



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB  
**PUSKESMAS DUNGKEK**  
Jl. Raya Dungkek No. 14 Kec. Dungkek Telp. (0328) 3240628  
Email : [puskesmas.dungkek@gmail.com](mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS DUNGKEK  
KABUPATEN SUMENEP  
NOMOR: 440/ 002 /435.102.123/2024  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS DUNGKEK TAHUN 2024  
DI PUSKESMAS DUNGKEK**

**KEPALA PUSKESMAS DUNGKEK KABUPATEN SUMENEP**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan mewujudkan hak serta kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, maka perlu menetapkan standar pelayanan puskesmas;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Puskesmas tentang Standar Pelayanan di Puskesmas Dungkek Tahun 2024.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;

4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Manajemen Puskesmas;

6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;

7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun

- 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
  9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS DUNGKEK SUMENEP TENTANG STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS DUNGKEK TAHUN 2024**

KESATU : Standar Pelayanan di Puskesmas Dungkek merupakan jaminan dan kepastian, baik bagi penyelenggara dalam memberikan pelayanan, maupun bagi masyarakat dalam menerima pelayanan di Puskesmas Dungkek;

KEDUA : Standar Pelayanan di Puskesmas Dungkek sebagaimana tersebut dalam lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat perubahan pada keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sumenep

Pada tanggal : 22 Januari 2024

KEPALA PUSKESMAS DUNGKEK

KAB. SUMENEP



EDI KURNIANTO

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS DUNGKEK

NOMOR : 440/002/435.102.123/2024

TANGGAL : 22 Januari 2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS DUNGKEK TAHUN 2024

**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN  
DI PUSKESMAS DUNGKEK KABUPATEN SUMENEP**

1. RUANG PENDAFTARAN & REKAM MEDIK

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS DUNGKEK
JENIS PELAYANAN	:	Ruang Pendaftaran & Rekam Medik
1. DASAR HUKUM	:	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. Permenpan No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. PERSYARATAN	:	1. Kartu Identitas / KTP / KK 2. Kartu Berobat 3. BPJS/ JKN/KIS
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	1. Pasien datang ke Puskesmas 2. Pasien ke loket pendaftaran untuk registrasi dengan membawa kartu identitas diri / KTP / KK dan kartu BPJS / KIS / JKN 3. Pasien menuju poli yang dituju dan menunggu giliran untuk diperiksa 4. Petugas loket mendistribusikan rekam medik pasien ke masing – masing ruangan
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	a. Waktu tunggu pendaftaran di loket pendaftaran dan penyediaan dokumen rekam medis : ≤ 20 menit
5. BIAYA/TARIF	:	1. Umum : Sesuai Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. BPJS / KIS / JKN : Gratis  Pembayaran dilakukan di loket pembayaran
6. PRODUK PELAYANAN	:	a. Pelayanan pendaftaran Pasien / Pengguna Layanan Kesehatan b. Pelayanan rekam medik pasien
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Pasien / Pengguna Layanan menyampaikan melalui : a. Pengaduan secara langsung b. Kotak pengaduan dan saran c. Telp,SMS,WA : 085852568208 d. Link dan barcode :

		<a href="https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek">https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek</a> e. Email : <a href="mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com">puskesmas.dungkek@gmail.com</a>
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	:	a. Peralatan : 1. No. Antrian 2. Kartu Kunjungan 3. Rekam Medik b. Perlengkapan : 1. Meja 2. Kursi 3. Lemari Rekam Medik / Arsip 4. ATK 5. Tempat sampah tertutup yang dilengkapi dengan injakan pembuka penutup c. Pencatatan : 1. Buku register pelayanan 2. Komputer Set 1. Stempel / tanggal
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Petugas Pendaftaran Minimal SMA 2. D-3 Perekam Medik
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	1. Dilakukan atasan langsung 2. Dilakukan oleh Tim Mutu Puskesmas 3. Dilaksanakan secara kontinu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan saksi
11. JUMLAH PELAKSANA	:	4 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	1. Rahasia Pasien Terjaga 2. Bukti Pemeriksaan Tercatat di Kartu Rekam Medik di Tandatangani oleh Pemeriksa 3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di Ruang Pemeriksaan Umum dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	1. melalui Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) sekurang – kurangnya 6 bulan sekali 2. melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

## 2. RUANG PEMERIKSAAN UMUM

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS DUNGKEK
JENIS PELAYANAN	:	Ruang Pemeriksaan Umum
1. DASAR HUKUM	:	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. Permenpan No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
2. PERSYARATAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas / KTP / KK</li> <li>2. Kartu Berobat</li> <li>3. BPJS/ JKN/KIS</li> </ul>
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke Puskesmas</li> <li>2. Pasien ke loket pendaftaran untuk registrasi dengan membawa kartu identitas diri / KTP / KK dan kartu BPJS / KIS / JKN</li> <li>3. Petugas loket mendistribusikan rekam medik pasien ke ruang pemeriksaan umum</li> <li>4. Pasien menuju Poli Umum dan menunggu giliran untuk diperiksa</li> <li>5. Pasien dipanggil sesuai dengan identitas di rekam medik</li> <li>6. Dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik</li> <li>7. Dilakukan pemeriksaan laboratorium jika diperlukan</li> <li>8. Setelah dari laboratorium kembali ke dokter dan akan diberikan resep oleh dokter</li> <li>9. Pengambilan obat ke ruang Farmasi</li> <li>10. Melakukan pembayaran ke loket pembayaran untuk pasien non BPJS / KIS / JKN</li> <li>11. Dilakukan rujukan ke Faskes Tingkat II jika diperlukan</li> <li>12. Petugas melakukan pencatatan di rekam medik dan buku register kunjungan pasien</li> </ul>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	≤ 20 menit
5. BIAYA/TARIF	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Umum : Sesuai Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. BPJS / KIS / JKN : Gratis</li> </ul> <p>Pembayaran dilakukan di loket pembayaran</p>
6. PRODUK PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelayanan Pemeriksaan Umum</li> <li>Pelayanan Rujukan Rawat Jalan</li> </ul>
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Pasien / Pengguna Layanan menyampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan secara langsung</li> <li>b. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>c. Telp, SMS, WA : 085852568208</li> <li>d. Link dan barcode : <a href="https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek">https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek</a></li> <li>e. Email : <a href="mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com">puskesmas.dungkek@gmail.com</a></li> </ul>
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskop</li> <li>3. Senter</li> <li>4. Autoskop set</li> <li>5. Termometer</li> <li>6. Buku Ishihara Test</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Tang Spatel</li> <li>8. Reflek Hamer</li> <li>9. Bed Pasien</li> <li>10. Meja 3</li> <li>11. Kursi 5</li> <li>12. Lemari alat 1</li> <li>13. Meteran Tinggi Badan</li> <li>14. Timbangan</li> <li>15. Tissue</li> <li>16. Komputer set</li> <li>17. Buku Register Pelayanan</li> <li>18. Formulir Inform Consent</li> <li>19. Formulir Rujukan</li> <li>20. Kertas Resep</li> <li>21. Surat Keterangan Sehat</li> <li>22. Surat Keterangan Sakit</li> <li>23. Formulir pemeriksaan Lab</li> <li>24. Wastafel</li> <li>25. Tempat sampah tertutup yang dilengkapi dengan injakan pembuka penutup Safety Box</li> </ul>
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum</li> <li>2. Perawat D-3 / S1 Profesi</li> </ul>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinu</li> <li>4. Konsisten dalam memberikan teguran dan saksi</li> </ul>
11. JUMLAH PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum : 1 orang</li> <li>2. Perawat : 1 orang</li> </ul>
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rahasia Pasien Terjaga</li> <li>2. Bukti Pemeriksaan Tercatat di Kartu Rekam Medik di Tandatangani oleh Pemeriksa</li> <li>3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di Ruang Pemeriksaan Umum dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.</li> </ul>
4. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. melalui Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) sekurang – kurangnya 6 bulan sekali</li> <li>2. melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> </ul>

### 3. RUANG KESEHATAN GIGI & MULUT

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS DUNGKEK
JENIS PELAYANAN	:	Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenpan No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
2. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas / KTP / KK</li> <li>2. Kartu Berobat</li> <li>3. BPJS/ JKN/KIS</li> </ol>
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke Puskesmas</li> <li>2. Pasien ke loket pendaftaran untuk registrasi dengan membawa kartu identitas diri / KTP / KK dan kartu BPJS / KIS / JKN</li> <li>3. Petugas loket mendistribusikan rekam medik pasien ke poli Gigi</li> <li>4. Pasien menuju Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut dan menunggu giliran untuk diperiksa</li> <li>5. Pasien dipanggil sesuai dengan identitas di rekam medik</li> <li>6. Dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik</li> <li>7. Dilakukan pemeriksaan laboratorium jika diperlukan</li> <li>8. Melakukan tindakan sesuai hasil pemeriksaan</li> <li>9. Memberikan resep obat kepada pasien jika diperlukan</li> <li>10. Pengambilan obat ke ruang farmasi</li> <li>11. Melakukan pembayaran ke loket pembayaran untuk pasien non BPJS / KIS / JKN</li> <li>12. Dilakukan rujukan ke Faskes Tingkat II jika diperlukan</li> <li>13. Petugas melakukan pencatatan di rekam medik dan buku register kunjungan pasien</li> </ol>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	≤ 45 menit
5. BIAYA/TARIF	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umum : Sesuai Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. BPJS / KIS / JKN : Gratis</li> </ol> Pembayaran dilakukan di loket pembayaran
6. PRODUK PELAYANAN	:	Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut Pelayanan Rujukan Rawat Jalan Gigi dan Mulut
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Pasien / Pengguna Layanan menyampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan secara langsung</li> <li>b. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>c. Telp, SMS, WA : 085852568208</li> <li>d. Link dan barcode :  <a href="https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek">https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek</a> </li> </ol>

8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	<p>e. Email : <a href="mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com">puskesmas.dungkek@gmail.com</a></p> <p>a. Peralatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskop</li> <li>3. Bengkok</li> <li>4. Tang Cabut</li> <li>5. Kaca Mulut</li> <li>6. Pinset</li> <li>7. Lampu Spirtus</li> <li>8. Tempat Kapas</li> <li>9. Model Gigi</li> <li>10. Glas Lap</li> <li>11. Bein</li> <li>12. Cranyer</li> <li>13. Matrik</li> <li>14. Lumpang Alu</li> <li>15. Burniser</li> <li>16. Cemen Spatula</li> <li>17. Excavator</li> <li>18. Scaler</li> <li>19. Amalgam Stoper</li> <li>20. Cemen Stoper</li> <li>21. Agarte Spatula</li> <li>22. Sonde</li> <li>23. Corentang</li> <li>24. Kleim</li> <li>25. Gunting</li> <li>26. Dental Probe</li> <li>27. Cermin</li> <li>28. Kompresor</li> <li>29. Gambar Gigi</li> <li>30. Micro Motor</li> <li>31. Artheri Claim</li> <li>32. Needel Holder</li> </ol> <p>b. Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja tulis / kursi</li> <li>2. Dental Unit</li> <li>3. Lampu Emergency</li> <li>4. Lemari Alat</li> <li>5. Tempat sampah tertutup yang dilengkapi dengan injakan pembuka penutup</li> </ol> <p>c. Pencatatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku register pelayanan</li> <li>2. Formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan</li> <li>3. Formulir Inform Concent</li> <li>4. Formulir Rujukan</li> <li>5. Kertas resep</li> <li>6. Komputer set</li> <li>7. Formulir pemeriksaan Lab</li> <li>8. Surat Keterangan Sakit</li> </ol>
9. KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter gigi</li> <li>2. Perawat Gigi berpendidikan minimal D3 Keperawatan Gigi</li> </ol>
10. PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinu</li> </ol>



		4. Konsisten dalam memberikan teguran dan saksi
11. JUMLAH PELAKSANA	:	Dokter Gigi : 1 orang Perawat Gigi : 1 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	1. Rahasia Pasien Terjaga 2. Bukti Pemeriksaan Tercatat di Kartu Rekam Medik di Tandatangani oleh Pemeriksa 3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di Ruang Pemeriksaan Gigi dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	1. melalui Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) sekurang – kurangnya 6 bulan sekali 2. melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

#### 4. RUANG KIA-KB

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS DUNGKEK
JENIS PELAYANAN	:	RUANG KIA-KB
1. DASAR HUKUM	:	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. Permenpan No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. PERSYARATAN	:	1. Kartu Identitas / KTP / KK 2. Kartu Berobat 3. BPJS/ JKN/KIS
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	1. Pasien datang ke Puskesmas 2. Pasien ke loket pendaftaran untuk registrasi dengan membawa kartu identitas diri / KTP / KK dan kartu BPJS / KIS / JKN 3. Petugas loket mendistribusikan rekam medik pasien ke ruang KIA - KB 4. Pasien menuju ruang KIA – KB dan menunggu giliran untuk diperiksa 5. Pasien dipanggil sesuai dengan identitas di rekam medik 6. Dilakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik oleh bidan dan apabila ANC/ IMUNISASI/ NIFAS tidak ada penyulit bisa langsung pulang 7. Jika ada penyulit konsultasi ke dokter 8. Dilakukan pemeriksaan laboratorium jika

		<p>diperlukan</p> <p>9. Jika diperlukan pasien dirujuk ke ruang gizi/ugd/ruang bersalin</p> <p>10. Dilakukan konsultasi oleh petugas gizi, jika diperlukan</p> <p>11. Setelah dari laboratorium kembali ke dokter dan akan diberikan resep oleh dokter</p> <p>12. Pengambilan obat ke ruang Farmasi</p> <p>13. Melakukan pembayaran ke loket pembayaran untuk pasien non BPJS / KIS / JKN</p> <p>14. Dilakukan rujukan ke Faskes Tingkat II jika diperlukan</p> <p>15. Petugas melakukan pencatatan di rekam medik dan buku register kunjungan pasien</p>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	<p>a. Ruang KIA – KB : ≤ 15 menit</p> <p>b. Ruang Konsultasi Gizi : ≤ 15 menit</p>
5. BIAYA/TARIF	:	<p>1. Umum : Sesuai Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p>2. BPJS / KIS / JKN : Gratis</p> <p>Pembayaran dilakukan di loket pembayaran</p>
6. PRODUK PELAYANAN	:	<p>a. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak</p> <p>b. Pelayanan Keluarga Berencana (KB)</p>
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Pasien / Pengguna Layanan menyampaikan melalui :</p> <p>a. Pengaduan secara langsung</p> <p>b. Kotak pengaduan dan saran</p> <p>c. Telp, SMS, WA : 085852568208</p> <p>d. Link dan barcode : <a href="https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek">https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek</a></p> <p>e. Email : <a href="mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com">puskesmas.dungkek@gmail.com</a></p>
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	:	<p>a. Peralatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskop</li> <li>3. Jam Dinding</li> <li>4. Termometer</li> <li>5. Pita Lila</li> <li>6. Metlin</li> <li>7. Senter /Penlight</li> <li>8. Dopler</li> <li>9. Reflex hammer</li> <li>10. Jeli</li> <li>11. Tissue</li> </ol> <p>b. Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bantal</li> <li>2. Kasur</li> <li>3. Selimut</li> <li>4. Wastafel</li> <li>5. Lampu emergency</li> <li>6. Lemari alat</li> <li>7. Meteran tinggi badan</li> <li>8. Timbangan badan</li> <li>9. Tempat sampah tertutup yang dilengkapi</li> </ol>

		dengan injakan pembuka penutup 10. Meja, kursi c. Pencatatan : 1. Buku register pelayanan 2. Formulir Inform consent 3. Formulir rujukan 4. Kertas Resep 5. Komputer Set 6. Formulir Pemeriksaan Lab
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Dokter Umum 2. Tenaga bidan berpendidikan minimal D3 Kebidanan
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	1. Dilakukan atasan langsung 2. Dilakukan oleh Tim Mutu Puskesmas 3. Dilaksanakan secara kontinu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan saksi
11. JUMLAH PELAKSANA	:	1. Dokter umum : 1 orang 2. Bidan : 1 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	1. Rahasia Pasien Terjaga 2. Bukti Pemeriksaan Tercatat di Kartu Rekam Medik di Tandatangani oleh Pemeriksa 3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di Ruang Pemeriksaan KIA KB dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	1. melalui Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) sekurang – kurangnya 6 bulan sekali 2. melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

#### 5. RUANG PELAYANAN PENYAKIT MENULAR (TB, HIV, KUSTA)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS DUNGKEK
JENIS PELAYANAN	:	Pelayanan Penyakit Menular(TB, HIV, KUSTA)
1. DASAR HUKUM	:	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. Permenpan No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. PERSYARATAN	:	1. Kartu Identitas / KTP / KK 2. Kartu Berobat

		3. BPJS/ JKN/KIS
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke Puskesmas</li> <li>2. Pasien ke loket pendaftaran untuk registrasi dengan membawa kartu identitas diri / KTP / KK dan kartu BPJS / KIS / JKN</li> <li>3. Petugas mendistribusikan rekam medik ke ruang pemeriksaan khusus</li> <li>4. Pasien menuju ruang pemeriksaan khusus dan menunggu giliran untuk diperiksa</li> <li>5. Pasien TB rujukan / alih rawat dari RS wajib membawa hasil pemeriksaan penunjang dan formular TB.05</li> <li>6. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>7. Petugas memeriksa pasien (TTV, TB, BB, Status HIV-nya, GDA)</li> <li>8. Petugas melakukan kolaborasi dengan petugas HIV (jika terdeteksi HIV (+))</li> <li>9. Petugas HIV memberikan pengobatan ARV</li> <li>10. Petugas memberikan penjelasan tentang pengobatan ARV beserta efek samping yang mungkin bisa terjadi</li> <li>11. Petugas memberikan penjelasan tentang pengobatan TB Paru maupun TB Kelenjar, beserta efek samping yang mungkin bisa terjadi Petugas melakukan pengisian Form TB 01-TB 03</li> <li>12. Petugas menjelaskan tentang pemeriksaan dahak berkala (akhir bulan ke-2,5, akhir pengobatan)</li> <li>13. Petugas menganjurkan makanan yang baik untuk penderita TB</li> </ol>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	≤ 30 menit
5. BIAYA/TARIF	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umum : Sesuai Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. BPJS / KIS / JKN : Gratis</li> </ol> Pembayaran dilakukan di loket pembayaran
6. PRODUK PELAYANAN	:	Pelayanan Penyakit Menular (TB, HIV, KUSTA)
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Pasien / Pengguna Layanan menyampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan secara langsung</li> <li>b. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>c. Telp, SMS, WA : 085852568208</li> <li>d. Link dan barcode : <a href="https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek">https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek</a></li> <li>e. Email : <a href="mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com">puskesmas.dungkek@gmail.com</a></li> </ol>
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskop</li> <li>3. Senter</li> <li>4. Autoskop set</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Termometer</li> <li>6. Buku Ishihara Test</li> <li>7. Tang Spatel</li> <li>8. Reflek Hamer</li> <li>9. Bed Pasien</li> <li>10. Meja 3</li> <li>11. Kursi 5</li> <li>12. Lemari alat 1</li> <li>13. Meteran Tinggi Badan</li> <li>14. Timbangan</li> <li>15. Tisu</li> <li>16. Komputer set</li> <li>17. Buku Register Pelayanan</li> <li>18. Formulir Inform Consent</li> <li>19. Formulir Rujukan</li> <li>20. Kertas Resep</li> <li>21. Surat Keterangan Sehat</li> <li>22. Surat Keterangan Sakit</li> <li>23. Formulir pemeriksaan Lab</li> <li>24. Wastafel</li> <li>25. Tempat sampah tertutup yang dilengkapi dengan injakan pembuka penutup Safety Box</li> </ol>
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perawat berpendidikan minimal D3 Keperawatan</li> <li>2. Telah mengikuti Diklat tentang Pengelolaan Program TB Paru</li> </ol>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinu</li> <li>4. Konsisten dalam memberikan teguran dan saksi</li> </ol>
11. JUMLAH PELAKSANA	:	Perawat : 1 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rahasia Pasien Terjaga</li> <li>2. Bukti Pemeriksaan Tercatat di Kartu Rekam Medik di Tandatangi oleh Pemeriksa</li> <li>3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di Ruang Pemeriksaan Pelayanan Penyakit Menular dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.</li> </ol>
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. melalui Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) sekurang – kurangnya 6 bulan sekali</li> <li>2. melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> </ol>

6. UGD

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS DUNGKEK
JENIS PELAYANAN	:	UGD
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenpan No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
2. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas / KTP / KK</li> <li>2. Kartu Berobat</li> <li>3. BPJS/ JKN/KIS</li> </ol>
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke UGD Puskesmas</li> <li>2. Petugas memeriksa keadaan pasien</li> <li>3. Petugas menganamnesis pasien</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik</li> <li>5. Konsultasi dengan DPJP (Dokter Penanggungjawab Pasien)</li> <li>6. Dilakukan pemeriksaan laboratorium jika diperlukan</li> <li>7. Melaksanakan tindakan medis sesuai dengan hasil konsultasi dengan dokter</li> <li>8. Pasien dirawat / dipulangkan / dirujuk</li> <li>9. Pendaftaran administrasi</li> <li>10. Jika dirujuk, petugas menjelaskan dan meminta persetujuan kepada keluarga pasien untuk dirujuk</li> <li>11. Keluarga pasien menyatakan setuju untuk dirujuk</li> <li>12. Petugas puskesmas mempersiapkan kesiapan pasien dan transportasi pasien jika pasien dalam keadaan emergency / darurat</li> <li>13. Petugas puskesmas mendampingi dan mengantarkan pasien ke tempat tujuan (Rumah Sakit)</li> <li>14. Menuliskan laporan kegiatan dan Tindakan di Rekam Medik</li> </ol>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anamnesa &amp; pemeriksaan fisik : ≤ 5 menit</li> <li>2. Tindakan medis : tergantung kasus</li> </ol>
5. BIAYA/TARIF	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umum : Sesuai Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. BPJS / KIS / JKN : Gratis</li> </ol> <p>Pembayaran dilakukan di loket pembayaran</p>
6. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan pasien UGD</li> <li>b. Pelayanan rujukan pasien gawat darurat</li> </ol>

7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	: Pasien / Pengguna Layanan menyampaikan melalui : a. Pengaduan secara langsung b. Kotak pengaduan dan saran c. Telp,SMS,WA : 085852568208 d. Link dan barcode : <a href="https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek">https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek</a> e. Email : <a href="mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com">puskesmas.dungkek@gmail.com</a>
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	: a. Peralatan : 1. Bak Instrumen 2. Tangga Pasien 3. Kursi roda 4. Standar Infus 5. Tabung O2 6. Nebulizer 7. Termometer Digital 8. Tensimeter 9. Stetoskop 10. Troli 11. Hecting Set 12. Kassa 13. Betadin 14. Plester 15. Alcohol 16. H2O2 17. Kapas 18. Resusitasi Set 19. Ambulan b. Perlengkapan : 1. Wastafel 2. Kasur 3. Lampu emergency 4. Lemari alat 5. Meteran Tinggi badan 6. Tempat sampah tertutup yang dilengkapi dengan injakan pembuka penutup 7. Mebeuler (meja, kursi) 8. Timbangan badan c. Pencatatan : 1. Buku register pelayanan 2. Formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan 3. Formulir Inform Consent 4. Formulir Rujukan 5. Kertas resep 6. Komputer set 7. Formulir pemeriksaan Lab
9. KOMPETENSI PELAKSANA	: 1. Dokter Umum 2. Perawat
10. PENGAWASAN INTERNAL	: 1. Dilakukan atasan langsung 2. Dilakukan oleh Tim Mutu Puskesmas 3. Dilaksanakan secara kontinu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan saksi

11. JUMLAH PELAKSANA	:	1. Dokter 2. Perawat
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya.
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	1. Rahasia Pasien Terjaga 2. Bukti Pemeriksaan Tercatat di Kartu Rekam Medik di tandatangani oleh Pemeriksa 3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di Ruang Gawat Darurat dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	1. melalui Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) sekurang – kurangnya 6 bulan sekali 2. melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

## 7. RAWAT INAP

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS DUNGKEK
JENIS PELAYANAN	:	Rawat Inap
1. DASAR HUKUM	:	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. Permenpan No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. PERSYARATAN	:	1. Surat Pengantar / rujukan / surat keterangan lainnya 2. Kartu Identitas / KTP / KK 3. Kartu Berobat untuk pasien lama 4. BPJS / KIS / JKN
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	1. Pasien datang ke Ruang Rawat Inap Puskesmas 2. Melakukan pendaftaran Rawat Inap 3. Petugas mengantar pasien ke ruang Rawat Inap 4. Rencana pasien rawat inap / rujuk / pulang 5. Petugas ruang Rawat Inap timbang terima pasien dan orientasi ruangan 6. Asuhan medis dan keperawatan selama masa perawatan 7. Penyelesaian administrasi di loket pembayaran 8. Pasien pulang / rujuk
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Penerimaan pasien ≤ 15 menit



5. BIAYA/TARIF	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umum : Sesuai Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. BPJS / KIS / JKN : Gratis</li> </ol> Pembayaran dilakukan di loket pembayaran
6. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan pasien Rawat Inap</li> <li>b. Pelayanan rujukan pasien rawat inap</li> </ol>
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Pasien / Pengguna Layanan menyampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan secara langsung</li> <li>b. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>c. Telp,SMS,WA : 085852568208</li> <li>d. Link dan barcode : <a href="https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek">https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek</a></li> <li>e. Email : <a href="mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com">puskesmas.dungkek@gmail.com</a></li> </ol>
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kursi roda</li> <li>2. Standar Infus</li> <li>3. Tabung O2</li> <li>4. Nebulizer</li> <li>5. Termometer Digital</li> <li>6. Tensimeter</li> <li>7. Stetoskop</li> <li>8. Ambulan</li> <li>9. Oksigen</li> <li>10. Obat – obatan emergensi</li> <li>11. Senter</li> <li>12. Tempat tidur</li> <li>13. Meja dokter</li> <li>14. Kursi</li> <li>15. Wastafel</li> <li>16. Kertas resep</li> <li>17. Blanko rujukan</li> <li>18. Surat keterangan sakit</li> <li>19. Surat keterangan kematian</li> <li>20. ATK</li> <li>21. Komputer set</li> </ol>
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat berpendidikan minimal D3 keperawatan</li> </ol>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinu</li> <li>4. Konsisten dalam memberikan teguran dan saksi</li> </ol>
11. JUMLAH PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat berpendidikan minimal D3 keperawatan</li> </ol>
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rahasia Pasien Terjaga</li> <li>2. Bukti Pemeriksaan Tercatat di Kartu Rekam Medik di tandatangani oleh Pemeriksa</li> </ol>

		3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di Ruang Pemeriksaan Umum dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	1. melalui Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) sekurang – kurangnya 6 bulan sekali 2. melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

## 8. RUANG BERSALIN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS DUNGKEK
JENIS PELAYANAN	:	Ruang Bersalin
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenpan No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
2. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas / KTP / KK</li> <li>2. Kartu Berobat</li> <li>3. BPJS/ JKN/KIS</li> </ol>
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke Ruang Bersalin Puskesmas</li> <li>2. Petugas memeriksa keadaan pasien</li> <li>3. Petugas menganamnesis pasien</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik</li> <li>5. Konsultasi dengan DPJP (Dokter Penanggungjawab Pasien)</li> <li>6. Dilakukan pemeriksaan laboratorium jika diperlukan</li> <li>7. Melaksanakan tindakan medis sesuai dengan hasil konsultasi dengan dokter</li> <li>8. Pasien dirawat / dipulangkan / dirujuk</li> <li>9. Pendaftaran administrasi</li> <li>10. Jika dirujuk, petugas menjelaskan dan meminta persetujuan kepada keluarga pasien untuk dirujuk</li> <li>11. Keluarga pasien menyatakan setuju untuk dirujuk</li> <li>12. Petugas puskesmas mempersiapkan kesiapan pasien dan transportasi pasien jika pasien dalam keadaan emergency / darurat</li> <li>13. Petugas puskesmas mendampingi dan mengantarkan pasien ke tempat tujuan (Rumah Sakit)</li> <li>14. Menuliskan laporan kegiatan dan Tindakan di Rekam Medik</li> </ol>
4. JANGKA WAKTU	:	1. Anamnesa & pemeriksaan fisik : ≤ 5 menit

PELAYANAN	2. Tindakan medis : tergantung kasus
5. BIAYA/TARIF	: 1. Umum : Sesuai Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. BPJS / KIS / JKN : Gratis  Pembayaran dilakukan di loket pembayaran
6. PRODUK PELAYANAN	: a. Pelayanan Kegawatdaruratan Kebidanan dan Kandungan b. Pelayanan Persalinan c. Pelayanan perawatan kehamilan, persalinan, nifas dan kandungan d. Pelayanan rujukan pasien
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	: Pasien / Pengguna Layanan menyampaikan melalui : a. Pengaduan secara langsung b. Kotak pengaduan dan saran c. Telp,SMS,WA : 085852568208 d. Link dan barcode : <a href="https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek">https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek</a> e. Email : <a href="mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com">puskesmas.dungkek@gmail.com</a>
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	: a. Peralatan : 1. Tensimeter 2. Stetoskop 3. Jam Dinding 4. Termometer 5. Pita Lila 6. Metlin 7. Senter /Penlight 8. Dopler 9. Reflex hammer 10. Jeli 11. Tissue 12. Kasur 13. Bantal 14. Wastafel 15. Lemari alat 16. Meteran tinggi badan 17. Tempat sampah tertutup yang dilengkapi dengan injakan pembuka penutup 18. Meja, kursi 19. Timbangan badan b. Perlindungan Diri : 1. Celemek 2. Sepatu Bot 3. Masker 4. Kacamata 5. Penutup Kepala c. Peralatan Partus Set 1. 2 klem kocher 2. Gunting tali pusat 3. Benang tali pusat 4. Klem 5. Kateter Nelaton 6. Gunting Episiotomi

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Klem ½ kocher</li> <li>8. Sarung tangan</li> <li>9. Kasa atau kain kecil</li> <li>10. Kapas DTT</li> <li>11. Spuit 3 ml</li> <li>12. Penghisap lender</li> </ol> <p>d. Peralatan Hecting Set :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spuit 5 ml</li> <li>2. 1 pinset anatomi dan 1 pinset sirurgis</li> <li>3. Nald pooder</li> <li>4. Jarum jahit tajam (kulit dan otot)</li> <li>5. Benang chromic ukuran 2.0 atau 3.0</li> <li>6. 1 pasang sarung tangan DTT atau steril</li> <li>7. Bengkok</li> <li>8. Piring plasenta</li> <li>9. Timbangan Bayi</li> <li>10. Sarung tangan rumah tangga</li> <li>11. Wadah untuk larutan klorin 0,5%</li> <li>12. Wadah untuk air DTT</li> <li>13. Tempat sampah (sampah tajam, sampah kering, sampah basah)</li> <li>14. Obat – obatan dan bahan habis pakai : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oksitosin 1 ml 10U</li> <li>- Lidokain 15</li> <li>- Cairan infuse RL, NaCl, Dextrose 5%</li> <li>- Peralatan untuk infus</li> <li>- Abocat IV no 16-18</li> <li>- Methylergometrine</li> <li>- MgSo4 20% dan 40%</li> <li>- Ceotaxim IV</li> <li>- Vitamin K</li> <li>- Salep mata tetrasiklin 1 %</li> </ul> </li> </ol> <p>e. Peralatan Resusitasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja bersih, datar, keras</li> <li>2. 1 buah kain untuk alas meja dan untuk mengganti kain pembungkus bayi yang basah</li> <li>3. 1 buah kain untuk mengganjal bahu bayi</li> <li>4. Lampu sorot 60 watt</li> <li>5. Alat penghisap lender</li> <li>6. Balon dengan sungkupnya</li> <li>7. Jam dinding</li> </ol> <p>f. Pencatatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku register pelayanan</li> <li>2. Formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partograph</li> <li>- Formulir persalinan, nifas, KB</li> <li>- Formulir surat kelahiran</li> <li>- Formulir kematian</li> </ul> </li> <li>3. Formulir Informed Consent</li> <li>4. Formulir Rujukan</li> <li>5. Kertas Resep</li> <li>6. Komputer set</li> <li>7. Formulir pemeriksaan Lab</li> </ol>
--	---

9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Dokter Umum 2. Bidan minimal D3
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	1. Dilakukan atasan langsung 2. Dilakukan oleh Tim Mutu Puskesmas 3. Dilaksanakan secara kontinu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan saksi
11. JUMLAH PELAKSANA	:	1. Dokter umum : 1 orang 2. Tenaga bidan berpendidikan minimal D3 Kebidanan 3. Telah mengikuti diklat pelayanan APN
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	1. Rahasia Pasien Terjaga 2. Bukti Pemeriksaan Tercatat di Kartu Rekam Medik di Tandatangani oleh Pemeriksa 3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di Ruang Bersalin dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	1. melalui Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) sekurang – kurangnya 6 bulan sekali 2. melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

## 9. LABORATORIUM

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS DUNGKEK
JENIS PELAYANAN	:	Laboratorium
1. DASAR HUKUM	:	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. Permenpan No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. PERSYARATAN	:	1. Kartu Identitas / KTP / KK 2. Kartu Berobat 3. BPJS/ JKN/KIS
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	1. Pasien datang ke laboratorium Puskesmas 2. Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan laboratorium dari ruang pemeriksaan umum, gigi, KIA / KB 3. Pasien dipersilahkan duduk di ruang tunggu

		<p>sambil menunggu panggilan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pasien diidentifikasi berdasarkan nama, tanggal, alamat, dan jenis pemeriksaan</li> <li>5. Pasien menerima penjelasan oleh petugas tentang tindakan yang akan dilakukan terkait sampel yang akan diambil</li> <li>6. Pasien dilakukan tindakan pengambilan sampel sesuai dengan jenis lembar permintaan pemeriksaan</li> <li>7. Pasien dipersilahkan untuk menunggu hasil laboratorium diluar ruangan</li> <li>8. Pengolahan dan pemeriksaan sampel dilakukan sesuai prosedur jenis pemeriksaan laboratorium yang diperlukan</li> <li>9. Pencatatan hasil pemeriksaan di buku register laboratorium</li> <li>10. Untuk hasil Rapid Antigen Covid 19 di entri ke NAR</li> <li>11. Pasien menerima hasil pemeriksaan laboratorium untuk diserahkan kepada dokter / unit yang merujuk</li> </ol>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Hasil Pemeriksaan ≤ 60 menit
5. BIAYA/TARIF	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umum : Sesuai Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. BPJS / KIS / JKN : Gratis</li> </ol> <p>Pembayaran dilakukan di loket pembayaran</p>
6. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeriksaan Hematologi</li> <li>b. Pemeriksaan Urin Rutin</li> <li>c. Pemeriksaan Kimia Darah : Gula, Kolesterol, Asam Urat, SGOT, SGPT, Urea, Creatinin, Trigliserida, Tes Golongan Darah, Tes Kehamilan</li> <li>d. Pemeriksaan Serologi : Widal, HIV, HBsAg, Siphilis, Rapid Antigen Covid 19</li> <li>e. Pemeriksaan Mikrobiologi : TCM</li> </ol>
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Pasien / Pengguna Layanan menyampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan secara langsung</li> <li>b. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>c. Telp,SMS,WA : 085852568208</li> <li>d. Link dan barcode : <a href="https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek">https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek</a></li> <li>e. Email : <a href="mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com">puskesmas.dungkek@gmail.com</a></li> </ol>
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paket easy touch</li> <li>2. HB Sahli</li> <li>3. Stic Protein urine</li> <li>4. Tes peck</li> <li>5. Kaca Slide</li> <li>6. Lampu Bunsen</li> <li>7. Spiritus</li> </ol>

		8. Hematolgi Autolizer 9. Reagen Golongan Darah 10. Sarung Tangan/Masker 11. Wastafel 12. Lemari Alat 13. Tempat Sampah Medis dan Non Medis 14. Mebeuler 15. Buku Regiter Pelayanan 16. Formulir Pemeriksaan lab
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Analisis Kesehatan berpendidikan minimal D3
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	1. Dilakukan atasan langsung 2. Dilakukan oleh Tim Mutu Puskesmas 3. Dilaksanakan secara kontinu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan saksi
11. JUMLAH PELAKSANA	:	1 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	1. Rahasia Pasien Terjaga 2. Bukti Pemeriksaan Tercatat di Kartu Rekam Medik di Tandatangani oleh Pemeriksa 3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di Ruang Laboratorium dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	1. melalui Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) sekurang – kurangnya 6 bulan sekali 2. melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

## 10. FARMASI

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS DUNGKEK
JENIS PELAYANAN	:	Farmasi
1. DASAR HUKUM	:	1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. Permenpan No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. PERSYARATAN	:	1. Kartu Identitas / KTP / KK 2. Kartu Berobat

		3. BPJS/ JKN/KIS
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang menyerahkan resep</li> <li>2. Petugas menerima resep dan memberi nomer pada resep</li> <li>3. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk menunggu sesuai pengelompokan resep (resep racikan dan non racikan)</li> <li>4. Petugas melakukan skrining resep</li> <li>5. Petugas menyiapkan obat dan melakukan double check pada obat yang akan diberikan kepada pasien</li> <li>6. Petugas memanggil nama pasien dan alamat pasien</li> <li>7. Petugas menjelaskan informasi obat yang akan diberikan</li> <li>8. Pasien meninggalkan ruang farmasi</li> </ol>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Obat non racikan : ≤ 10 menit</li> <li>b. Obat racikan : ≤ 20 menit</li> </ol>
5. BIAYA/TARIF	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umum : Sesuai Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. BPJS / KIS / JKN : Gratis</li> </ol> <p>Pembayaran dilakukan di loket pembayaran</p>
6. PRODUK PELAYANAN	:	Pelayanan Obat Konseling
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Pasien / Pengguna Layanan menyampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan secara langsung</li> <li>b. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>c. Telp,SMS,WA : 085852568208</li> <li>d. Link dan barcode : <a href="https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek">https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek</a></li> <li>e. Email : <a href="mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com">puskesmas.dungkek@gmail.com</a></li> </ol>
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lumpang Alu</li> <li>2. Gelas Ukur</li> <li>3. Perkamen</li> <li>4. Aqua</li> <li>5. Plastik / kantong plastic</li> <li>6. ATK</li> <li>7. Meja tuli / kursi</li> <li>8. Lemari Obat</li> <li>9. Lemari Alat</li> <li>10. Tempat sampah tertutup yang dilengkapi dengan injakan pembuka penutup</li> <li>11. Buku register pelayanan</li> <li>12. Buku Stok Obat</li> <li>13. Formulir dan Surat Keterangan Lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan</li> <li>14. Tempat Duduk Antrian</li> <li>15. Komputer Set</li> </ol>
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker</li> <li>2. Asisten Apoteker</li> </ol>



10. PENGAWASAN INTERNAL	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinu</li> <li>4. Konsisten dalam memberikan teguran dan saksi</li> </ol>
11. JUMLAH PELAKSANA	:	Apoteker : 1 orang Asisten Apoteker : 1 orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rahasia Pasien Terjaga</li> <li>2. Bukti Pemeriksaan Tercatat di Kartu Rekam Medik di Tandatangani oleh Pemeriksa</li> <li>3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di Ruang Farmasi dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.</li> </ol>
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. melalui Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) sekurang – kurangnya 6 bulan sekali</li> <li>2. melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> </ol>

#### 11. RUANG PELAYANAN GIZI

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS DUNGKEK
JENIS PELAYANAN	:	PELAYANAN GIZI
15. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. UU No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Permenpan No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
16. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas / KTP / KK</li> <li>2. Kartu Berobat</li> <li>3. BPJS/ JKN/KIS</li> </ol>
17. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke ruang pelayanan gizi</li> <li>2. Petugas memeriksa keadaan pasien</li> <li>3. Petugas menganamnesis pasien</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan yang diperlukan</li> <li>5. Konsultasi dengan DPJP (Dokter Penanggungjawab Pasien) jika diperlukan</li> <li>6. Dilakukan pemeriksaan laboratorium jika diperlukan</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Melaksanakan tindakan dan konsultasi medis sesuai dengan kondisi pasien</li> <li>8. Menuliskan laporan kegiatan dan Tindakan di Rekam Medik</li> </ul>
18. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Pemeriksaan dan konseling $\leq$ 30 menit
19. BIAYA/TARIF	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Umum : Sesuai Peraturan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. BPJS / KIS / JKN : Gratis</li> </ul> <p>Pembayaran dilakukan di loket pembayaran</p>
20. PRODUK PELAYANAN	:	Konseling Terapi Gizi
21. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Pasien / Pengguna Layanan menyampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan secara langsung</li> <li>b. Kotak pengaduan dan saran</li> <li>c. Telp,SMS,WA : 085852568208</li> <li>d. Link dan barcode : <a href="https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek">https://tinyurl.com/SaranAduanPKMDungkek</a></li> <li>e. Email : <a href="mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com">puskesmas.dungkek@gmail.com</a></li> </ul>
22. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Form asuhan gizi</li> <li>Leaflet</li> <li>Food Model</li> <li>Timbangan</li> <li>Microtoise</li> <li>Metlen</li> </ul>
23. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Ahli Gizi minimal D3
24. PENGAWASAN INTERNAL	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinu</li> <li>4. Konsisten dalam memberikan teguran dan saksi</li> </ul>
25. JUMLAH PELAKSANA	:	Ahli Gizi : 1 orang
26. JAMINAN PELAYANAN	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
27. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rahasia Pasien Terjaga</li> <li>2. Bukti Pemeriksaan Tercatat di Kartu Rekam Medik di Tandatangani oleh Pemeriksa</li> <li>3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di Ruang Farmasi dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.</li> </ul>
28. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. melalui Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) sekurang – kurangnya 6 bulan sekali</li> <li>2. melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> </ul>