



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS RAWAT INAP CEMPAKA

Alamat Kantor :Jalan. H. Mistar Cokrokusumo RT 29 RW 09 Kelurahan Sungai Tiung
Kecamatan. Cempaka Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan Kode Pos 70734
Telepon.: 08115139346/ 08115139347 Email : puskesmascempaka.bjb@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS RAWAT INAP CEMPAKA
KOTA BANJARBARU
NOMOR 06 Tahun 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
PUSKESMAS RAWAT INAP CEMPAKA KOTA BANJARBARU

KEPALA PUSKESMAS RAWAT INAP CEMPAKA KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (LN. 1999/No. 43, TLN No. 3822);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (LN. 2009/No. 112, TLN No. 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LN. 2014/No. 244, TLN. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LN. 2015/No. 58, TLN No. 5679);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (LN. 2023/No. 105, TLN No. 6887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (LN. 2012/No. 215, TLN No.5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (LN. 2021/No. 32, TLN No. 6634);

7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional, sebagaimana telah diubah empat kali pada Permenkes No. 23 Tahun 2017, Permenkes No. 5 Tahun 2018, Permenkes No. 7 Tahun 2021;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (BN. 2016/No. 1601), sebagaimana telah diubah pada Permenkes No. 64 Tahun 2016, Permenkes No. 4 Tahun 2017, Permenkes No. 6 Tahun 2018;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (BN. 2017/No. 857);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BN. 2018/No. 1213);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Teknis Surveilans Gizi
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Limbah Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan Berbasis Wilayah (BN. 2020/No. 804);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Puskesmas;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis (BN. 2022/No. 829);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan (BN. 2023/No. 55);
19. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal;
20. Peraturan Wali Kota No. 26 Tahun 2018 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD Puskesmas
21. Peraturan Wali Kota No. 38 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Kelola Pada BLUD Puskesmas

22. Peraturan Wali Kota No 188.45/561/Kum/2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat Sebagai Unit Pelaksana Teknis Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Secara Penuh
23. Peraturan Wali Kota No 36 Tahun 2019 Tentang Pemanfaatan Pendapatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat
24. Peraturan Wali Kota No 20 Tahun 2022 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru
25. Keputusan Wali Kota No. 188.45/349/KUM/2016 Tentang Puskesmas Banjarbaru dan Puskesmas Rawat Inap Cempaka sebagai UPT yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD Secara Penuh

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Kesatu : Keputusan Kepala Puskesmas tentang Standar Pelayanan Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru.
- Kedua : Standar Pelayanan Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup jenis pelayanan kesehatan:

1. Pendaftaran Pasien/Klien;
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum;
3. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak;
4. Pelayanan Keluarga Berencana;
5. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut;
6. Pelayanan Imunisasi;
7. Pelayanan Klinik Sanitasi;
8. Pelayanan Manajemen Terpadu Balita Sakit;
9. Pelayanan Gizi;
10. Pelayanan Laboratorium;
11. Pelayanan Rawat Inap;
12. Pelayanan Kegawatdaruratan;
13. Pelayanan Persalinan;
14. Pelayanan Upaya Berhenti Merokok;
15. Pelayanan KIR Umum;
16. Pelayanan KIR CATEN;
17. Pelayanan Farmasi;

Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru sebagai penyelenggara pelayanan publik dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan.

Keempat : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada Anggaran Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru.

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau Kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Banjarbaru,
Pada tanggal 22 Januari 2024

Kepala Puskesmas Rawat Inap Cempaka
Kota Banjarbaru,



dr. Rosni Yuniarti

Lampiran I : Keputusan Kepala
Puskesmas Rawat Inap
Cempaka Kota Banjarbaru
Nomor : 06 Tahun 2024
Tanggal : 22 Januari 2024

A. GAMBARAN UMUM

Pusat kesehatan masyarakat (Puskesmas) menurut Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya. Puskesmas memiliki tugas untuk membangun kesehatan di wilayah kerja agar masyarakat memiliki perilaku sehat yang memiliki kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat; mampu menjangkau pelayanan kesehatan bermutu; hidup dalam lingkungan sehat; dan memiliki derajat kesehatan yang optimal, baik individu, keluarga, kelompok dan masyarakat. Puskesmas juga memiliki tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya. Untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan tersebut, Puskesmas mengintegrasikan program yang dilaksanakan dengan pendekatan keluarga. Pendekatan keluarga merupakan salah satu cara untuk mendekatkan jangkauan sasaran dan mendekatkan akses pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya dengan mendatangi keluarga.

Puskesmas Cempaka terletak di Jl. H. Mistar Cokrokusumo RT 29 RW 09 Kelurahan Sungai Tiung Kecamatan Cempaka Kota Banjarbaru Kalimantan Selatan. Wilayah kerja Puskesmas Cempaka berada di Kecamatan Cempaka yang terdiri dari 4 (empat) Kelurahan, dengan jumlah penduduk 39.619 Jiwa.

Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 20 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Kesehatan untuk mencapai tujuan Pembangunan Kesehatan diwilayah kerjanya. Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas yang merupakan seorang pejabat fungsional tertentu yang diangkat dan diberhentikan oleh walikota. Puskesmas terdiri dari kelompok jabatan fungsional yang ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Jenis tenaga Kesehatan pada Puskesmas terdiri atas:

1. Dokter dan/atau dokter layanan primer,
2. Dokter Gigi,
3. Perawat,
4. Bidan,
5. Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku,
6. Tenaga Sanitasi Lingkungan,
7. Nutrisiionis,
8. Tenaga Apoterker dan/atau Tenaga Teknis Kefarmasian,
9. Ahli Tekhnologi Laboratorium Medik

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (LN. 1999/No. 43, TLN No. 3822);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (LN. 2009/No. 112, TLN No. 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LN. 2014/No. 244, TLN. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LN. 2015/No. 58, TLN No. 5679);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (LN. 2023/No. 105, TLN No. 6887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (LN. 2012/No. 215, TLN No.5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (LN. 2021/No. 32, TLN No. 6634);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional, sebagaimana telah diubah empat kali pada Permenkes No. 23 Tahun 2017, Permenkes No. 5 Tahun 2018, Permenkes No. 7 Tahun 2021;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (BN. 2016/No. 1601), sebagaimana telah diubah pada Permenkes No. 64 Tahun 2016, Permenkes No. 4 Tahun 2017, Permenkes No. 6 Tahun 2018;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (BN. 2017/No. 857);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BN. 2018/No. 1213);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Teknis Surveilans Gizi
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Limbah Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan Berbasis Wilayah (BN. 2020/No. 804);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Puskesmas;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis (BN. 2022/No. 829);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan (BN. 2023/No. 55);

19. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal;
20. Peraturan Wali Kota No. 26 Tahun 2018 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD Puskesmas
21. Peraturan Wali Kota No. 38 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Kelola Pada BLUD Puskesmas
22. Peraturan Wali Kota No 188.45/561/Kum/2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat Sebagai Unit Pelaksana Teknis Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Secara Penuh
23. Peraturan Wali Kota No 36 Tahun 2019 Tentang Pemanfaatan Pendapatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat
24. Peraturan Wali Kota No 20 Tahun 2022 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru
25. Keputusan Wali Kota No. 188.45/349/KUM/2016 Tentang Puskesmas Banjarbaru dan Puskesmas Rawat Inap Cempaka sebagai UPT yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD Secara Penuh

C. Sarana dan Prasarana

Sarana Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan. Sarana Kesehatan yang terdapat di wilayah kerja Puskesmas Cempaka terdiri dari sarana kesehatan milik pemerintah dan milik swasta/perorangan.

No.	Tipe Fasilitas	Jumlah Fasyankes
1.	2.	3.
1.	Puskesmas Induk	1
2.	Puskesmas Pembantu	4
3.	Poskesdes/kel	3
4.	Poslindes/kel	3
5.	Dokter Praktik Mandiri	1
6.	Bidan Praktik Mandiri	7
7.	Apotek	4
8.	Klinik Pratama	2
Jumlah		25

Sarana unit pelayanan puskesmas ada 24 ruangan yang terdiri dari :

1. Ruang Pendaftaran dan Rekam Medis
2. Ruang Administrasi (Tata Usaha)
3. Ruanga Farmasi dan Gudang Obat
4. Ruang Pemeriksaan Umum 1 (Melayani usia anak-anak, dewasa dan Pralansia)
5. Ruang Pemeriksaan Umum 3 (Melayani usia lansia)
6. Ruang Pemeriksaan Umum Infeksius (Melayani ISPA)
7. Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut
8. Ruang Peleyanan Gizi
9. Klinik Sanitasi
10. Ruang KIA & KB
11. Ruang MTBS / MTBM
12. Ruang Imunisasi
13. Ruang Pengobatan TB

14. Ruang Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) VCT
15. Konsultasi Rehabilitasi Napza (IPWL)
16. Ruang Laboratorium
17. Ruang Tindakan dan Gawat Darurat
18. PONED (Pelayanan Obstetri Neonatal Emergency Dasar)/Ruang Bersalin
19. Ruang Rawat Inap Bayi/Neonatus
20. Ruang Rawat Inap Zaal Anak
21. Ruang Rawat Inap Zaal laki-laki
22. Ruang Rawat Inap Zaal perempuan
23. Ruang Rawat Inap Isolasi
24. Aula

Sarana transportasi Puskesmas : Ambulance umum sebanyak 3 buah, dan sepeda motor sebanyak 15 buah.

D. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia (SDM) di Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru berperan penting dalam mencapai keberhasilan pelayanan kesehatan. SDM yang berkualitas dan kompeten merupakan faktor kunci dalam memberikan layanan kesehatan yang optimal. Setiap personel SDM dipilih berdasarkan keahlian yang dibutuhkan dan sesuai dengan profesi mereka. Selain itu, mereka harus mampu bekerja sama dengan baik dan memiliki integritas tinggi terhadap institusi, bangsa, dan negara.

Untuk memastikan kualitas pelayanan, setiap pegawai di Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru wajib menjalani proses kredensial. Proses ini bertujuan untuk menilai kompetensi dan legalitas kelulusan mereka, sehingga terjamin bahwa mereka memiliki kualifikasi yang sesuai untuk memberikan layanan kesehatan yang aman dan berkualitas.

E. Satuan Pengawas Internal (SPI)

Norma tata kelola organisasi yang baik menekankan pentingnya kontrol untuk memastikan semua aktivitas berjalan sesuai rencana dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru, unit kontrol memainkan peran penting dalam memantau dan mengevaluasi program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Untuk menjalankan fungsi kontrol ini, Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru telah membentuk Satuan Pengawas Internal (SPI). SPI bertugas untuk mengawasi dan menilai pelaksanaan program dan kegiatan, memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta memberikan rekomendasi perbaikan jika diperlukan.

F. Jaminan Pelayanan

Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru berkomitmen untuk memberikan pelayanan kesehatan berkualitas tinggi dan setara kepada semua penggunanya. Kami senantiasa berusaha untuk meningkatkan dan mempertahankan standar pelayanan yang telah diraih. Sebagai bukti komitmen ini, Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru telah terakreditasi oleh Lafkespri (Lembaga Akreditasi Fasilitas Kesehatan Primer) dengan tingkat kelulusan Paripurna.

G. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien

Jaminan keamanan dan keselamatan pasien di Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru dimaksudkan adalah yang sudah lazim dikenal dengan "Keselamatan Pasien". Sesuai dengan pedoman akreditasi puskesmas yang sudah dijalankan di Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru, maka keselamatan pasien adalah sasaran keselamatan pasien puskesmas merupakan upaya prioritas yang harus dilakukan oleh puskesmas, sehingga pasien dan juga petugas Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru akan selalu dalam keadaan safe. Sasaran keselamatan pasien meliputi: ketepatan identifikasi pasien, peningkatan komunikasi yang efektif, peningkatan keamanan Obat yang perlu diwaspadai, kepastian tepat-lokasi, tepat-prosedur, pengurangan risiko infeksi terkait pelayanan kesehatan, dan pengurangan risiko pasien jatuh.

Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru berkomitmen untuk memastikan keamanan dan keselamatan pasien, yang dikenal dengan istilah "Keselamatan Pasien". Sesuai pedoman akreditasi puskesmas, keselamatan pasien menjadi prioritas utama. Hal ini bertujuan untuk melindungi pasien dan petugas dari berbagai potensi bahaya.

Sasaran utama Keselamatan Pasien di Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru meliputi:

1. Ketepatan identifikasi pasien: Memastikan pasien diidentifikasi dengan benar untuk menghindari kesalahan pengobatan.
2. Peningkatan komunikasi yang efektif: Mendorong komunikasi yang jelas dan terbuka antara pasien, staf medis, dan keluarga untuk memastikan pemahaman yang sama tentang perawatan.
3. Peningkatan keamanan obat: Meminimalisir risiko kesalahan terkait obat, termasuk penggunaan obat yang salah, dosis yang tidak tepat, dan alergi obat.
4. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur: Memastikan prosedur medis dilakukan dengan benar dan di lokasi yang tepat untuk menghindari komplikasi.
5. Pengurangan risiko infeksi: Menerapkan langkah-langkah pencegahan infeksi yang ketat untuk melindungi pasien dari penyakit menular.
6. Pengurangan risiko pasien jatuh: Mengidentifikasi dan mengelola risiko jatuh pasien untuk mencegah cedera.

Evaluasi Kinerja Pelaksana

Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru secara berkala melaksanakan evaluasi kinerja pegawainya. Hal ini sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Banjarbaru Nomor 52 Tahun 2017 tentang Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas di Kota Banjarbaru. Salah satu komponen penting dalam peraturan tersebut adalah penilaian kinerja terhadap setiap pegawai. Hasil penilaian kinerja ini akan menentukan besaran remunerasi yang akan diterima oleh pegawai.

Sebagai implementasi dari kebijakan tersebut, Puskesmas Rawat Inap Cempaka Kota Banjarbaru melakukan evaluasi kinerja setiap 6 (enam) bulan. Evaluasi ini bertujuan untuk:

1. Mengukur tingkat pencapaian kinerja pegawai;
2. Memberikan umpan balik kepada pegawai tentang kinerjanya;

3. Memotivasi pegawai untuk meningkatkan kinerjanya;
4. Menjadi dasar pemberian remunerasi.

Ditetapkan di Banjarbaru,
Pada tanggal 22 Januari 2024

Kepala Puskesmas Rawat Inap Cempaka
Kota Banjarbaru,



[Handwritten signature]
dr. Rosni Yuniarti

Lampiran II : Keputusan Kepala
 Puskesmas Rawat Inap
 Cempaka Kota Banjarbaru
 Nomor : 06 Nomor 2024
 Tanggal : 22 Januari 2024

1. Pendaftaran Pasien/Klien

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien baru a. KTP/KK/KIA b. BPJS 2. Pasien lama 1. Kartu Identitas Berobat (KIB)
2.	Prosedur	1. Kunjungan baru a. Petugas mempersilakan pasien mengambil nomor urut antrian dan duduk di ruang tunggu loket b. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut antri c. Petugas menanyakan apakah dalam satu keluarga sudah ada yang pernah berobat d. Petugas meminta kartu identitas diri pasien seperti KTP, KK, KIA, dan menanyakan apakah punya kartu jaminan e. Petugas membuat eRM (elektronik Rekam Medis) di ePuskesmas dan mengecek apakah pasien memiliki jaminan melalui NIK di KTP maupun KK f. Petugas membuat KIB (kartu identitas berobat) g. Petugas menanyakan poli tujuan h. Petugas mempersilahkan pasien untuk membayar dikasir (untuk pasien dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) luar kota Banjarbaru) i. Petugas menyerahkan kartu identitas berobat kepada pasien dan memberikan penjelasan bahwa KIB (Kartu Identitas Berobat) tersebut berlaku untuk satu keluarga yang tertera di KK (kartu keluarga) dan wajib dibawa saat berobat j. Petugas mengarahkan ke ruang gizi untuk pasien usia 0<5 tahun

		<p>k. Petugas mempersilahkan pasien menunggu di poli tujuan</p> <p>2. Kunjungan lama</p> <p>a. Petugas mempersilahkan pasien mengambil nomor urut antrian</p> <p>b. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut antrian</p> <p>c. Petugas meminta KIB (kartu identitas berobat pasien)</p> <p>*Jika kartu identitas berobat pasien hilang, maka petugas melacak dengan wawancara dengan pasien tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nama kepala keluarga ➤ Kapan kunjungan terakhir ➤ Kapan pertama kali berobat ➤ Siapa anggota keluarga yang pernah berobat <p><i>Apabila tidak ditemukan juga, maka petugas membuat kartu identitas berobat baru dan rekam medis baru</i></p> <p>d. Petugas meminta kartu identitas diri pasien seperti KTP, KK, KIA, dan menanyakan apakah punya kartu jaminan</p> <p>e. Petugas menginput ke ePuskesmas untuk melengkapi data</p> <p>f. Petugas mempersilahkan pasien membayar kekasir jika tidak ada Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga KK wilayah Kota Banjarbaru</p> <p>g. Petugas menyerahkan kartu identitas berobat kepada Pasien</p> <p>h. Petugas mengarahkan ke ruang gizi untuk pasien usia 0<5 tahun</p> <p>Petugas mempersilahkan pasien menunggu di poli yang dituju</p>
3.	Waktu Pelayanan	5 menit
4.	Biaya/Tarif	<p>1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru</p>
5.	Produk Layanan	Pelayanan pendaftaran pasien

6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SP4N LAPOR 2. Whatsapp: 082311430734 3. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com 4. Kotak saran 5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas 6. Instagram
----	-----------------------	--

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Permenkes No. 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Jaringan internet 3. <i>Sound system</i> 4. ATK 5. Ruang tunggu 6. Kursi tunggu 7. Meja 8. APAR 9. Lemari rekam medik
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga rekam medik, minimal D3, memiliki STR dan SIP, petugas terlatih, tenaga administrasi minimal D3; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam medik atau : 4 orang petugas terlatih 2. Petugas administrasi : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan

		4. Pemantauan keselamatan bagi pasein dan pengunjung oleh K3 Puskesmas.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

2. Pelayanan Pemeriksaan Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP/KK/KIA2. BPJS3. Kartu Identitas Berobat (KIB)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan tampilan pada aplikasi e-puskesmas;2. Petugas melakukan identifikasi pasien;3. Petugas melakukan pengkajian awal klinis, pemeriksaan tanda-tanda vital dan melakukan pengukuran antropometri serta melakukan skrining penyakit tidak menular bagi pasien usia 15 tahun keatas dan skrining lansia bagi pasien usia 60 tahun keatas;4. Petugas melakukan pencatatan hasil pemeriksaan ke dalam aplikasi e-puskesmas;5. Dokter melakukan anamnesis lanjutan dan pemeriksaan fisik sesuai indikasi medis pasien;6. Dokter menyarankan untuk melakukan pemeriksaan penunjang dan Tindakan medis apabila diperlukan;7. Dokter menentukan diagnosis dan tatalaksana kasus;8. Dokter melakukan rujukan internal bagi pasien yang memerlukan penanganan terpadu tim interprofesi;9. Dokter melakukan rujukan eksternal bagi pasien yang memerlukan penanganan lebih lanjut;10. Dokter mencatat semua hasil pemeriksaan ke dalam aplikasi e-puskesmas;11. Petugas mengarahkan pasien agar mengambil obat ke ruang apotik bagi pasien yang mendapatkan terapi obat-obatan
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis

		pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan pemeriksaan umum
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SP4N LAPOR 2. Whatsapp: 082311430734 3. Email: puskesmascempaka.bjb@gmail.com 4. Kotak saran 5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas 6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer;
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi tunggu 3. Meja 4. Ruang tindakan/periksa 5. Alat kesehatan 6. Komputer 7. ATK 8. Lemari alat kesehatan 9. Wastafel 10. Ranjang pasien 11. Kipas angin/AC 12. Bahan habis pakai
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya minimal D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi minimal D3 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang

		2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter umum : 3 orang 2. Perawat : 4 orang 3. Tenaga administrasi : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

3. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP/KK/KIA2. BPJS3. Kartu Identitas Berobat (KIB)4. Buku KIA
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Memanggil pasien yang berada diruang tunggu sesuai antrian yang ada di e-puskesmas;2. Memastikan identitas pasien benar, seperti : Nama,Tanggal Lahir dan Alamat;3. Melakukan anamnesa kepada pasien dan mengisi aplikasi e-puskesmas;4. Melakukan Pengukuran Tekanan Darah, Lila, Tinggi Badan,Berat Badan dan Lingkar Perut Pada Ibu Hamil;5. Melakukan pemeriksaan Palpasi, dan denyut jantung janin;6. Melakukan pemeriksaan penunjang (pemeriksaan Hb, Protein Urine, Reduksi Urine, Gula darah sewaktu, Golongan Darah, HIV, Syphilis, Hepatitis) untuk pasien kunjungan awal;7. Melakukan pemeriksaan penunjang (pemeriksaan Hb, Protein Urine, Reduksi Urine) jika diperlukan;8. Memberikan edukasi kepada pasien;9. Melakukan rujukan ke ruang kesehatan gigi dan mulut untuk pasien kunjungan awal;10. Melakukan rujukan keruang imunisasi untuk skrining TT;11. Melakukan rujukan keruang gizi sesuai indikasi;12. Melakukan rujukan kedokter umum untuk bumil kunjungan pertama, kunjungan kelima dan bumil resiko tinggi;13. Melengkapi hasil pelayanan pada aplikasi e-puskesmas dan melakukan pencatatan pada buku register pelayanan antenatal care
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;

		2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan kesehatan ibu dan anak
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SP4N LAPOR 2. Whatsapp: 082311430734 3. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com 4. Kotak saran 5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas 6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah Melahirkan ,Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, Serta Pelayanan Kesehatan Seksual; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan, Serta Sarana dan Prasarana Penunjang Sub Bidang Saprak Kesehatan Tahun Anggaran 2016; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi tunggu 3. Meja 4. Ruang tindakan/periksa 5. Alat kesehatan 6. Komputer 7. ATK 8. Lemari alat kesehatan 9. Wastafel 10. Ranjang pasien 11. Kipas angin/AC 12. Bahan habis pakai 13. USG 14. Ranjang ginekologi

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga bidan, minimal D3, memiliki STR dan SIP; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Bidan : 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

4. Pelayanan Keluarga Berencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP/KK/KIA2. BPJS3. Kartu Identitas Berobat (KIB)4. Buku KIA
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima pasien di ruang KIA;2. Melakukan anamnesa pada pasien dan mengisi aplikasi E Puskesmas;3. Memberikan konseling dan membantu pasien memilih alat kontrasepsi yang akan di gunakan serta mengisi kartu KB untuk akseptor baru;4. Mengecek jadwal kunjungan ulang dan mengisi kartu KB pada akseptor lama;5. Melakukan pengukuran tekanan darah, berat badan, tinggi badan dan lingkar perut;6. Melakukan pengisian inform consent bagi akseptor KB suntik, implant dan IUD;7. Memberikan pelayanan KB sesuai kontrasepsi pilihan akseptor KB (Kondom, Pil KB, Suntikan, IUD atau Implant);8. Menjelaskan jadwal kunjungan ulang selanjutnya dan menyerahkan Kartu KB pada akseptor;9. Melengkapi hasil pelayanan pada aplikasi E Puskesmas dan melakukan pencatatan pada buku register pelayanan KB
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan keluarga berencana
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi SP4N LAPOR2. Whatsapp: 0823114307343. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com4. Kotak saran

		5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas 6. Instagram
--	--	---

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan; Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, Serta Pelayanan Kesehatan Seksual; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan, Serta Sarana dan Prasarana Penunjang Sub Bidang Saprak Kesehatan Tahun Anggaran 2016; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 5. Buku Pedoman Pelayanan Kontrasepsi dan Keluarga Berencana tahun 2021
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi tunggu 3. Meja 4. Ruang tindakan/periksa 5. Alat kesehatan 6. Komputer 7. ATK 8. Lemari alat kesehatan 9. Wastafel 10. Ranjang pasien 11. Kipas angin/AC 12. Bahan habis pakai 13. USG 14. Ranjang ginekologi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga bidan, minimal D3, memiliki STR dan SIP; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Bidan : 1 orang

6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

5. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP/KK/KIA2. BPJS3. Kartu Identitas Berobat (KIB)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien telah terdaftar di e-Puskesmas untuk berobat di ruang kesehatan gigi;2. Petugas memanggil pasien sesuai urutan yang ada di e-Puskesmas;3. Petugas melakukan pemeriksaan fisik;4. Petugas melakukan anamnesa;5. Petugas melakukan pemeriksaan objektif berupa pemeriksaan ekstraoral dan intraoral;6. Petugas menambahkan pemeriksaan penunjang ke Laboratorium apabila diperlukan;7. Petugas menentukan diagnosa pasien dengan mempertimbangkan anamnesa dan hasil pemeriksaan klinis;8. Petugas menentukan rencana perawatan: Tindakan perawatan, Pengobatan/Resep;9. Petugas memasukkan data hasil pemeriksaan di e-Puskesmas;10. Petugas melakukan rujukan internal atau eksternal apabila diperlukan
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan pemeriksaan kesehatan gigi dan mulut
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi SP4N LAPOR2. Whatsapp: 0823114307343. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com4. Kotak saran5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43); 3. Permenkes Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Tranfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 284/Menkes/Sk/IV/2006 Tentang Standar Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi Dan Mulut Menteri Kesehatan Republik Indonesia
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi tunggu 3. Ruang tindakan/periksa 4. Alat kesehatan 5. Komputer 6. ATK 7. Lemari alat kesehatan 8. Wastafel 9. Kipas angin/AC 10. Bahan habis pakai 11. Dental unit
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter gigi, terapis gigi dan mulut minimal D3, memiliki STR dan SIP; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter gigi : 2 orang 2. Terapis gigi dan mulut : 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

6. Pelayanan Imunisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP/KK/KIA; 2. BPJS; 3. Kartu Identitas Berobat (KIB); 4. Buku KIA
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke ruang imunisasi setelah terlebih dahulu ke ruang gizi untuk dilakukan pengukuran berat badan, tinggi badan dan lingkaran kepala; 2. Petugas melihat daftar pasien di e-puskesmas untuk selanjutnya dilakukan pemanggilan sesuai data yang ada di e-puskesmas; 3. Petugas melakukan anamnesa dan menentukan jenis imunisasi yang dibutuhkan oleh pasien, meliputi: imunisasi Hepatitis B, BCG, Polio, DPT/HB/Hib, IPV, PCV, Rota virus dan MR; 4. Petugas memberikan imunisasi sesuai jenis antigen vaksin yang akan diberikan 5. Petugas melakukan penyuluhan kepada pasien/keluarga dan memberitahu jadwal imunisasi berikutnya; 6. Petugas mengarahkan pasien ke ruang apotik untuk pengambilan obat penurun panas (khusus pasien imunisasi DPT/HB/Hib)
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat; 2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan imunisasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SP4N LAPOR 2. Whatsapp: 082311430734 3. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com 4. Kotak saran 5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas 6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petunjuk teknis pelaksanaan BIAS. Dirjen Pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan Kemenkes RI 2013; 2. Buku informasi dan edukasi imunisasi lanjutan pada anak; 3. Permenkes Nomor 12 tahun 2017 tentang penyelenggaraan; 4. Imunisasi
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi tunggu 3. Ruang tindakan/periksa 4. Alat kesehatan 5. Komputer 6. ATK 7. Lemari alat kesehatan 8. Wastafel 9. Kipas angin/AC 10. Bahan habis pakai
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: bidan/perawat minimal D3, memiliki STR dan SIP; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Bidan/perawat : 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

7. Pelayanan Klinik Sanitasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP/KK/KIA2. BPJS3. Kartu Identitas Berobat (KIB)4. Rujukan internal melalui e-rekam medik
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mulai dari persiapan petugas yang diatur sesuai jadwal;2. Petugas yang jaga klinik sanitasi menyiapkan lembar konsultasi dan buku catatan;3. Petugas sanitasi melaksanakan pelayanan klinik sanitasi, dengan cara:<ol style="list-style-type: none">a. Petugas menerima pasien dari ruangan yang mengirim untuk konsultasi tentang penanganan penyakit yang berbasis lingkunganb. Pasien diantar oleh perawat jaga dari ruangan pemeriksaan umum dan MTBSb. Dan diterima langsung oleh petugas sanitasic. Petugas memeriksa E-rekam medik terkait data individu dan riwayat penyakitd. Wawancara terhadap pasien (identitas pasien dan keluarga, masalah yang dihadapi/dikonsulkan, keadaan lingkungan tempat tinggal, sanitasi dasar yg digunakane. Petugas melakukan analisa masalah berdasarkan informasi dari pasien/klienf. Petugas melakukan konseling dan penyuluhan atas masalah yang dihadapi pasien/klien dengan menggunakan lembar balik, leaf lead,g. Petugas memberikan alternatif pemecahan masalah dan mendiskusikannyah. Jika pasien paham pasien pulang dan menerapkan di rumahi. Jika pasien belum memahami diberi penjelasan ulangj. Jika pasien berobat berulang dengan penyakit yang sama, maka akan dilakukan tindakan kunjungan rumah sebagai tindak lanjut kunjungan klinik sanitasi

		k. Petugas sanitasi melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pelayanan klinik sanitasi
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan jenis penyakit dan konseling yang diberikan
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Layanan	Pelayanan Klinik Sanitasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SP4N LAPOR 2. Whatsapp: 082311430734 3. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com 4. Kotak saran 5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas 6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144; 2. Permenkes nomor 13 tahun 2015 tentang pelayanan kesehatan lingkungan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi tunggu 3. Sanitarian kit 4. Komputer 5. ATK 6. Lemari arsip 7. Wastafel 8. Kipas angin/AC
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga sanitarian, minimal D3, memiliki STR dan SIP; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Sanitarian : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none">1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV;2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP;3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

8. Pelayanan Manajemen Terpadu Balita Sakit

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KK/KIA2. BPJS3. Kartu Identitas Berobat (KIB)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas menimbang pasien di ruang gizi;2. Petugas mempersilahkan pasien masuk keruang MTBS;3. Petugas mengisi/menginput pengkajian awal pasien dalam form MTBS/MTBM dalam aplikasi e-puskesmas dan melakukan penilaian klasifikasi sesuai buku pedoman MTBS (pada meja 1);4. Dokter melakukan penegakkan diagnosis yang di input ke dalam aplikasi e-puskesmas dan menginput resep (meja 2);5. Petugas melakukan LROA (Layanan Rehidrasi Orla Aktif) jika pasien menderita diare, pada pojok oralit yang sudah disediakan;6. Petugas melakukan rujukan internal jika pasien mengalami kondisi tertentu (rujukan Sanitasi, Laboratorium, Gizi, dan Ruang Pemeriksaan Umum);7. Petugas memberi konseling tentang penyakit terhadap pasien;8. Petugas Mempersilahkan pasien untuk menunggu di ruang tunggu obat
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan jenis penyakit dan konseling yang diberikan
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan manajemen terpadu balita sakit
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi SP4N LAPOR2. Whatsapp: 0823114307343. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com4. Kotak saran5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Permenkes No. 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi tunggu 3. Alat kesehatan 4. Komputer 5. ATK 6. Lemari arsip 7. Wastafel 8. Kipas angin/AC 9. Bahan habis pakai
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter, perawat, bidan, minimal D3, memiliki STR dan SIP; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 orang Perawat/bidan : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

9. Pelayanan Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP/KK/KIA2. BPJS3. Kartu Identitas Berobat (KIB)4. Buku KIA
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang dipanggil sesuai antrian;2. Untuk Pelayanan balita petugas melakukan pengukuran antropometri (BB, TB, LILA, Lingkar Perut, Lingkar Kepala);3. Petugas menuliskan hasil pengukuran antropometri dan status gizi pada kertas penimbangan serta mencatat di buku register penimbangan;4. Petugas menjelaskan hasil status gizi kepada pasien;5. Petugas mengarahkan pasien menuju ke ruang pelayanan yang dituju;6. Untuk pasien konseling gizi maka petugas akan mendapat permohonan konseling gizi pada e-puskesmas dan pasien diarahkan ke meja konseling gizi;7. Petugas mengkaji catatan e-rekam medik pasien di e-puskesmas kemudian melakukan tahapan konseling gizi;8. Petugas melakukan pencatatan hasil konseling pada e-puskesmas dan di buku register konseling
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan gizi
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi SP4N LAPOR2. Whatsapp: 0823114307343. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com4. Kotak saran5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Permenkes No 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi tunggu 3. Ruang tindakan/periksa 4. Alat kesehatan 5. Komputer 6. ATK 7. Lemari arsip 8. Wastafel 9. Kipas angin/AC
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga nutrisisionis, minimal D3, memiliki STR dan SIP; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Nutrisisionis : 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

10. Pelayanan Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Permohonan pemeriksaan laboratorium dari dokter puskesmas
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang dengan menekan bell di meja depan laboratorium;2. Petugas mendapat permohonan pemeriksaan laboratorium di e-puskesmas;3. Petugas menuliskan nomor (kode pasien) identitas pasien pada lembar permintaan pemeriksaan laboratorium;4. Petugas memanggil pasien;5. Petugas meng-crosscheck identitas dan kelengkapan pada permohonan laboratorium, apabila tidak lengkap, petugas mengkonfirmasi kepada dokter pengirim;6. Petugas mempersilahkan pasien untuk melakukan pembayaran ke kasir apabila ada pemeriksaan yang berbayar;7. Petugas memberi kode/nomor pada tabung/wadah sampel sesuai dengan blanko pemeriksaan;8. Petugas meminta pasien untuk langsung mengantar sampel (Urin/Feses/Sputum) di tempat yang sudah disediakan;9. Petugas memohon ijin dan meminta tandatangan inform consent untuk melakukan pengambilan sampel (darah/lainnya) sesuai permintaan dan mempersilahkan pasien untuk menunggu di depan ruangan dokter pengirim;10. Petugas melakukan pemeriksaan specimen;11. Petugas memvalidasi hasil pemeriksaan;12. Petugas memasukkan data hasil pemeriksaan laboratorium pada e-puskesmas;13. Petugas memeriksa kembali hasil laboratorium yang dimasukkan, apabila sudah benar baru hasil di update dan kirim;14. Hasil laboratorium sudah dapat terbaca pada aplikasi e-puskesmas dokter pengirim dan dapat di print apabila di perlukan
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien

4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat; 2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan laboratorium
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SP4N LAPOR 2. Whatsapp: 082311430734 3. Email: puskesmascempaka.bjb@gmail.com 4. Kotak saran 5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas 6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Permenkes No. 37 Tahun 2012
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi tunggu 3. Meja 4. Meja flebotomi 5. Alat laboratorium 6. Komputer 7. ATK 8. Lemari alat kesehatan 9. Wastafel 10. Ranjang pasien 11. Kipas angin/AC 12. Bahan habis pakai
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga ahli teknologi laboratorium medik minimal D3, memiliki STR dan SIP; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Ahli teknologi laboratorium : 3 orang medik
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

11. Pelayanan Rawat Inap

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP/KK/KIA 2. BPJS 3. Kartu Identitas Berobat (KIB)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dari UGD yang memerlukan pelayanan rawat inap, dipindahkan dari UGD ke ruang rawat inap oleh perawat. 2. Perawat berkolaborasi dengan dokter jaga untuk memberikan terapi yang diperlukan. 3. Apabila pasien memerlukan pemeriksaan laboratorium, perawat menghubungi petugas laboratorium dan hasil pemeriksaan tersebut dikonsultasikan dengan dokter jaga. 4. Apabila kondisi pasien memerlukan fasilitas kesehatan yang lebih lengkap, maka perawat menghubungi pihak Rumah Sakit agar pasien bisa di rujuk. 5. Pasien yang sudah selesai dilayani di Ruang Rawat Inap Puskesmas Cempaka dipersilahkan untuk pulang.
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat; 2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan rawat inap
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SP4N LAPOR 2. Whatsapp: 082311430734 3. Email: puskesmascempaka.bjb@gmail.com 4. Kotak saran 5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas 6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Ruang tindakan

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Ruang rawat 4. Meja 5. Alat kesehatan 6. Komputer 7. ATK 8. Telepon 9. Lemari alat kesehatan 10. Wastafel 11. Ranjang pasien 12. Kipas angin/AC 13. Bahan habis pakai
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya minimal D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi minimal D3 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter : 1 orang/hari</p> <p>Perawat : 6 orang/hari</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

12. Pelayanan Kegawatdaruratan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP/KK/KIA2. BPJS3. Kartu Identitas Berobat (KIB)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang sendiri ke UGD Puskesmas Cempaka maupun rujukan dari Puskesmas Pembantu atau Ruang Pemeriksaan lainnya di Puskesmas Cempaka;2. Perawat di UGD melakukan pengkajian ulang dan anamnesa;3. Perawat berkolaborasi dengan dokter jaga untuk memberikan terapi yang diperlukan;4. Apabila pasien memerlukan pemeriksaan laboratorium, perawat menghubungi petugas laboratorium dan hasil pemeriksaan tersebut dikonsultasikan dengan dokter jaga;5. Apabila pasien perlu pelayanan rawat inap, maka petugas memindahkan pasien ke ruang rawat inap;6. Apabila kondisi pasien memerlukan fasilitas kesehatan yang lebih lengkap, maka perawat menghubungi pihak Rumah Sakit agar pasien bisa di rujuk;7. Pasien yang sudah selesai dilayani di UGD Puskesmas dipersilahkan untuk pulang.
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan kegawatdaruratan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">7. Aplikasi SP4N LAPOR8. Whatsapp: 0823114307349. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com10. Kotak saran11. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas

		12. Instagram
--	--	---------------

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Permenkes No. 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Ruang triase 3. Ruang tindakan 4. Meja 5. Alat kesehatan 6. Komputer 7. ATK 8. Telepon 9. Lemari alat kesehatan 10. Wastafel 11. Ranjang pasien 12. Kipas angin/AC 13. Bahan habis pakai 14. Emergensi kit
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter, perawat minimal D3, memiliki STR dan SIP; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter umum : 1 orang</p> <p>Perawat : 6 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 5. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 6. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 7. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 8. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali
----	----------------------------	--

13. Pelayanan Persalinan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP/KK/KIA2. BPJS3. Kartu Identitas Berobat (KIB)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas menerima dengan ramah dan penuh perhatian;2. Petugas mengantar keruang pemeriksaan dan keluarga dipersilahkan menunggu diluar;3. Petugas mengukur tinggi badan dan berat badan sebelum dibaringkan ditempat tidur;4. Petugas mengidentifikasi pasien;5. Petugas memohon ijin dan meminta tandatangan inform consent untuk melakukan pemeriksaan fisik;6. Petugas mencatat hasil pemeriksaan fisik di kartu ibu, buku kia dan buku laporan;7. Petugas mendiagnosa hasil pemeriksaan pasien;8. Petugas memeriksa tanda persalinan negatif maka di lakukan KIE pasien boleh pulang;9. Petugas memeriksa tanda persalinan positif maka di lakukan observasi:<ol style="list-style-type: none">a. Kemajuan persalinan tanpa penyulit lakukan pertolongan persalinan normal lanjutkan observasi ruang nifas selama 6 jam bila keadaan ibu dan bayi baik pasien boleh pulang. Bila terjadi komplikasi lakukan tindakan kebidanan di rawat bila membaik boleh pulang dan bila terjadi komplikasi di lakukan rujukanb. Kemajuan persalinan negative atau dengan penyulit (resti) dilakukan rujukan ke RS terdekat10. Petugas memeriksa ibu hamil dengan penyulit dilakukan perawatan bila membaik boleh pulang, tapi bila terjadi komplikasi di lakukan rujukan ke RS terdekat.
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;

		2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan persalinan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SP4N LAPOR 2. Whatsapp: 082311430734 3. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com 4. Kotak saran 5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas 6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 4. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Rawat Inap Cempaka Nomor 123 tahun 2022 tentang Pelayanan klinis
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Ruang tindakan 3. Ruang rawat 4. Meja 5. Alat kesehatan 6. Komputer 7. ATK 8. Telepon 9. Lemari alat kesehatan 10. Wastafel 11. Ranjang pasien 12. Kipas angin/AC 13. Bahan habis pakai 14. Ranjang ginekologi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter, bidan minimal D3, perawat yang terlatih, memiliki STR dan SIP; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan

		4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter : 1 orang Bidan : 6 orang Perawat : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

14. Pelayanan Upaya Berhenti Merokok

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	KTP/KK/KIA
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang ingin berhenti merokok berasal dari ruang pelayanan rawat jalan, rujukan Posbindu PTM, kunjungan sekolah (skrining perilaku merokok anak sekolah), dan skrining PTM di Instansi Pemerintah; 2. Pasien yang ingin berhenti merokok datang ke klinik konseling UBM baik melalui janji temu atau langsung ke datang ke klinik konseling UBM; 3. Petugas melakukan kaji dengan 4 T yaitu Tanyakan, Telaah, Tolong dan Nasehati, Tindak lanjut; 4. Petugas mengukur skala motivasi & beri motivasi kepada pasien; 5. Petugas membuat kontrak waktu untuk kunjungan ulang kepada pasien; 6. Pasien dapat pulang setelah semua tahapan selesai dilaksanakan
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat; 2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan upaya berhenti merokok
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SP4N LAPOR 2. Whatsapp: 082311430734 3. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com 4. Kotak saran 5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas 6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes RI No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 2. Perda Kota Banjarbaru No. 12 Tahun 2017 tentang Kawasan Tanpa Rokok;

		3. Perwali Banjarbaru No. 17 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2017 tentang Kawasan Tanpa Rokok
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Meja 2. Kursi 3. ATK 4. Alat kesehatan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi pendidikan: tenaga kesehatan minimal D3, memiliki STR dan SIP, memiliki riwayat pelatihan UBM; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Tenaga kesehatan terlatih : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

15. Pelayanan KIR Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Fotokopi KTP/KK/KIA
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klien mengambil blanko di bagian informasi; 2. Klien mengisi blanko KIR; 3. Klien melakukan pendaftaran di loket 4; 4. Klien membayar biaya administrasi ke petugas kasir Puskesmas; 5. Klien menuju ke ruang Pemeriksaan Umum 2; 6. Petugas melakukan pemeriksaan kesehatan kepada klien; 7. Klien menuju ruang laboratorium (jika diperlukan sesuai kebutuhan); 8. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan sesuai permintaan dokter (jika diperlukan sesuai kebutuhan); 9. Klien menyerahkan blanko KIR ke petugas Tata Usaha; 10. Petugas Tata Usaha mencetak surat keterangan sehat sesuai hasil pemeriksaan pada aplikasi epuskesmas; 11. Petugas Tata Usaha meminta pengesahan kepada dokter; 12. Petugas Tata Usaha memberikan nomor dan cap stempel Puskesmas; 13. Petugas menyerahkan surat keterangan sehat kepada klien
3.	Waktu Pelayanan	20 Menit
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat
5.	Produk Layanan	Pelayanan KIR umum
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SP4N LAPOR 2. Whatsapp: 082311430734 3. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com 4. Kotak saran 5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas 6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	-
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Ruang tindakan 3. Meja

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Alat kesehatan 5. Komputer 6. ATK 7. Lemari arsip 8. Wastafel 9. Kipas angin/AC 10. Bahan habis pakai
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter, perawat minimal D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi SMA sederajat; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter : 1 orang</p> <p>Perawat : 1 orang</p> <p>Tenaga administrasi : 1 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

16. Pelayanan KIR CATEN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Fotokopi KTP/KK2. Surat pengantar kelurahan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Klien mengambil blanko di bagian informasi;2. Klien mengisi blanko KIR CATEN;3. Klien melakukan pendaftaran di loket 4;4. Klien membayar biaya administrasi ke petugas kasir Puskesmas;5. Klien menuju ke ruang Pemeriksaan Umum 2;6. Petugas melakukan pemeriksaan kesehatan dan konseling HIV-AIDS;7. Klien menuju ke Ruang Laboratorium;8. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan Pst, Hb, golongan darah dan Rapid Test HIV;9. Klien menuju ke ruang Pelayanan KIA-KB;10. Petugas melakukan konseling pra nikah;11. Klien menuju ke ruang Pelayanan Imunisasi;12. Petugas memberikan Imunisasi TT pada calon pengantin perempuan dan menyerahkan kartu TT;13. Klien menuju ke Ruang Tata Usaha;14. Petugas Tata Usaha membuat surat keterangan sehat CATEN sesuai blanko KIR CATEN;15. Petugas Tata Usaha meminta pengesahan kepada dokter;16. Petugas Tata Usaha memberikan nomor dan cap stempel;17. Petugas menyerahkan surat keterangan kesehatan kepada klien
3.	Waktu Pelayanan	2 jam 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat
5.	Produk Layanan	Pelayanan KIR CATEN
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi SP4N LAPOR2. Whatsapp: 0823114307343. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com4. Kotak saran5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	-
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Ruang tindakan 3. Meja 4. Alat kesehatan 5. Komputer 6. ATK 7. Lemari arsip 8. Wastafel 9. Kipas angin/AC 10. Bahan habis pakai
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter, perawat, bidan minimal D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi minimal SMA sederajat; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter : 1 orang</p> <p>Perawat : 1 orang</p> <p>Bidan : 1 orang</p> <p>Tenaga administrasi : 1 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali

17. Pelayanan Farmasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP/KK/KIA2. BPJS3. Kartu Identitas Berobat (KIB)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang ke ruang pelayanan farmasi kemudian melakukan konfirmasi nama dan berasal dari ruang pelayanan mana sebelumnya ;2. Petugas melihat daftar pasien di e-puskesmas untuk dilakukan verifikasi;3. Petugas melakukan pemilahan resep pasien prioritas;4. Petugas melakukan skrining resep pasien baik administrative, farmasetis dan klinis;5. Petugas menyiapkan obat pasien dan memberi e-tiket;6. Petugas melakukan verifikasi obat pasien sesuai dengan resep;7. Petugas memanggil nama pasien yang tertera sesuai resep;8. Pasien menunjukkan kartu identitas saat pengambilan obat;9. Petugas menyerahkan obat pasien disertai PIO kepada pasien dan konseling kepada pasien dengan kriteria khusus
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan diagnosa dan tindakan kepada pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;2. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/216/KUM 2019 tentang Daftar Jenis Pelayanan Kesehatan Dasar Gratis pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru
5.	Produk Layanan	Pelayanan Farmasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi SP4N LAPOR2. Whatsapp: 0823114307343. Email: puskesmascompaka.bjb@gmail.com4. Kotak saran5. Datang langsung ke tim pengaduan puskesmas6. Instagram

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. 2. Permenkes Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Permenkes Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Meja 3. Alat kesehatan 4. Komputer 5. ATK 6. Lemari obat 7. Wastafel 8. Kipas angin/AC 9. Bahan habis pakai 10. Kulkas vaksin
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: apoteker, tenaga teknis kefarmasian minimal D3, memiliki STR dan SIP; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh tim audit puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Apoteker : 1 orang Tenaga Teknis Kefarmasian : 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien dilaporkan ke aplikasi INM/IKP; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3 Puskesmas

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 6 (enam) bulan sekali
----	----------------------------	--

Ditetapkan di Banjarbaru,
Pada tanggal 22 Januari 2024

Kepala Puskesmas Rawat Inap Cempaka
Kota Banjarbaru,



dr. Rosni Yuniarti