



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS KARANGANOM

Jl. Penggung – Jatinom Km 4 Telp. (0272) 337006 Kode Pos
57475 Email : puskesmaskaranganom@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KARANGANOM

Nomor : 440/108 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS KARANGANOM

KEPALA PUSKESMAS KARANGANOM

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 yang berbunyi Setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan Puskesmas Karanganom pada Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas Karanganom Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten;
- 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 Pemerintahan 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. 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;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
11. 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;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;
16. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
17. 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;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KARANGANOM NOMOR 440/108 TAHUN 2024 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS KARANGANOM

KESATU : Standart Pelayanan Puskesmas Karangnom pada Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Standart Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum

KESATU Keputusan ini meliputi :

- a. dasar hukum;
- b. persyaratan;
- c. sistem, mekanisme, dan prosedur;
- d. jangka waktu penyelesaian;
- e. biaya/tarif;
- f. produk pelayanan;
- g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
- h. kompetensi pelaksana;
- i. pengawasan internal;
- j. penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
- k. jumlah pelaksana;
- l. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
- m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; dan
- n. evaluasi kinerja pelaksana;

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA Keputusan ini dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap pelaksana pelayanan publik di lingkungan Puskesmas Karangnom Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab;

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

Pada tanggal 3 Januari 2024 Kepala
Puskesmas Karangnom



HERYANTO

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KARANGANOM
NOMOR : 440/108 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS
KARANGANOM

I. PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM /BP 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 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 Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

B. Persyaratan : Tersedianya Rekam Medis Pasien

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Dengan menerapkan protokol

kesehatan :

1. Petugas pendaftaran menilai ada kegawat daruratan atau urgensi dari pasien
2. Petugas pendaftaran mempersilakan pasien keruang UGD atau ruang pelayanan terpadu jika ada kegawatdaruratan atau urgensi
3. Petugas mempersilakan pasien mengambil nomor antrian pendaftaran bila tidak ada kegawatan atau urgensi
4. Petugas mendaftarkan pasien
5. Petugas mempersilakan pasien ke pemeriksaan umum yang dituju untuk dilakukan kajian awal
6. Petugas ruang pemeriksaan umum melakukan tindakan pemeriksaan penunjang, konsultasi internal dan atau eksternal
7. Petugas ruang pemeriksaan umum mempersilakan pasien ke kasir
8. Petugas kasir mempersilakan pasien ke ruang obat bila membutuhkan
9. Petugas obat mempersilakan pulang

- D. Jangka Waktu Penyelesaian : Sesuai kasus (rata-rata 7 menit)
- E. Biaya / Tarif :
1. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 2. Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
- F. Produk Layanan :
1. Konsultasi Dokter
 2. Pemeriksaan Medis
 3. Tindakan Medis
 4. Surat Rujukan
 5. Surat keterangan kesehatan
 6. Surat keterangan buta warna
 7. Peresepan obat.
- G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :
1. Komputer
 2. Jaringan Internet
 3. Dokumen terkait pelayanan
 4. Alat tulis kantor
 5. Ruang pemeriksaan pasien umum
 6. Peralatan medis pendukung
 7. Ruang tunggu pasien
- 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
- I. Pengawasan Internal :
1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP
 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal)
- J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :
1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
 2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
 3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karanganom
 - b. Kotak Saran

- K. Jumlah Pelaksana :
 - 1. Dokter Umum : Minimal 2 orang
 - 2. Perawat : Minimal 4 orang
- L. Jaminan Pelayanan : Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik ditetapkan
- 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. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;
- 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 KIA & KB

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 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 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
4. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, Dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi, dan Pelayanan Kesehatan Seksual
6. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

B. Persyaratan :

1. Tersedianya Rekam Medis Pasien
2. Tersedianya BUKU KIA /KMS

C. Sistem Mekanisme dan Prosedur :

1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian
2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis
3. Petugas melakukan anamnesa
4. Petugas melakukan pengukuran tanda vital
5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur
6. Petugas melakukan konsultasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut
7. Petugas melakukan kolaborasi internal untuk tindak lanjut asuhan kebidanan.
8. Petugas mendokumentasikan kegiatan pelayanan

D. Jangka Waktu Penyelesaian : sesuai kasus (rata-rata 10 menit)

E. Biaya / Tarif :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan

F. Produk Layanan :

1. Pemeriksaan Bidan
2. Konsultasi Dokter
3. Pemeriksaan Medis
4. Tindakan Medis
5. Imunisasi
6. Fisioterapi
7. Surat Rujukan
8. Surat Keterangan Sehat bagi Calon Pengantin
9. Peresepan obat.

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. Dokumen terkait pelayanan
4. Alat tulis kantor
5. Ruang pemeriksaan pasien umum
6. Peralatan medis pendukung
7. Ruang USG
8. Ruang tunggu pasien KIA -KB
9. Ruang pemeriksaan pasien KIA dan KB

10. Ruang pemeriksaan USG
 11. Ruang Pemeriksaan IVA dan IMS
 12. Ruang Laktasi
 13. Ruang Imunisasi
- H. Kompetensi Pelaksana :
1. Dokter umum yang memiliki surat izin praktek
 2. DIII/D4/S1 Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
 3. Minimal DIII Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
- I. Pengawasan Internal :
1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP
 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal)
- J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :
1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
 2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
 3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karanganom
 - b. Kotak Saran
- K. Jumlah Pelaksana :
1. Dokter Umum : Minimal 1 orang
 2. Bidan : Minimal 1 orang
 3. Perawat : Minimal 1 orang
- L. Jaminan Pelayanan : Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan
- 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. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat
 4. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
 5. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;
- 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 Umum / BP Umum 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 Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

B. Persyaratan : Tersedianya Rekam Medis Pasien

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Dengan menerapkan protokol kesehatan :

1. Petugas pendaftaran menilai ada kegawat daruratan atau urgensi dari pasien
2. Petugas pendaftaran mempersilakan pasien keruang UGD atau ruang pelayanan terpadu jika ada kegawatdaruratan atau urgensi
3. Petugas mempersilakan pasien mengambil nomor antrian pendaftaran bila tidak ada kegawatan atau urgensi
4. Petugas mendaftar pasien
5. Petugas mempersilakan pasien ke pemeriksaan Gigi dan Mulut untuk dilakukan kajian awal
6. Petugas ruang pemeriksaan umum melakukan tindakan medis, pemeriksaan penunjang, konsultasi internal dan atau eksternal bila diperlukan
7. Petugas mempersilakan pasien ke kasir
8. Petugas kasir mempersilakan pasien ke ruang obat bila membutuhkan
9. Petugas obat mempersilakan pulang

D. Jangka Waktu Penyelesaian : Sesuai kasus (rata-rata 15 menit)

E. Biaya / Tarif :

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

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

F. Produk Layanan :

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

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. Dokumen terkait pelayanan
4. Alat tulis kantor
5. Ruang pemeriksaan Gigi dan Mulut
6. Ruang tunggu pasien khusus Gigi dan Mulut

H. Kompetensi Pelaksana :

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

I. Pengawasan Internal :

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

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karanganom
 - b. Kotak Saran

3 Jumlah Pelaksana :

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

4 Jaminan Pelayanan : Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan.

5 Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan

Dalam Bentuk Komitmen Untuk Memberikan Rasa Aman, Bebas Dari Bahaya,

Dan Risiko Keragu-Raguan

- a. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- b. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
- c. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat
- d. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
- e. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;

6 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 FARMASI

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan kefarmasian di Puskesmas Karangasem menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011
Tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Tenaga Kefarmasian
4. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Narkotika
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.

B. Persyaratan :

1. Persyaratan pelayanan : resep dari semua poli
2. Persyaratan tenaga kefarmasian : SIPA (Surat Izin Praktek Apoteker) dan SIKTTK (Surat Izin Kerja Tenaga Tehnis Kefarmasian).

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Sistem :
2. Mekanisme :
3. Prosedur :
 - a. Pasien meletakkan resep di loket farmasi
 - b. Petugas melakukan skrining resep

c. Petugas melakukan peracikan dan penyiapan obat sesuai resep

- d. Petugas menyerahkan obat sesuai urutan kedatangan resep disertai PIO (Pemberian Informasi Obat) kepada pasien.

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

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

E. Biaya / Tarif :

1. Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

F. Produk Layanan : penyediaan obat racikan dan non-racikan serta PIO (Pemberian Informasi Obat).

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Ruang penerimaan resep dan penyerahan obat
2. Ruang pelayanan resep dan peracikan obat
3. Ruang penyimpanan obat dan perbekalan farmasi lainnya
4. Ruang arsip
5. Alat medis pendukung.

H. Kompetensi Pelaksana :

1. Apoteker yang memiliki izin praktek
2. Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki izin praktek.

I. Pengawasan Internal :

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

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
- 2 Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karangnom
 - b. Kotak Saran

- 3 Jumlah Pelaksana : minimal 1 (satu) orang tenaga farmasi.
- 4 Jaminan Pelayanan :
Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan).
- 5 Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan
 1. Informasi tentang rekam medis dan resep pasien dijamin kerahasiaannya
 2. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya
 3. Obat dan perbekalan farmasi lainnya yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa).
- 6 Evaluasi Kinerja Pelaksana.
 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan laporan auditor internal Puskesmas
 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
 3. Survey indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.
 4. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

V. PELAYANAN LABORATORIUM

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan kefarmasian di Puskesmas Karanganyar menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran
2. Undang- Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Kesehatan
3. Undang-Undang No. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik
6. Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

B. Persyaratan :

1. Persyaratan pelayanan : pengantar pemeriksaan laboratorium dari unit Pemeriksaan Umum / KIA / Gigi dan Mulut / UGD / Rawat Inap / RB
2. Persyaratan tenaga laboratorium : SIK (Surat Izin Kerja) ATLM

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Sistem :
2. Mekanisme :
3. Prosedur :
 - a. Pasien membawa pengantar laboratorium ke ruang laboratorium
 - b. Pasien mengambil nomer antrian di depan ruang laboratorium
 - c. Petugas memanggil antrian pasien
 - d. Petugas melakukan identifikasi pasien
 - e. Petugas memberikan penjelasan tentang tata cara pemeriksaan dan informasi tarif bagi pasien umum
 - f. Petugas mengambil sampel cairan pasien sesuai dengan permintaan petugas pengirim
 - g. Petugas mempersilakan pasien menunggu di luar ruangan, mempersilakan pasien umum untuk membayar ke kasir terlebih dahulu
 - h. Petugas mengerjakan sampel
 - i. Setelah hasil pemeriksaan jadi /selesai, petugas memanggil pasien / keluarga pasien
 - j. Petugas melakukan identifikasi pasien
 - k. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

1. Pemeriksaan Darah Rutin, Kimia Darah, Urin dan Feses, Serologi : 120 menit
2. BTA : 1 hari kerja

E. Biaya / Tarif :

1. Pasien Peserta BPJS : Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
2. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

F. Produk Layanan : hasil pemeriksaan sampel

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Ruang administrasi
2. Ruang pengambilan sampel
3. Ruang pengerjaan sampel
4. Alat medis pendukung.

- H. Kompetensi Pelaksana :
- ATLM yang memiliki izin praktek sesuai kompetensi dan kewenangan
- I. Pengawasan Internal :
1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP
 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal)
- J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :
1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
 2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
 3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karanganom
 - b. Kotak Saran
- K. Jumlah Pelaksana : minimal 1 (satu) orang tenaga ATLM
- L. Jaminan Pelayanan :
1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan).
 2. Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang ditetapkan.
- 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. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat
 4. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
 5. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;
- N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.
1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan laporan auditor internal Puskesmas
 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
 3. Survey indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.
 4. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

VI. PELAYANAN IMUNISASI

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan imunisasi 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 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang puskesmas

B. Persyaratan :

1. Bayi dan balita sehat umur 0 bulan sampai dengan umur 24 bulan
2. Semua sasaran imunisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku
3. PUS dan WUS yang sehat

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Pasien datang dari ruang KIA yang sudah di periksa vital sign dan layak untuk di imunisasi
2. Petugas melakukan konseling dan memberi informasi tentang imunisasi (manfaat, efek samping, kunjungan ulang, KIPI) kepada pengantar bayi, balita dan PUS/WUS kemudian penerima informasi menanda tangani di buku Register Imunisasi sebagai bukti Penerima informasi
3. Petugas menyiapkan obat vaksin
4. Petugas menyuntikan obat vaksin sesuai prosedur
5. Petugas melakukan pemantauan atau observasi 15 -30 menit setelah dilakukan penyuntikan
6. Petugas melakukan pencatatan data pasien dan perkembangan kondisi pasien di rekam medis pasien
7. Semua dilaksanakan sesuai dengan Prokes Covid-19

D. Jangka Waktu

Penyelesaian : Sesuai Kasus

E. Biaya / Tarif :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Pasien Peserta BPJS
Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
- F. Produk Layanan :
- Pelayanan Imunisasi Dasar Lengkap dan Program
- G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :
1. Ruang Imunisasi
 2. Alat Tulis
 3. Kulkas Vaksin
 4. Vaksin
 5. APD
 6. Emergency Kit
 7. Logistik Imunisasi lainnya
- H. Kompetensi Pelaksana :
1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek
 2. DIII/DIV/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 PJ UKP
 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal)
- J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :
1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
 2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
 3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karanganom
 - b. Kotak Saran
- K. Jumlah Pelaksana :
1. Dokter Umum : 1 orang per hari (Sebagai Konsulen)
 2. Bidan / Perawat : minimal 1 orang per hari

- L. Jaminan Pelayanan
Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik yang telah ditetapkan.

- 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. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
 - 3. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat
 - 4. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
 - 5. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;

- N. Evaluasi Kinerja Pelaksana
 - 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan laporan auditor internal Puskesmas
 - 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
 - 3. Survey indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.
 - 4. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

VII. PELAYANAN FISIOTERAPI

- A. Dasar Hukum :
Dalam penyelenggaraan pelayanan Fisioterapi menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :
 - 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
 - 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama
 - 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisoterapi
 - 4. Permenkes No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
 - 5. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
 - 6. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

B. Persyaratan : Tersedianya Rekam Medis Pasien

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Dengan menerapkan protokol

kesehatan :

1. Petugas pendaftaran menilai ada kegawat daruratan atau urgensi dari pasien
2. Petugas pendaftaran mempersilakan pasien keruang UGD atau ruang pelayanan terpadu jika ada kegawatdaruratan atau urgensi
3. Petugas mempersilakan pasien mengambil nomor antrian pendaftaran bila tidak ada kegawatan atau urgensi
4. Petugas mendaftarkan pasien
5. Petugas mempersilakan pasien ke pemeriksaan umum yang dituju untuk dilakukan kajian awal
6. Petugas ruang pemeriksaan umum melakukan tindakan pemeriksaan penunjang, konsultasi internal dan atau eksternal
7. Petugas ruang pemeriksaan umum melakukan rujukan internal ke unit fisioterapi
8. Pasien menyerahkan rujukan internal ke petugas fisioterapi
9. Petugas fisioterapi menerima rujukan
10. Petugas melakukan tindakan fisioterapi
11. Setelah selesai, petugas mempersilakan pasien menuju kasir (bagi pasien umum) dan ke ruang farmasi bila memerlukan obat
12. Pasien umum membayar ke kasir setelahnya ke ruang obat bila mendapatkan resep obat, bagi pasien peserta JKN langsung ke ruang obat
13. Pasien pulang

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai kasus (rata-rata 30 menit)

E. Biaya / Tarif :

1. Pasien Umum
Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Pasien Peserta BPJS
Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan

F. Produk Layanan :

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

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. Dokumen terkait pelayanan
4. Alat tulis kantor
5. Ruang pemeriksaan pasien umum
6. Peralatan medis pendukung
7. Ruang tunggu pasien

H. Kompetensi Pelaksana :

D3/D4/S1 Fisioterapi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya

I. Pengawasan Internal :

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

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karangnom
 - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana :

SaTU Fisioterapist minimal pendidikan DIII Fisioterapi

L. Jaminan Pelayanan : Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik ditetapkan

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. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;
- 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.

VIII. PELAYANAN PEMERIKSAAN PENUNJANG (USG / EKG)

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan pemeriksaan penunjang (USG/ EKG) 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. 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 Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, Dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi, dan Pelayanan Kesehatan Seksual
7. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

B. Persyaratan : Tersedianya Rekam Medis Pasien

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Dengan menerapkan protokol kesehatan :

1. Petugas pendaftaran menilai ada kegawat daruratan atau urgensi dari pasien
2. Petugas pendaftaran mempersilakan pasien keruang UGD atau ruang pelayanan terpadu jika ada kegawatdaruratan atau urgensi

3. Petugas mempersilakan pasien mengambil nomor antrian pendaftaran bila tidak ada kegawatan atau urgensi
4. Petugas mendaftarkan pasien
5. Petugas mempersilakan pasien ke pemeriksaan umum / KIA yang dituju untuk dilakukan kajian awal
6. Petugas ruang pemeriksaan umum / KIA melakukan tindakan pemeriksaan penunjang, konsultasi internal dan atau eksternal
7. Petugas ruang pemeriksaan umum / KIA melakukan rujukan internal / konsultasi pemeriksaan USG / EKG
8. Pasien menyerahkan rujukan internal / konsultasi ke petugas di ruang USG / EKG
9. Petugas menerima rujukan / konsultasi
10. Dokter melakukan pemeriksaan USG, perawat melakukan pemeriksaan EKG
11. Setelah selesai, petugas mempersilakan pasien menuju kasir (bagi pasien umum) dan kembali ke unit perujuk / unit yang berkonsultasi
12. Pasien umum membayar ke kasir setelahnya kembali ke unit perujuk, bagi pasien peserta JKN langsung kembali ke unit perujuk
13. Pasien pulang mendapatkan pelayanan kembali di unit perujuk

D. Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai kasus : USG rata-rata 30 menit, EKG rata-rata 5 menit

E. Biaya / Tarif :

1. Pasien Umum
Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Pasien Peserta BPJS
Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan

F. Produk Layanan :

Hasil USG , hasil
EKG

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :

1. Unit USG
2. Unit EKG
3. Dokumen terkait pelayanan

4. Alat tulis kantor
 5. Ruang USG / EKG
 6. Peralatan medis pendukung
 7. Ruang tunggu pasien
- H. Kompetensi Pelaksana :
- USG : Minimal Dokter Umum yang telah dilatih sesuai dengan standar kompetensinya
- EKG : perawat minimal D3, sebagai konsulen pembacaan EKG minimal Dokter Umum
- I. Pengawasan Internal :
1. Pengawasan Internal penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh PJ UKP
 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal)
- J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :
1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
 2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
 3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karanganyam
 - b. Kotak Saran c.
- K. Jumlah Pelaksana :
- USG : Satu Dokter Umum dan Satu Bidan / perawat sebagai asisten EKG : satu perawat minimal D3
- L. Jaminan Pelayanan : Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik ditetapkan
- 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. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;
- 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.

IX. 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. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi
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 Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

B. Persyaratan : Tersedianya lembar billing 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 untuk pasien peserta JKN langsung ke ruang obat bila perlu
2. Petugas kasir menerima billing pasien dan menyampaikan jumlah biaya yang harus dibayar
3. Petugas memasukkan billing dalam sistem pembayaran 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

D. Jangka Waktu Penyelesaian: Rata –rata 5 menit

E. Biaya / Tarif :

- a. Pasien Umum
Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. Pasien Peserta BPJS
Sesuai dengan Perpres No. 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Program Jaminan Dalam Penyelenggaraan Kesehatan;

F. Produk Layanan : Bukti pembayaran

G. Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas :

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

H. Kompetensi Pelaksana :

Minimal D3 akuntansi / administrasi perkantoran

I. Pengawasan Internal :

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

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karangnom
 - b. Kotak Saran

K. Jumlah

Pelaksana : Satu
orang kasir

L. Jaminan Pelayanan : Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik ditetapkan

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. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;

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.

X. PELAYANAN PENDAFTARAN

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan pendaftaran menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
- b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas kesehatan Tingkat Pertama
- c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/menkes/PER/III/2008 tentang Rekam Medis
- d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan
- e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas
- f. Peraturan menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

B. Persyaratan : Tersedianya kartu identitas pasien (KTP/ SIM / KIS / Kartu pendaftaran)

C. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Dengan menerapkan protokol kesehatan :

1. Pasien datang
2. Petugas menilai pasien gawat darurat atau perlu tindakan;
 - a. Pasien langsung ke ruang tindakan atau gawat darurat.
 - b. Keluarga atau pengantar mendaftarkan pasien.
 - c. Apabila tanpa pengantar petugas langsung mendaftar di ruang tindakan atau gawat darurat.
3. Pasien mengambil nomer antrian.
4. Petugas memanggil sesuai nomor antrian.
5. Petugas menanyakan kartu identitas ;
 - a. Jika pasien lama petugas meminta kartu berobat dan melakukan identifikasi.
 - b. Jika pasien baru petugas melakukan identifikasi dan membuatkan Kartu baru.
 - c. Jika pasien BPJS atau KIS petugas entri pcare mengisi daftar kunjungan serta meminta tanda tangan pasien.
6. Membayar retribusi untuk pasien umum.
7. Petugas mempersilahkan pasien ke ruang tunggu pemeriksaan.
8. Petugas mempersiapkan rekam medis dan entri data simpus.
9. Petugas menyerahkan rekam medis ke unit pemeriksaan.

D. Jangka Waktu

Penyelesaian : Pasien baru

: 5 menit

Pasien lama : 3 menit

E. Biaya / Tarif :

1. Pasien Umum

Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Pasien Peserta BPJS

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

F. Produk

Layanan :

Rekam Medis

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 AC dan TV
7. Mesin antrian / anjungan pendaftaran mandiri
8. Taman bermain anak (supaya anak tidak bosan saat menunggu antrian pelayanan kesehatan)

H. Kompetensi Pelaksana :

Minimal D3 perekam medis, administrasi perkantoran, ahli madya kesehatan

I. Pengawasan Internal :

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

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karanganyam
 - b. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana :

Minimal 3 orang petugas pendaftaran

L. Jaminan Pelayanan : Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik ditetapkan

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. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;

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.

XI. PELAYANAN UGD

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan UGD menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Tentang puskesmas
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama

b. Persyaratan :

Kondisi pasien darurat

c. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Pasien datang
2. Keluarga pasien atau penanggung jawab mendaftarkan pasien
3. Petugas melakukan anamnesis
4. Petugas melakukan pemeriksaan dan tindakan medis yang sesuai
5. Apabila diperlukan, petugas merujuk pasien ke fasilitas pelayanan kesehatan yang lebih tinggi
6. Semua dilaksanakan sesuai dengan Prokes Covid-19

d. Jangka Waktu Penyelesaian : Sesuai Kasus

e. Biaya / Tarif :

1. Pasien Umum

Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Pasien Peserta BPJS

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

f. Produk Layanan :

Penanganan Kegawatdaruratan

g. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

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

h. Kompetensi Pelaksana :

1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek
2. DIII/DIV 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 PJ UKP
2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal)

j. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karanganom
 - b. Kotak Saran

k. Jumlah Pelaksana :

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

1. Jaminan Pelayanan
Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik ditetapkan

- 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. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;

- 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.

XII. PELAYANAN PERSALINAN

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan Persalinan 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 43 Tahun 2019 Tentang puskesmas

B. Persyaratan :

Pasien dengan tanda tanda persalinan

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Pasien datang
2. Petugas melakukan pemeriksaan vital sign, Leopod, DJJ, Periksa Dalam, dan tindakan medis sesuai advise dokter
3. Petugas menyiapkan kamar Bersalin
4. Petugas melakukan Observasi vital sign setiap 2jam sekali dan pembukaan jalan lahir setiap 4 jam sekali
5. Petugas mempersiapkan alat dan obat

6. Petugas melakukan pertolongan persalinan normal dengan 6 tangan sesuai APN
7. Petugas melakukan pencatatan data pasien dan perkembangan kondisi pasien di rekam medis pasien
8. Semua dilaksanakan sesuai dengan Prokes Covid-19

D. Jangka Waktu Penyelesaian : Sesuai Kasus

E. Biaya / Tarif :

1. Pasien Umum

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No.15 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Pasien Peserta BPJS

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

F. Produk Layanan : Pelayanan Persalinan

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Ruang administrasi pasien bersalin
2. Ruang Nifas
3. Ruang persalinan
4. Ruang Sterilisasi Alat
5. Kamar mandi pasien
6. Peralatan medis pendukung
7. Ambulan untuk rujukan pasien
8. Genset

H. Kompetensi Pelaksana :

1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek
2. DIII/DIV/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 PJ UKP
2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas (Tim Mutu dan Tim Audit Internal)

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

- a. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
- b. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
- c. Secara tertulis melalui :
 1. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karangnom
 2. Kotak Saran

K. Jumlah Pelaksana :

- a. Dokter Umum : 1 orang per hari jaga atau on call
- b. Perawat : minimal 1 orang per shift jaga
- c. Bidan : minimal 1 orang per shift jaga

L. Jaminan Pelayanan

Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik ditetapkan

M. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan

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

- a. Tidak ada pungutan biaya yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- b. Proses pemilihan dilaksanakan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing adil, dan akuntabel;
- c. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

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

XIII. PELAYANAN KELUHAN PELANGGAN

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan keluhan pelanggan menggunakan Dasar Hukum sebagai berikut :

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

B. Persyaratan :

Pasien dengan tanda tanda persalinan

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Petugas membuka kotak saran,sms hotline setiap hari.
2. Petugas mencatat data pelaporan (nama, alamat dan nomor telepon jika ada) dan isi keluhan atau umpan balik pada buku register
3. Petugas melaporkan keluhan atau umpan balik kepada Tim Mutu serta unit terkait.
4. Semua jawaban yang telah disampaikan melalui SMS hotline,atau papan informasi dicatat didalam buku register.
5. Keluhan/aduan yang sudah ditindaklanjuti dipublikasikan pada papan pengumuman setiap 1bulan sekali .

D. Jangka Waktu

Penyelesaian : Sesuai

Kasus

E. Biaya / Tarif :

Tidak dikenakan biaya

F. Produk Layanan :

Penanganan keluhan pelanggan

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. SMS dan Whatsapp : 0895 1031 7178
2. Secara tertulis melalui Kotak Saran.

H. Kompetensi Pelaksana :

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

I. Pengawasan Internal :

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

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karanganom
 - b. Kotak Saran

I. Jumlah Pelaksana :

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

D. Jaminan Pelayanan

Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik ditetapkan

E. 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 perunadangan yang berlaku;
2. Proses pemilihan dilaksanakan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing adil, dan akuntabel;
3. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;

F. 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.

XIV. PELAYANAN ADMINISTRASI PUSKESMAS

A. Dasar Hukum :

Dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi puskesmas 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 43Tahun 2019 Tentang puskesmas

B. Persyaratan :

1. Membawa Identitas diri
2. Menyampaikan keperluan administrasi

C. Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur :

1. Pelanggan (internal / eksternal) menemui petugas administrasi
2. 2.1 Pelanggan eksternal memperkenalkan diri / menyerahkan identitas
2.2 Pelanggan internal langsung menyampaikan keperluan administrasi
3. Petugas merespon keperluan administrasi
4. Petugas menyiapkan keperluan administrasi
5. Petugas mendokumentasikan hasil administrasi
6. Petugas menyerahkan kepada pelanggan bila hasil sudah selesai
7. Pelanggan pulang

D. Jangka Waktu Penyelesaian : Sesuai keperluan

E. Biaya / Tarif : Tidak ditarik biaya

F. Produk Layanan : Hasil keperluan administrasi

G. Sarana, Prasarana, Dan/Atau Fasilitas :

1. Ruang administrasi
2. Unit Komputer
3. Unit Printer
4. Unit Scanner
5. Alat Tulis Kantor

H. Kompetensi Pelaksana : Minimal DIII Administrasi Perkantoran

I. Pengawasan Internal :

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

J. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

1. SMS Center Puskesmas /WA : 0895 1031 7178
2. Email : puskesmaskaranganom@gmail.com
3. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada kepala Puskesmas Karangonom
 - b. Kotak Saran

G. Jumlah Pelaksana :

Satu orang Ka. TU dan minimal 1 orang petugas administrasi

H. Jaminan Pelayanan

Pelayanan Dilaksanakan Sesuai Dengan Standar Pelayanan dan Kode Etik ditetapkan

I. 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. Jaringan internet dan listrik dapat diakses 24 jam;

J. 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.

Ditetapkan di Karangonom

Pada tanggal 3 Januari 2024

Kepala Puskesmas Karangonom



HERIYANTO, SKM