendaftaran dipandu oleh SOP Pendaftaran</li> <li>b. Identitas pasien tercatat dengan baik dan benar pada kartu Rekam medis, kartu kunjungan dan komputer.</li> </ul>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Disediakan alur pelayanan dan denah ruangan</li> <li>b. Disediakan Alat Pemadam Api Ringan</li> <li>c. Ada informasi jalur evakuasi apabila terjadi bencana</li> <li>d. Pada ram diberikan bantalan anti licin</li> <li>e. Dibuat jalur khusus untuk pasien divabble</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		f. Pada ram menuju ruang tunggu dibuat pegangan bagi pasien lansia dan divable
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja rutin dilakukan setiap bulan oleh Pj. UKP dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Puskesmas sebagai bahan rapat (Lokmin Bulanan atau Rapat Tinjauan Manajemen Mutu) b. Evaluasi kinerja khusus dilakukan oleh Auditor Internal sesuai jadwal yang telah ditetapkan minimal 1 kali dalam setahun atau apabila terjadi kejadian yang tidak diharapkan

**B. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM;**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.02.02/Menkes/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama;
2.	Persyaratan	Dokumen Rekam medis;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Penderita harus datang sendiri/dengan pendamping; b. Dokter/Petugas yang diberikan mandat melakukan anamnesa secara jelas tentang keluhan pasien; c. Dokter/Petugas yang diberikan mandat melakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang; d. Dokter/Petugas yang diberikan mandat memberikan resep obat kepada pasien sesuai diagnose/rencana terapi dan tindakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 menit
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan disatukan dengan biaya keseluruhan pelayanan rawat jalan dan dibayar di pelayanan Kasir dengan ketentuan sesuai dengan Peraturan Bupati nomor 1172 tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh
6.	Produk Pelayanan	a. Diagnosa dan penjelasan tentang penyakit pasien; b. Resep yang sesuai diagnose; c. Rujukan apabila diperlukan.
7.	Sarana, Prasarana,	a. Tensimeter aneroid Dewasa; b. Stetoscope; c. Obat obatan emergensi;

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

**C. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN LANJUT USIA;**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 Pusat Kesehatan Masyarakat; b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 67 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia di Pusat Kesehatan Masyarakat;
2.	Persyaratan	Kartu rekam medis
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Penderita harus datang sendiri/dengan pendamping; b. Dokter/Petugas yang diberi mandat melakukan anamnesa secara teliti dan jelas kepada pasien; c. Dokter/Petugas yang diberi mandat melakukan pemeriksaan fisik dan membuat permohonan pemeriksaan penunjang kepada unit pelayanan penunjang terkait sesuai kebutuhan dan kondisi pasien; d. Dokter/Petugas yang diberi mandat memberikan resep obat sesuai diagnose untuk diteruskan ke ruang pelayanan obat.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan disatukan dengan biaya keseluruhan pelayanan rawat jalan dan dibayar di pelayanan Kasir dengan ketentuan sesuai dengan Peraturan Bupati nomor 1172 tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh
6.	Produk Pelayanan	a. Jasa pelayanan kesehatan Lansia; b. Catatan Rekam medis Pasien Lansia; c. Resep obat apabila diperlukan; d. Mendapatkan tindakan medis apabila diperlukan; e. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Tensimeter aneroid Dewasa; b. Stetoscope; c. Obat obatan emergensi; d. Lemari Obat emergency; e. S spuit Disposibel ( 1 ml, 3ml, 5ml dan 10 ml); f. Thermometer electric; g. Senter; h. Reflex Hammer; i. Kartu Isikhara Test; j. Kartu Snellen Test; k. Lembar code ICD X; l. Timbangan dewasa;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		m. Luas ruangan 3 x 3 m <sup>2</sup> ; n. Meja Periksa; o. Kursi petugas dan kursi pasien; p. Komputer; q. Printer
8.	Kompetensi pelaksana	a. Dokter yang memiliki STR b. Perawat yang memiliki STR
9.	Pengawasan internal	a. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Pj. UKP dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan. b. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak saran; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut); d. Dibentuk Tim/ petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	a. 1 orang Dokter Umum b. 1 orang Perawat
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Usia Lanjut dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Disediakan papan informasi alur pelayanan dan denah ruangan b. Disediakan Alat Pemadam Api Ringan c. Ada informasi jalur evakuasi apabila terjadi bencana d. Ada SOP penanganan KPC, KNC, dan KTD e. Ada prosedur keselamatan pasien. f. Ada prosedur Pencegahan dan Pengendalian Infeksi g. Disediakan kotak saran/pengaduan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan.

**D. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN GIGI DAN MULUT;**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; b. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi;
2.	Persyaratan	a. Kartu rekam medis; b. Resep

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital : Tekanan darah, Nadi, Respirasi, dan suhu.</li> <li>b. Petugas melakukan anamnesa</li> <li>c. Petugas melakukan pemeriksaan gigi</li> <li>d. Petugas menentukan diagnose</li> <li>e. Petugas melakukan tindakan pengobatan gigi</li> <li>f. Petugas membuat resep</li> <li>g. Pasien membawa resep ke unit farmasi</li> <li>h. Bagi pasien umum setelah dari ruang farmasi menuju ke ruang kasir untuk melakukan pembayaran</li> <li>i. Bagi pasien BPJS setelah mendapat obat di ruang farmasi langsung pulang</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit
5.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan pengobatan gigi
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tensi Meter</li> <li>b. Thermometer</li> <li>c. Dental Kit</li> <li>d. Lemari Alat Kesehatan</li> <li>e. Meja</li> <li>f. Kursi</li> <li>g. Buku Register</li> <li>h. Alat Tulis</li> <li>i. Ruang Tunggu</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter Gigi;</li> <li>b. D IV Perawat Gigi;</li> <li>c. D III Perawat Gigi.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Pj. UKP dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan.</li> <li>b. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak saran;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809;</li> <li>c. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut);</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		d. Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas b. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan.

**E. STANDAR PELAYANAN FARMASI;**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Psicotropik; b. Undang - undang Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Narkotik; c. Undang- undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; d. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian. f. Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh; g. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas SELAAWI (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	a. Pasien terdaftar di loket pendaftaran; b. Membawa resep dari BP Umum, UGD, KIA dan PONED.
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien menyerahkan resep dari BP Umum, UGD, KIA dan PONED; b. Pasien menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu; c. Pasien mendapatkan obat sesuai dengan resep dari BP Umum, UGD, KIA dan PONED; d. Petugas Apotek memberikan konseling tentang pemakaian dan efek samping obat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Obat Non Racikan : 10 menit ( Maksimal ); b. Obat Racikan : 15 menit ( Maksimal )
5.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	a. Pelayanan pemberian obat sesuai rujukan dari BP Umum, UGD, KIA dan PONED; b. Konseling pemakaian obat.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Meja b. Kursi c. Lemari Obat d. Rak Obat e. Etiket f. Seperangkat Komputer g. Mortir h. Kipas Angin i. Alat Tulis j. Gunting k. Hekter
8.	Kompetensi pelaksana	a. Apoteker : 1 orang b. Tenaga Teknis Kefarmasian : 6
9.	Pengawasan internal	c. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Pj. UKP dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan. d. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak saran; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut); d. Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	7 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Farmasi dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas b. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan.

**F. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN KELUARGA;**

NO	KOMPONEN	URAIAN															
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>b. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, Serta Pelayanan Kesehatan Seksual;</li> <li>e. Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;</li> <li>f. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas SELAAWI (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;</li> </ul>															
2.	Persyaratan	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 35%;">Pasien Umum</th> <th style="width: 35%;">Pasien BPJS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jenis Pemeriksaan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>a. Hamil, Nifas dan BBL</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu BPJS</li> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>b. Pelayanan Imunisasi</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA/ KMS/ Kartu Imunisasi</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu BPJS</li> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA/ KMS/ Kartu Imunisasi</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>c. Pelayanan KB</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KB</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu BPJS</li> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KB</li> <li>✓ Foto copy KTP.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>		Pasien Umum	Pasien BPJS	Jenis Pemeriksaan			a. Hamil, Nifas dan BBL	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu BPJS</li> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA</li> </ul>	b. Pelayanan Imunisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA/ KMS/ Kartu Imunisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu BPJS</li> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA/ KMS/ Kartu Imunisasi</li> </ul>	c. Pelayanan KB	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu BPJS</li> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KB</li> <li>✓ Foto copy KTP.</li> </ul>
	Pasien Umum	Pasien BPJS															
Jenis Pemeriksaan																	
a. Hamil, Nifas dan BBL	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu BPJS</li> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA</li> </ul>															
b. Pelayanan Imunisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA/ KMS/ Kartu Imunisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu BPJS</li> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KIA/ KMS/ Kartu Imunisasi</li> </ul>															
c. Pelayanan KB	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kartu BPJS</li> <li>✓ Kartu kunjungan Puskesmas</li> <li>✓ Buku KB</li> <li>✓ Foto copy KTP.</li> </ul>															

NO	KOMPONEN	URAIAN																
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Klien/Pasien daftar ke bagian pendaftaran;</li> <li>b. Bagian pendaftaran mengarahkan klien/pasien ke unit pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana (KIA/KB);</li> <li>c. Petugas Unit Pelayanan KIA/KB melakukan Anamnesa kepada pasien/ pengantar;</li> <li>d. Petugas Unit Pelayanan KIA/KB melakukan pemeriksaan kehamilan, nifas, bayi, balita, melakukan tindakan Imunisasi, pemeriksaan IVA test dan pelayanan KB;</li> <li>e. Petugas Unit Pelayanan KIA/KB melakukan kolaborasi dengan unit pelayanan lain jika diperlukan (Laboratorium, Poli Umum, Poli Gigi);</li> <li>f. Petugas Unit Pelayanan KIA/KB Memberikan konseling sesuai dengan kebutuhan;</li> <li>g. Petugas Unit Pelayanan KIA/KB Memberikan obat sesuai dengan kewenangan;</li> <li>h. Petugas Unit Pelayanan KIA/KB Memberikan rujukan dengan jika diperlukan;</li> </ul>																
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Jenis Pelayanan</th> <th style="text-align: left;">Lama Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Pemeriksaan Kehamilan</td> <td>10 Menit</td> </tr> <tr> <td>b. Pelayanan Nifas</td> <td>10 Menit</td> </tr> <tr> <td>c. Pelayanan KB Suntik Lama</td> <td>5 Menit</td> </tr> <tr> <td>d. Pelayanan KB Suntik Baru</td> <td>10 Menit</td> </tr> <tr> <td>e. Pelayanan Imunisasi</td> <td>5 Menit</td> </tr> <tr> <td>f. Pemeriksaan Bayi</td> <td>10 Menit</td> </tr> <tr> <td>g. Konseling</td> <td>10 Menit</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Pelayanan	Lama Pelayanan	a. Pemeriksaan Kehamilan	10 Menit	b. Pelayanan Nifas	10 Menit	c. Pelayanan KB Suntik Lama	5 Menit	d. Pelayanan KB Suntik Baru	10 Menit	e. Pelayanan Imunisasi	5 Menit	f. Pemeriksaan Bayi	10 Menit	g. Konseling	10 Menit
Jenis Pelayanan	Lama Pelayanan																	
a. Pemeriksaan Kehamilan	10 Menit																	
b. Pelayanan Nifas	10 Menit																	
c. Pelayanan KB Suntik Lama	5 Menit																	
d. Pelayanan KB Suntik Baru	10 Menit																	
e. Pelayanan Imunisasi	5 Menit																	
f. Pemeriksaan Bayi	10 Menit																	
g. Konseling	10 Menit																	
5.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. BPJS gratis;</li> <li>b. Umum : Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.</li> </ul>																

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	a. Memperoleh pemeriksaan kehamilan, nifas, bayi, balita, Ltindakan Imunisasi, pemeriksaan IVA test dan pelayanan KB; b. Pelayanan Anak Usia Sekolah, Remaja, dan Lansia; c. Mendapatkan tindakan medis yang tepat apabila diperlukan; d. Memperoleh layanan penunjang sesuai dengan yang diperlukan (USG, Lab dll); e. Mendapatkan resep untuk pengambilan Obat yang diperlukan; f. Imunisasi sesuai dengan Status Imunisasi dan Jadwal; g. Surat Rujukan kasus Resiko Tinggi dan kasus lain yang seharusnya dirujuk; h. Informasi medis tentang : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keadaan dan masalah kehamilan/ persalinan/ meneteki, kesehatan ibu bayi dan anak;</li> <li>✓ Pelayanan Keluarga Berencana;</li> <li>✓ Tindakan medis yang diperlukan;</li> <li>✓ Penyuluhan personal ;</li> </ul>
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Pengukur Tinggi Badan dewasa b. Pengukur Panjang Badan Bayi c. Timbangan Dewasa d. Timbangan Bayi e. Tensimeter f. Stetoskope g. Reflek Hamer h. Metlin i. Thermometer j. Pita Lila k. IUD Kit l. Implant Set m. Bahan habis pakai
8.	Kompetensi pelaksana	a. Pengetahuan <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ S1 profesi Dokter;</li> <li>✓ D3/ D4 Kebidanan;</li> </ul> b. Keahlian dan keterampilan <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sesuai kompetensinya;</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	a. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Pj. UKP dan UKM dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan. b. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak saran;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809;</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
		c. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut); d. Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	3 Orang;
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Keluarga dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas 2) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan.

**G. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN MANAJEMEN TERPADU BALITA SAKIT/MANAJEMEN TERPADU BAYI MUDA;**

<b>No</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; d. Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh; e. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas SELAAWI (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;

No	KOMPONEN	URAIAN
2	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien Umum/Baru : <ul style="list-style-type: none"> <li>• KTP</li> <li>• Kartu Berobat</li> </ul> b. Pasien BPJS : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartu Berobat</li> <li>• Kartu BPJS</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pendamping Bayi Muda/ Balita Sakit melakukan pendaftaran; b. Pemeriksaan Bayi Muda/Balita Sakit di ruang MTBS/MTBM; c. Melakukan pemeriksaan penunjang untuk penegakan diagnosa penyakit; d. Melakukan tindakan rujukan untuk Bayi Muda/Balita sakit dengan tanda bahaya/penyakit berat; e. Memberikan tindakan/pengobatan sesuai dengan klasifikasi dari gejala yang ditemukan (resep); f. Pembayaran Retribusi pasien umum; g. Anak pulang dengan pemberian nasehat kepada keluarga, dan kapan harus kembali untuk kunjungan ulang.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Menit
5	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6	Produk Pelayanan	Keluarga mengetahui klasifikasi tanda-tanda bahaya umum, 4 gejala utama, 4 keluhan lainnya, dan mengklasifikasikan penyakit baru yang ditemukan pada saat pemeriksaan
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Timbangan Anak b. Timbangan bayi c. Pengukur tinggi Badan d. Pengukur Panjang Badan e. Temperature f. Timer g. Senter h. Kursi i. Meja j. Wastafel k. Tempat air l. Formulir m. Buku bagan MTBS

No	KOMPONEN	URAIAN
8	Kompetensi Pelaksana	a. dokter b. Perawat c. Bidan d. STR dan SIP
9	Pengawasan Internal	c. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Pj. UKP dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan d. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak saran; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut); d. Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Manajemen Terpadu Balita Sakit/Manajemen Terpadu Bayi Muda dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas b. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan.

#### H. STANDAR PELAYANAN KASIR;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
2.	Persyaratan	Membawa bukti retribusi
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien menyerahkan bukti retribusi b. Petugas menerima bukti retribusi yang diserahkan oleh pasien dan melihat jumlah yang harus dibayar oleh pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN
		c. Petugas meminta biaya sejumlah yang tertera dalam retribusi d. Patugas mencatat penerimaan uang retribusi dalam buku catatan penerimaan e. Petugas memberikan kwitansi pembayaran kepada yang telah ditandatangani oleh petugas
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 – 10 menit
5.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	Administrasi keuangan
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Meja b. Kursi Kerja c. Lemari d. Alat Tulis e. Buku Register f. Ruang Tunggu g. Kursi Pasien h. Computer i. Printer j. Dokumen Keuangan k. Microfone
8.	Kompetensi pelaksana	SMA
9.	Pengawasan internal	a. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak saran; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut); d. Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Kasir dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera

NO	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas b. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Kepala Sub. Bagian Tata Usaha.

### I. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; d. Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh; e. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas SELAAWI (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	1. KTP 2. Kartu Kis PBI dan Kis Non PBI
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien mendaftar di bagian pendaftaran 2. Pasien di periksa di UGD atau ruang pemeriksaan 3. Konfirmasi dengan penunjang diagnosa 4. Dokter memberi advis 5. Pasien di rawat di ruang perawatan 6. Terima obat dari petugas apotek
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	45 menit
5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS tidak dipungut biaya; Pasien umum : Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	a. Rekam Medis b. Diket BB, TB, Tanda tanda Vital c. Hasil pemeriksaan Fisik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Diagnosa Penyakit</li> <li>e. Diagnosa Keperawatan</li> <li>f. Terapy</li> <li>g. Asuhan Keperawatan</li> </ul>
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tensi Meter</li> <li>b. Stetoskop</li> <li>c. Termometer</li> <li>d. Timer</li> <li>e. Pengukuran BB</li> <li>f. Pengukuran TB</li> <li>g. ATK</li> <li>h. Inform Consent</li> <li>i. Register Rawat Inap</li> <li>j. Ruang tunggu</li> <li>k. Toilet</li> <li>l. Lapang paker</li> <li>m. Mobil Ambulance</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<p>Dokter D III Perawat STR dan SIP</p>
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Pj. UKP dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan.</li> <li>b. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak saran;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809;</li> <li>c. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut);</li> <li>d. Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;</li> </ul>
11.	Jumlah pelaksana	23 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Rawat Inap dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera

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

**J. STANDAR PELAYANAN UNIT GAWAT DARURAT;**

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. Protap penyakit dan Prosedur penanganan; f. Thermometer, Senter; g. Oksigen; h. Paket alat-alat tindakan; i. Tempat Tidur Pasien; j. Meja kursi; k. Lemari instrument dan obat; l. Troli; m. Sterilisator.
8.	Kompetensi pelaksana	Pengetahuan : a. Dokter Umum; b. DIII Keperawatan / Ners c. STR dan SIP Keahlian dan Ketrampilan : Sesuai Profesi dan Kompetensi Pelatihan Kegawat Daruratan
9.	Pengawasan internal	a. Dilakukan monitoring berkala sesuai jadwal yang disepakati oleh Pj. UKP dengan menggunakan instrumen monitoring yang dilakukan tiap bulan. b. Dilakukan audit internal oleh tim auditor Puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : e. Melalui kotak saran; f. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; g. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut); h. Dibentuk Tim/ petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Gawat Darurat dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas b. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan.

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, Serta Pelayanan Kesehatan Seksual; e. Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh; f. Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas SELAAWI (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	a. Pasien Umum ✓ Kartu kunjungan Puskesmas ✓ Buku KIA b. Pasien BPJS ✓ Kartu Kunjungan Puskesmas ✓ Buku KIA ✓ Kartu BPJS ✓ Foto Copy KTP ✓ Foto Copy Kartu Keluarga
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien atau pengantar pasien melakukan pendaftaran di ruang pendaftaran b. Pasien menuju ruang pemeriksaan PONED c. Pasien mengatakan maksud dan tujuan kedatangannya d. Pasien menceritakan keluhan yang dirasakannya (anamnesa) e. Pasien diperiksa oleh petugas meliputi pemeriksaan tanda-tanda vital dan pemeriksaan fisik f. Pasien dikonsultasikan kepada dokter atau dilakukan rujukan internal bila perlu ( ke ruang umum, gigi, dsb) g. Pasien melakukan pemeriksaan penunjang bila perlu sesuai dengan advis petugas pemeriksa h. Pasien di diagnosa oleh petugas i. Pasien dimintai persetujuan tindakan ( informed consent)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>j. Pasien persalinan diberikan layanan sesuai kebutuhannya yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sudah ada tanda gejala persalinan maka pasien dipersilahkan masuk ruang VK / bersalin</li> <li>✓ Belum ada tanda persalinan maka pasien diberi Therapy sesuai dengan kebutuhannya</li> </ul> <p>k. Pasien emergensi ibu dan bayi diberikan layanan sesuai Kebutuhannya. Yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Emergensi dasar bisa diatasi : melakukan penanganan kegawatdaruratan ibu dan bayi</li> <li>✓ Emergensi dasar tidak bisa diatasi : Dilakukan stabilisasi dan tindakan pra rujukan Kemudian pasien segera dirujuk ke fasilitas kesehatan yang lebih lengkap (RSU)</li> </ul> <p>l. Pasien diberikan konseling informasi medis sesuai dengan kebutuhan</p> <p>m. Pasien pulang</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan kemajuan persalinan
5.	Biaya/Tarif	<p>a. BPJS gratis;</p> <p>b. Umum:            Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>a. Mendapatkan therapy/resep untuk pengambilan Obat yang diperlukan;</p> <p>b. Mendapatkan informasi medis mengenai kehamilan dan persalinannya, tindakan medis yang diperlukan</p> <p>c. mendapatka</p> <p>d. Mendapatkan layanan persalinan normal (fisiologis) oleh bidan</p> <p>e. Mendapatkan layanan persalinan normal (fisiologis) oleh dokter</p> <p>f. Mendapatkan layanan persalinan tidak normal (patologis) oleh dokter</p> <p>g. Mendapatkan layanan penanganan emergensi maternal (ibu)</p> <p>h. Mendapatkan layanan penanganan emergensi neonatal (bayi)</p> <p>i. Mendapatkan surat rujukan ke fasilitas yang lebih lengkap (RSU) untuk kasus emergensi maternal (ibu)</p> <p>j. Mendapatkan surat rujukan ke fasilitas yang lebih lengkap (RSU) untuk kasus emergensi neonatal (bayi)</p>
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Tempat tidur pasien</p> <p>b. Meja</p> <p>c. Kursi</p> <p>d. Lemari instrumen</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. Lampu Sorot f. Meja instrumen Pengukur Tinggi Badan dewasa g. Pengukur Panjang Badan Bayi h. Timbangan Dewasa i. Timbangan Bayi j. Tensimeter k. Stetoskope l. Register Ibu m. Register Bayi n. Buku KIA
8.	Kompetensi pelaksana	a. Pengetahuan ✓ S1 profesi Dokter; ✓ D3/ D4 Kebidanan; ✓ DIII keperawatan / Ners ✓ STR dan SIPB / SIP b. Keahlian dan keterampilan ✓ Pelatihan sesuai kompetensi (midwifery update, Asuhan Persalinan Normal, Penanganan Obstetri Neonatal Emergensi Dasar, penanganan bayi asfiksia dll);
9.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Tim Audit Internal UKP (Upaya Kesehatan Perorangan);
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : a. Melalui kotak saran; b. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809; c. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut); d. Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan;
11.	Jumlah pelaksana	21 Orang bidan yang diatur sesuai jadwal piket;
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan PONED dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas 2) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan.

**L. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM;**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang- undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan b. Permenkes Nomor 75 Tentang Pusat kesehatan masyarakat c. Permenkes Nomor 411 Tentang laboratorium klinik d. KMK Nomor 1225 Tentang Pedoman Sisfo laboratorium kesehatan (SILK) e. KMK Nomor 37 Tentang penyelenggaraan laboratorium puskesmas f. KMK Nomor 43 Tentang penyelenggaraan laboratorium klinik yang baik g. PMK Nomor 42 Tentang praktik ahli teknologi laboratorium medic
2.	Persyaratan	a. Rekam Medik dengan rujukan Laboratorium yang diminta b. Kwitansi pembayaran sesuai dengan rujukan
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	Rawat Jalan a. Pasien menyerahkan rujukan dari BP Umum, UGD, KIA dan PONEG; b. Petugas Laboratorium melakukan konfirmasi biodata, jenis pemeriksaan dan retribusi pembayaran dari kasir; c. Pasien mengisi inform concent d. Petugas Laboratorium melakukan sampling sesuai dengan jenis pemeriksaan; e. Pasien menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu; f. Petugas Laboratorium melakukan pemeriksaan; g. Petugas laboratorium mencatat hasil pemeriksaan dibuku register; h. Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien i. Pasien rawat jalan membawa hasil pemeriksaan ke unit pelayanan yang merujuknya. Rawat Inap a. Petugas Laboratorium datang ke ruang jaga perawatan mengambil buku rujukan Laboratorium dari dokter yang merujuk (visite dokter); b. Petugas Laboratorium melakukan konfirmasi biodata , jenis pemeriksaan dan menyiapkan alat, bahan sesuai dengan jenis pemeriksaan; c. Petugas Laboratorium melakukan sampling sesuai dengan jenis pemeriksaan; d. Petugas Laboratorium melakukan pemeriksaan; e. Petugas laboratorium mencatat hasil pemeriksaan dibuku register; f. Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan kepada petugas jaga diruangan perawatan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 menit - 1jam
5.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Garut nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
6.	Produk Pelayanan	Hasil diagnosa suatu penyakit
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meja</li> <li>b. Kursi Kerja</li> <li>c. Alat Hematologi Otomatis</li> <li>d. Fotometer</li> <li>e. Sentrifuge</li> <li>f. Lemari</li> <li>g. Mikroskop</li> <li>h. Alat Tulis</li> <li>i. Buku Register</li> <li>j. Ruang Tunggu</li> <li>k. Toilet</li> <li>l. Kursi Pasien</li> <li>m. Televisi</li> <li>n. Refrigerator</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	D3 Ahli Teknologi Laboratorium Medik STR dan SIP
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penanggungjawab Upaya Kesehatan Perseorangan;</li> <li>b. Tim Audit Internal</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Melalui kotak saran;</li> <li>f. Melalui Telepon/ SMS/ WA 082128270809;</li> <li>g. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut);</li> <li>h. Dibentuk Tim/ petugas khusus penangan pengaduan, saran dan masukan.</li> </ul>
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Laboratorium dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan	Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera

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

**M. STANDAR PELAYANAN TB - HIV;**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. PERMENPAN / RB No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas d. PERBUB Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD
2.	Persyaratan	a. Persyaratan Teknis : 1) Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga b. Persyaratan Administrasi : 2) Melakukan registrasi di loket pendaftaran untuk mengambil nomor antrian 3) Membawa kartu BPJS atau kartu jaminan kesehatan lainnya bagi yang mempunyai
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping b. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran c. Melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien d. Melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital e. Mendampingi dokter melakukan pemeriksaan kepada pasien f. Dokter memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien g. Memberikan resep h. Memberikan rujukan apabila diperlukan i. Setelah selesai pemeriksaan pasien menuju ke kasir untuk melakukan administrasi pembayaran j. Setelah mendapatkan pelayanan di apotik, pasien pulang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tanggap pasien : a. Anamnesa 5-10 menit b. Pemeriksaan dokter 15-20 menit
5.	Biaya/Tarif	a. Peserta BPJS tidak dipungut biaya

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Bukan Peserta BPJS / Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum ( PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015 )
6.	Produk Pelayanan	a. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tatacara sesuai pedoman pemeriksaan b. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan c. Mendapat resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakit yang dibutuhkan d. Surat rujukan kasus pasien yang seharusnya dirujuk e. Informasi medis tentang keadaan dan masalah kesehatan pasien f. konseling
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. sarana : 1) Tensimeter 2) Stetoskop 3) Timbangan Injak 4) Pot dahak b. Prasarana : 1) Tempat tidur periksa 2) Meja dan kursi 3) Lemari 4) Gordeng penyekat c. Fasilitas 1) Ruang tunggu
8.	Kompetensi pelaksana	a. Dokter b. Perawat
9.	Pengawasan internal	a. Super visi atasan langsung b. Tim Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien / masyarakat : a. Melalui kotak saran; b. No telpon 08112468633; c. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut); d. Email: <a href="mailto:puskesmas.selaawi@gmail.com">puskesmas.selaawi@gmail.com</a> e. Ruang konsultasi dan pengaduan
11.	Jumlah pelaksana	1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan	a. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih

NO	KOMPONEN	URAIAN
	keselamatan pelayanan	b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Dilakukan secara berkala ( setiap 6 bulan ) melalui proses Audit Internal

#### N. IMUNISASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>b. PERMENPAN / RB No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>c. PERMENKES No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>d. PERBUB Garut No. 1406 Tahun 2015 Tentang SPM pada UPTD Puskesmas DTP dan Non DTP dengan Status PPK-BLUD</li> </ul>
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan jasa berupa vaksinasi terhadap bayi, baduta dan WUS</li> <li>b. Pelayanan jasa pelayanan SDIDTK terhadap Balita</li> </ul>
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien datang langsung mendaftarkan diri di loket pendaftaran</li> <li>b. Kemudian Rekamedis pasien diantar petugas pergi ke poli imunisasi</li> <li>c. Pasien menunggu di ruang tunggu untuk selanjutnya dipanggil oleh petugas vaksinasi</li> <li>d. Petugas melihat catatan rekammedis dan buku KIA pasien untuk memastikan jenis imunisasi apa yang akan diberikan, interval imunisasi sebelumnya serta memeriksa nomor Register kartu bayi</li> <li>e. Melakukan anamnesa pada ibu bayi dan balita apakah bayi dalam keadaan sehat → jika iya → bayi ditimbang dan diukur suhunya → jika tidak sehat → RUJUK ke Ruang MTBS</li> <li>f. Jika sehat petugas melakukan vaksinasi sesuai dengan jenis vaksin yang akan diberikan</li> <li>g. Memberikan konseling pada ibu tentang KIPI berat dan KIPI ringan serta jadwal vaksinasi selanjutnya</li> <li>h. Petugas mengarahkan orang tua pasien untuk melakukan pembayaran keloket kasir (jika tidak mempunyai kartu BPJS PBI dan Non PBI ) serta mengambil obat ke Apotek dan pasien pulang</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tanggap pasien 10 menit
5.	Biaya/Tarif	a. Peserta BPJS tidak dipungut biaya

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Bukan Peserta BPJS / Pasien Umum dipungut biaya sesuai dengan tarif layanan umum ( PERBUP Garut No 1172 Tahun 2015 )
6.	Produk Pelayanan	Melakukan vaksinasi sesuai dengan Permenkes No 42 Tahun 2013
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Ruang Imunisasi dan Ruang SDIDTK b. Fasilitas / Peralatan sesuai dengan Standar PERMENKES No. 43 Tahun 2019
8.	Kompetensi pelaksana	a. Dokter b. Perawat c. Bidan Yang mempunyai kompetensi tentang tindakan vaksinasi
9.	Pengawasan internal	a. Supervisi atasan langsung b. Tim Audit Internal
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran atau masukan bisa disampaikan oleh pasien / masyarakat : a. Melalui kotak saran b. Melalui No telpon 08112468633 c. Media Sosial : Facebook (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut), Instagram (Puskesmas SELAAWI Kabupaten Garut) d. Email: <a href="mailto:puskesmas.selaawi@gmail.com">puskesmas.selaawi@gmail.com</a> e. Ruang konsultasi dan pengaduan
11.	Jumlah pelaksana	a. Satu dokter fungsional b. Koordinator imunisasi c. Bidan KIA
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan cepat dan akurat
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP

14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan secara berkala ( setiap 6 bulan ) melalui proses Audit Internal
-----	----------------------------	---

Ditetapkan di : SELAAWI

Pada Tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA UPT PUSKESMAS SELAAWI,



**HJ. LIA MAULIDYAWATI SST., M.Kes.**

Pembina, IV/a

NIP. 19720422 199103 2 002

Salinan sesuai dengan Aslinya  
KASUBBAG TATA USAHA,



**Dicky Supriatna, SKM.**

Penata Tingkat I, III/d

NIP. 19830410 200312 1 002