



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
DINAS KESEHATAN,  
PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA  
UPT PUSKESMAS KLAKAH**

Jalan Gunung Ringgit No. 58 Telp. (0334) 441118

E-mail: [puskesmasklakah@gmail.com](mailto:puskesmasklakah@gmail.com)

KLAKAH – 67356

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KLAKAH NOMOR :  
445/2009/427.52.26/2024**

**TENTANG**

**PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KLAKAH  
NOMOR 445/252/427.52.11/III/2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN  
UPT PUSKESMAS KLAKAH**

**KEPALA UPT PUSKEMAS KLAKAH**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan;
- b. bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam a dan b, perlu ditetapkan Standar Pelayanan dengan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Klakah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/MPAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63/KEP/MPAN/7/1003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat;

9. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang Nomor 188.45/072/427.55/2018 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang;

### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KLAKAH NOMOR 445/2009/427.52.26/2024 TENTANG STANDAR PELAYANAN UPT PUSKESMAS KLAKAH**

Pertama : Standar Pelayanan UPT Puskesmas Klakah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

Kedua : Standar Pelayanan UPT Puskesmas Klakah sebagaimana dimaksud pada diktum pertama meliputi:

1. Standar Pelayanan Gawat Darurat
2. Standar Pelayanan Persalinan
3. Standar Pelayanan Rawat Inap
4. Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum
5. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
6. Standar Pelayanan KB dan Kesehatan Ibu
7. Standar Pelayanan Imunasi dan Kesehatan Anak
8. Standar Pelayanan Laboratorium
9. Standar Pelayanan Obat/Farmasi
10. Standar Pelayanan Gizi
11. Standar Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
12. Standar Pelayanan Klinik Sanitasi

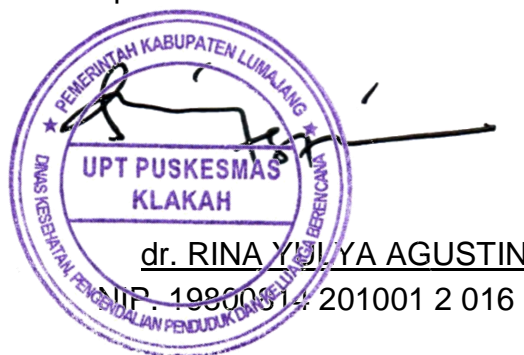
Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu wajib dilaksanakan oleh UPT Puskesmas Klakah dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Klakah

Pada tanggal : 4 Juni 2024

Kepala UPT. Puskesmas Klakah



Lampiran I Keputusan Kepala UPT  
Puskesmas Klakah  
Nomor : 445/2009/427.52.26/2024  
Tanggal : 4 Juni 2024

## **STANDAR PELAYANAN PUBLIK UPT PUSKESMAS KLAKAH**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **a. Visi dan Misi**

Terselenggaranya pelayanan publik yang prima dapat memenuhi kebutuhan masyarakat, merupakan tanggung jawab bersama pemerintah, dukungan partisipasi masyarakat serta penyelenggara pelayanan, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan. Adapun visi dan misi Puskesmas Klakah antara lain:

#### **Visi Puskesmas**

Terwujudnya masyarakat Lumajang yang berdaya saing, makmur, dan bermartabat.

#### **Misi Puskesmas**

1. Mewujudkan perekonomian daerah berkelanjutan berbasis pada pertanian, usaha mikro, dan pariwisata.
2. Pemenuhan kebutuhan dasar untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera dan mandiri.
3. Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel, dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar, dan bersih (*good and clean governance*) yang berbasis teknologi informasi.

#### **b. Tata Nilai**

Ber : Berorientasi pelayanan  
A : Akuntabel  
K : Kompeten  
H : Harmonis  
L : Loyal  
A : Adaptif  
K : Kolaboratif

#### **c. Motto Puskesmas**

Motto Puskesmas Klakah : Lebih baik, tanggap dan peduli

### **II. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penetapan Standar Pelayanan ini adalah untuk mempermudah penyelenggara/pelaksanaan pelayanan publik maupun masyarakat sebagai pengguna layanan publik serta pihak-pihak yang lain yang berkepentingan. Tujuan pelayanan publik adalah untuk:

1. Mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik.
2. Mewujudkan sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintah yang baik.

3. Terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal.
4. Mewujudkan partisipasi dan keikutsertaan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai mekanisme yang berlaku.

### III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelayanan publik meliputi semua bentuk pelayanan yang berkaitan dengan kepentingan publik yang diselenggarakan oleh Puskesmas Klakah antara lain:

1. Pelayanan Gawat Darurat
2. Pelayanan Persalinan
3. Pelayanan Rawat Inap
4. Pelayanan Pemeriksaan Umum
5. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
6. Pelayanan Kesehatan Ibu
7. Pelayanan Kesehatan Anak
8. Pelayanan Laboratorium
9. Pelayanan Obat/Farmasi
10. Pelayanan Imunisasi
11. Pelayanan Keluarga Berencana
12. Pelayanan Gizi
13. Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
14. Pelayanan Klinik Sanitasi

Ditetapkan di : Klakah

Pada tanggal : 4 Juni 2024

Kepala UPT. Puskesmas Klakah



**STANDAR PELAYANAN  
 GAWAT DARURAT**

**A. SERVICE DELIVERY**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([Pasien datang]) --&gt; B[Pasien langsung menuju ke ruang tindakan]     B --&gt; C[Petugas melakukan triage]     C --&gt; D[Kartu identitas / KTP]     D --&gt; E[Pengantar pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran]     E --&gt; F[Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik terhadap pasien]     F --&gt; G[Petugas melakukan tindakan awal untuk pertolongan pertama]     G --&gt; H{Perlu pemeriksaan penunjang?}     H -- Ya --&gt; I[Formulir Permintaan Pemeriksaan]     I --&gt; J[Pemeriksaan Penunjang (Laboratorium)]     H -- Tidak --&gt; K[Petugas menegakkan diagnose dan membuat rencana tindakan pengobatan]     J --&gt; K     K --&gt; L[Petugas memberikan penjelasan kepada pasien/ keluarganya mengenai kondisi pasien dan penanganan yang akan dilakukan]     L --&gt; M[Petugas meminta persetujuan tindakan kepada keluarga pasien dengan penandatanganan informed consent]     M --&gt; N[Petugas melakukan tindakan dan pengobatan]     N --&gt; O[Petugas melakukan observasi hingga kondisi pasien membaik/ stabil]     O --&gt; P{Perlu perawatan lanjutan?}     P -- Tidak --&gt; Q[Petugas memberikan resep obat kepada pasien]     Q --&gt; R[Kasir (Pasien Umum)]     R --&gt; S[Resep obat]     S --&gt; T[Pasien menuju Ruang Obat]     T --&gt; U([Pasien pulang])     P -- Ya --&gt; V[Surat Persetujuan Rawat Inap]     P -- Ya --&gt; W[Surat Rujukan]     V --&gt; X[Rawat Inap Puskesmas]     W --&gt; Y[Rumah Sakit (IGD)]     O --&gt; Z[Meninggal]   </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Prosedur : 1. Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruang tindakan. 2. Pasien dilakukan triage untuk identifikasi kegawatdaruratan. 3. Pengantar pasien melakukan pendaftaran di Loker pendaftaran. 4. Pasien dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik oleh petugas 5. Pasien diberi tindakan awal untuk pertolongan pertama / <i>basic life support</i> . 6. Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang jika diperlukan. 7. Pasien direncanakan tindakan pengobatan sesuai diagnosa dokter 8. Pasien/keluarga pasien diberi penjelasan mengenai kondisi pasien dan penanganan yang akan dilakukan 9. Keluarga pasien memberikan persetujuan tindakan dengan penandatanganan informed consent 10. Pasien dilakukan tindakan dan pengobatan. 11. Pasien diobservasi hingga kondisi membaik/ stabil 12. Jika pasien memerlukan perawatan lanjutan, pasien disarankan untuk rawat inap atau dirujuk ke rumah sakit. 13. Bagi pasien umum, pengantar pasien menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir 14. Pasien pulang.
3	Jangka waktu pelayanan	15-30 menit (sesuai indikasi medis)
4	Biaya/Tarif	<b>Pasien Umum:</b> - Pemeriksaan kesehatan umum : Rp. 25.000 - Observasi < 2 jam : Rp. 30.000 - Resusitasi RJP/CPR : Rp. 50.000 - Injeksi/pertindakan : Rp. 10.000 - Pasang Infus : Rp. 30.000 - Injeksi Anti Tetanus Profilaksis : Rp. 250.000 - Injeksi Sabu : Rp. 250.000 - Khitan : Rp. 150.000 - Ambil serumen : Rp. 25.000 - Jahitan luka non gawat darurat : Rp. 10.000 (per simpul) - Jahitan Luka per simpul : Rp. 10.000 (kelipatannya) - Lepas/angkat jahitan per simpul : Rp. 5.000 (kelipatannya) - Rawat luka kecil : Rp. 25.000 - Rawat luka sedang : Rp. 40.000 - Rawat luka besar : Rp. 60.000 - Ambil benda asing di hidung/ telinga : Rp. 25.000 - Mengangkat Atherom/Lipoma/ Clavus/Operasi kecil < 2 cm : Rp. 80.000 - Mengangkat Atherom/Lipoma/ Clavus/Operasi kecil 2-5 cm : Rp. 120.000 - Perawatan darurat luka bakar ringan : Rp. 50.000

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perawatan darurat luka bakar Sedang : Rp. 70.000</li> <li>- Perawatan darurat luka bakar berat : Rp. 90.000</li> <li>- Fiksasi patah tulang tertutup : Rp. 50.000</li> <li>- Fiksasi patah tulang terbuka : Rp. 75.000</li> <li>- Insisi abses : Rp. 40.000</li> <li>- Ekstraksi kuku (per kuku) : Rp. 40.000</li> <li>- Kateterisasi (reguler) : Rp. 50.000</li> <li>- Aff kateter : Rp. 15.000</li> <li>- Pemasangan NGT : Rp. 50.000</li> <li>- Persupositoria : Rp. 10.000</li> <li>- Tindik : Rp. 20.000</li> <li>- Nebulizer per kali pakai : Rp. 40.000</li> <li>- Pelayanan EKG : Rp. 50.000</li> <li>- Pemasangan oksigen : Rp. 10.000</li> <li>- Pemakaian Oksigen Per Jam : Rp. 15.000</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b> Gratis (sesuai peraturan yang berlaku)</p> <p><b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN</b> <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a></p>
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Kegawatdaruratan Medis</li> <li>- Pelayanan Rujukan</li> </ul>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan</li> <li>2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran</li> <li>3. Customer Person : 081331565741</li> <li>4. Email : puskesmasklakah@gmail.com</li> </ol>

## B. MANUFACTURING

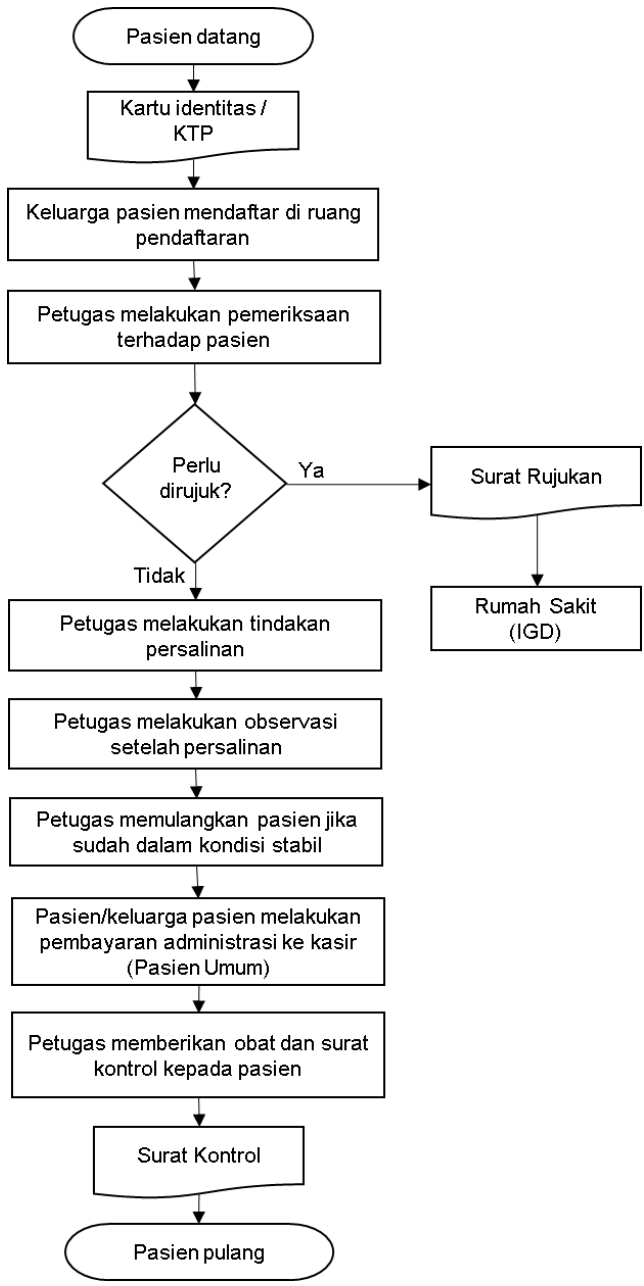
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang - Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>- Undang - Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>- Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> <li>- Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ul>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat tidur periksa</li> <li>- Alat kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>- Tabung Oksigen</li> <li>- Anafilaktik set</li> <li>- Mobil Ambulans</li> <li>- Formulir Rujukan Eksternal</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter</li> <li>- Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala Puskesmas</li> <li>- Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	<p>3 orang petugas terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 orang dokter</li> <li>- 2 orang perawat</li> </ul>
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali</li> <li>- Evaluasi kinerja setiap bulan</li> </ul>



## STANDAR PELAYANAN PERSALINAN

### A. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>- Buku KIA</li> </ul>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A([Pasien datang]) --&gt; B[Kartu identitas / KTP]     B --&gt; C[Keluarga pasien mendaftarkan di ruang pendaftaran]     C --&gt; D[Petugas melakukan pemeriksaan terhadap pasien]     D --&gt; E{Perlu dirujuk?}     E -- Ya --&gt; F[Surat Rujukan]     F --&gt; G[Rumah Sakit (IGD)]     E -- Tidak --&gt; H[Petugas melakukan tindakan persalinan]     H --&gt; I[Petugas melakukan observasi setelah persalinan]     I --&gt; J[Petugas memulangkan pasien jika sudah dalam kondisi stabil]     J --&gt; K[Pasien/keluarga pasien melakukan pembayaran administrasi ke kasir (Pasien Umum)]     K --&gt; L[Petugas memberikan obat dan surat kontrol kepada pasien]     L --&gt; M[Surat Kontrol]     M --&gt; N([Pasien pulang])                     </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang langsung ke ruang bersalin atau melalui UGD.</li> <li>2. Keluarga pasien mendaftarkan di ruang pendaftaran.</li> <li>3. Pasien dilakukan pemeriksaan oleh petugas.</li> <li>4. Pasien akan dilakukan tindakan persalinan atau dirujuk.</li> <li>5. Pasien dilakukan tindakan persalinan.</li> <li>6. Pasien diobservasi setelah persalinan.</li> <li>7. Pasien pulang jika sudah dalam kondisi stabil.</li> <li>8. Pasien/ keluarga pasien melakukan pembayaran administrasi ke kasir (Pasien Umum)</li> <li>9. Pasien diberi obat dan surat kontrol oleh petugas.</li> <li>10. Pasien pulang</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka waktu pelayanan	Kurang lebih 24 jam (sesuai indikasi medis)
4	Biaya/ Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persalinan Normal : Rp. 800.000</li> <li>- Persalinan Normal dengan dokter : Rp. 1.000.000</li> <li>- Persalinan Pathologi Pervaginam : Rp. 1.100.000</li> <li>- Tindakan pasca salin : Rp. 180.000</li> <li>- Persalinan dengan rawat 2 hari (PONED) : Rp. 1.250.000</li> <li>- Persalinan dengan rawat 3 hari (PONED) : Rp. 1.500.000</li> <li>- Curatage Digital : Rp. 500.000</li> <li>- Placenta manual : Rp. 175.000</li> <li>- Pelayanan pra rujukan pada komplikasi kebidanan dan neonatal : Rp. 180.000</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b> Gratis (sesuai peraturan yang berlaku)</p> <p><b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN</b> <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a></p>
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Persalinan</li> <li>- Pelayanan Rujukan</li> </ul>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan</li> <li>2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran</li> <li>3. Customer Person : 081331565741</li> <li>4. Email : puskesmasklakah@gmail.com</li> </ol>

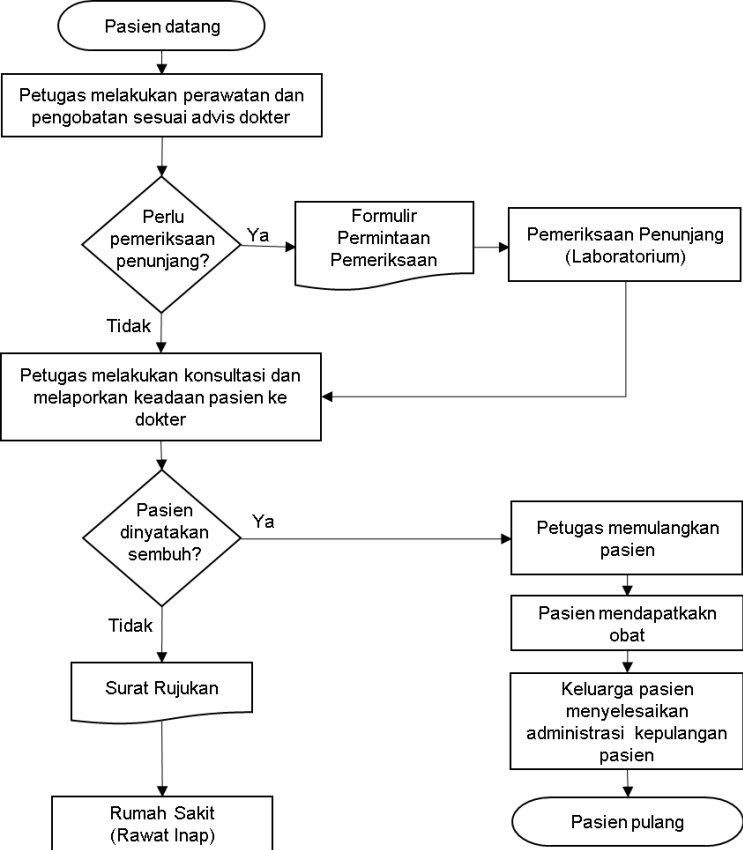
#### A. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang - Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>- Undang - Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>- Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Tindakan Kedokteran - Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat tidur pasien</li> <li>- Alat kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>- Tabung Oksigen</li> <li>- Anafilaktik set</li> <li>- Mobil Ambulans</li> <li>- Formulir Rujukan Eksternal</li> <li>- ATK</li> <li>- Komputer</li> <li>- Kamar mandi</li> <li>- Musholla</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter</li> <li>- Bidan dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala Puskesmas</li> <li>- Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	3 orang petugas terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 orang dokter</li> <li>- 2 orang bidan</li> </ul>
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali</li> <li>- Evaluasi kinerja setiap bulan</li> </ul>

## STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

### B. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD     A([Pasien datang]) --&gt; B[Petugas melakukan perawatan dan pengobatan sesuai advis dokter]     B --&gt; C{Perlu pemeriksaan penunjang?}     C -- Ya --&gt; D[Formulir Permintaan Pemeriksaan]     D --&gt; E[Pemeriksaan Penunjang (Laboratorium)]     C -- Tidak --&gt; F[Petugas melakukan konsultasi dan melaporkan keadaan pasien ke dokter]     E --&gt; F     F --&gt; G{Pasien dinyatakan sembuh?}     G -- Ya --&gt; H[Petugas memulangkan pasien]     H --&gt; I[Pasien mendapatkan obat]     I --&gt; J[Keluarga pasien menyelesaikan administrasi keputungan pasien]     J --&gt; K([Pasien pulang])     G -- Tidak --&gt; L[Surat Rujukan]     L --&gt; M[Rumah Sakit (Rawat Inap)]     </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang untuk rawat inap berdasarkan rujukan dari UGD, Ruang Pelayanan Pemeriksaan Umum, Ruang Pelayanan Kesehatan Ibu, Ruang Pelayanan Kesehatan Anak, Ruang Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut, Polindes/Pustu atau datang atas permintaan sendiri</li> <li>2. Pasien dilakukan perawatan dan pengobatan sesuai advis dokter.</li> <li>3. Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang laboratorium jika diperlukan.</li> <li>4. Pasien diobservasi secara berkala..</li> <li>5. Pasien pulang jika dinyatakan sembuh.</li> <li>6. Pasien mendapatkan obat.</li> <li>7. Keluarga pasien menyelesaikan administrasi keputungan pasien.</li> <li>8. Pasien pulang.</li> <li>9. Pasien dirujuk jika memerlukan pengobatan dan perawatan lebih lanjut.</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	6 Hari (sesuai kondisi Pasien)
4	Biaya/ Tarif	<b>Pasien Umum:</b> - Rawat Inap Puskesmas/ hari : Rp. 300.000 - Injeksi/ tindakan : Rp. 10.000 - Pasang Infus : Rp. 30.000

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p><b>Pasien JKN :</b> Gratis (sesuai peraturan yang berlaku)</p> <p><b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN</b> <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a></p>
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengobatan</li> <li>- Perawatan Rawat Inap</li> <li>- Pelayanan Rujukan</li> </ul>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan</li> <li>2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran</li> <li>3. Customer Person : 081331565741</li> <li>4. Email : puskesmasklakah@gmail.com</li> </ol>

## B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang - Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>- Undang - Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>- Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> <li>- Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ul>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat tidur pasien</li> <li>- Alat kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>- Tabung Oksigen</li> <li>- Anafilaktik set</li> <li>- Mobil Ambulans</li> <li>- Formulir Rujukan Eksternal</li> <li>- ATK</li> <li>- Komputer</li> <li>- Kamar mandi</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Musholla
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter</li> <li>- Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala Puskesmas</li> <li>- Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	3 orang petugas terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 orang dokter</li> <li>- 2 orang perawat</li> </ul>
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali</li> <li>- Evaluasi kinerja setiap bulan</li> </ul>

## STANDAR PELAYANAN Pemeriksaan Umum

### A. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     Start([Pasien datang]) --&gt; A[Pasien mengambil nomor antrian di loket pendaftaran]     A --&gt; B[Kartu identitas / KTP]     B --&gt; C[Pasien mendaftar ke loket pendaftaran]     C --&gt; D[Pasien menunggu di ruang tunggu depan ruang pemeriksaan umum]     D --&gt; E[Petugas memanggil pasien sesuai antrian]     E --&gt; F[Perawat melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien]     F --&gt; G[Dokter melakukan anamnesa kepada pasien]     G --&gt; H{Perlu pemeriksaan penunjang?}     H -- Ya --&gt; I[Formulir Permintaan Pemeriksaan]     I --&gt; J[Kasir (Pasien Umum)]     J --&gt; K[Pemeriksaan Penunjang (Laboratorium)]     H -- Tidak --&gt; L[Dokter memberikan diagnosa berdasarkan hasil anamnesa dan pemeriksaan penunjang]     K --&gt; L     L --&gt; M{Perlu perawatan lanjutan?}     M -- Ya --&gt; N[Surat Rujukan]     N --&gt; O[Rawat Inap Puskesmas]     N --&gt; P[Rumah Sakit (Rawat Jalan)]     M -- Tidak --&gt; Q[Dokter memberikan resep obat kepada pasien]     Q --&gt; R[Resep obat]     R --&gt; S[Pasien menuju Ruang Obat]     S --&gt; T([Pasien pulang])     </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mengambil nomor antrian di loket pendaftaran.</li> <li>2. Setelah dipanggil, pasien mendaftar ke loket pendaftaran dengan menunjukkan nomor antrian dan kartu identitas.</li> <li>3. Pasien menuju dan menunggu di ruang tunggu depan ruang pemeriksaan umum.</li> <li>4. Pasien dipanggil untuk menuju ruang pemeriksaan.</li> <li>5. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik oleh perawat.</li> <li>6. Pasien dilakukan anamnesa oleh dokter.</li> <li>7. Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang jika</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		diperlukan dengan membawa surat permintaan pemeriksaan laboratorium dari dokter. 8. Pasien diberi penjelasan hasil diagnosa dokter. 9. Pasien mendapat resep dari dokter. 10. Pasien mendapat surat rujukan jika diperlukan. 11. Pasien menuju Ruang Obat. 12. Pasien pulang.
3	Jangka waktu pelayanan	1-2 jam (sesuaiindikasimedis)
4	Biaya/ Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan kesehatan umum/ karcis harian : Rp. 25.000</li> <li>- Paket Pemeriksaan kesehatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mendaftar sekolah : Rp. 15.000</li> <li>b. Melamar kerja : Rp. 15.000</li> <li>c. Klaim asuransi : Rp. 20.000</li> <li>d. Perkawinan : Rp. 15.000</li> <li>e. Keperluan SIM : Rp. 15.000</li> <li>f. Visum et Repertum di Puskesmas : Rp. 50.000</li> <li>g. Visum et Repertum di TKP : Rp. 100.000</li> <li>h. Pemeriksaan kematian : Rp. 15.000</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b> Gratis (sesuai peraturan yang berlaku)</p> <p><b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN</b> <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a></p>
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Kesehatan Umum</li> <li>- Pemeriksaan KIR Kesehatan</li> <li>- Surat Rujukan</li> </ul>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan</li> <li>2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran</li> <li>3. Customer Person : 081331565741</li> <li>4. Email : puskesmasklakah@gmail.com</li> </ul>

## B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang - Undang No.29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>- Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan</li> <li>- Undang – Undang No. 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan RI No 1 HK.02.02/Menkes/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggara Praktek Perawat</li> </ul>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ul>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stetoskop</li> <li>- Tensi meter</li> <li>- Lampu senter</li> <li>- Reflek hamer</li> <li>- Diagnostic set for eye, ear, nose dan larynx</li> <li>- Thermometer</li> <li>- Alat ukur tinggi badan</li> <li>- Timbangan berat badan</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Formulir Permintaan Pemeriksaan Laboratorium</li> <li>- Kertas resep</li> <li>- Buku register</li> <li>- Perangkat komputer</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter umum</li> <li>- Perawat</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala Puskesmas</li> <li>- Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dua (2) orang petugas terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Dokter Umum</li> <li>- 1 Perawat</li> </ul>
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali</li> <li>- Evaluasi kinerja setiap bulan</li> </ul>

## STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

### A. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([Pasien datang]) --&gt; B[Pasien mengambil nomor antrian di loket pendaftaran]     B --&gt; C[Kartu identitas / KTP]     C --&gt; D[Pasien mendaftar ke loket pendaftaran]     D --&gt; E[Pasien menunggu di ruang tunggu depan ruang pelayanan gigi dan mulut]     E --&gt; F[Petugas memanggil pasien sesuai antrian]     F --&gt; G[Dokter melakukan anamnesa kepada pasien]     G --&gt; H[Dokter melakukan pemeriksaan gigi dan mulut kepada pasien]     H --&gt; I{Perlu pemeriksaan penunjang?}     I -- Ya --&gt; J[Formulir Permintaan Pemeriksaan]     J --&gt; K[Pemeriksaan Penunjang (Laboratorium)]     I -- Tidak --&gt; L[Dokter memberikan perawatan gigi dan mulut dibantu oleh perawat gigi]     K --&gt; L     L --&gt; M{Perlu perawatan lanjutan?}     M -- Ya --&gt; N[Surat Rujukan]     N --&gt; O[Kasir (Pasien Umum)]     O --&gt; P[Rumah Sakit (Rawat Jalan)]     M -- Tidak --&gt; Q[Dokter memberikan resep obat kepada pasien]     Q --&gt; R[Resep obat]     R --&gt; S[Kasir (Pasien Umum)]     S --&gt; T[Pasien menuju Ruang Obat]     T --&gt; U([Pasien pulang])     </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien mengambil nomor antrian di loket pendaftaran.</li> <li>Setelah dipanggil, pasien mendaftar ke loket pendaftaran dengan menunjukkan nomor antrian dan kartu identitas</li> <li>Pasien menuju dan menunggu di ruang tunggu depan</li> </ol>

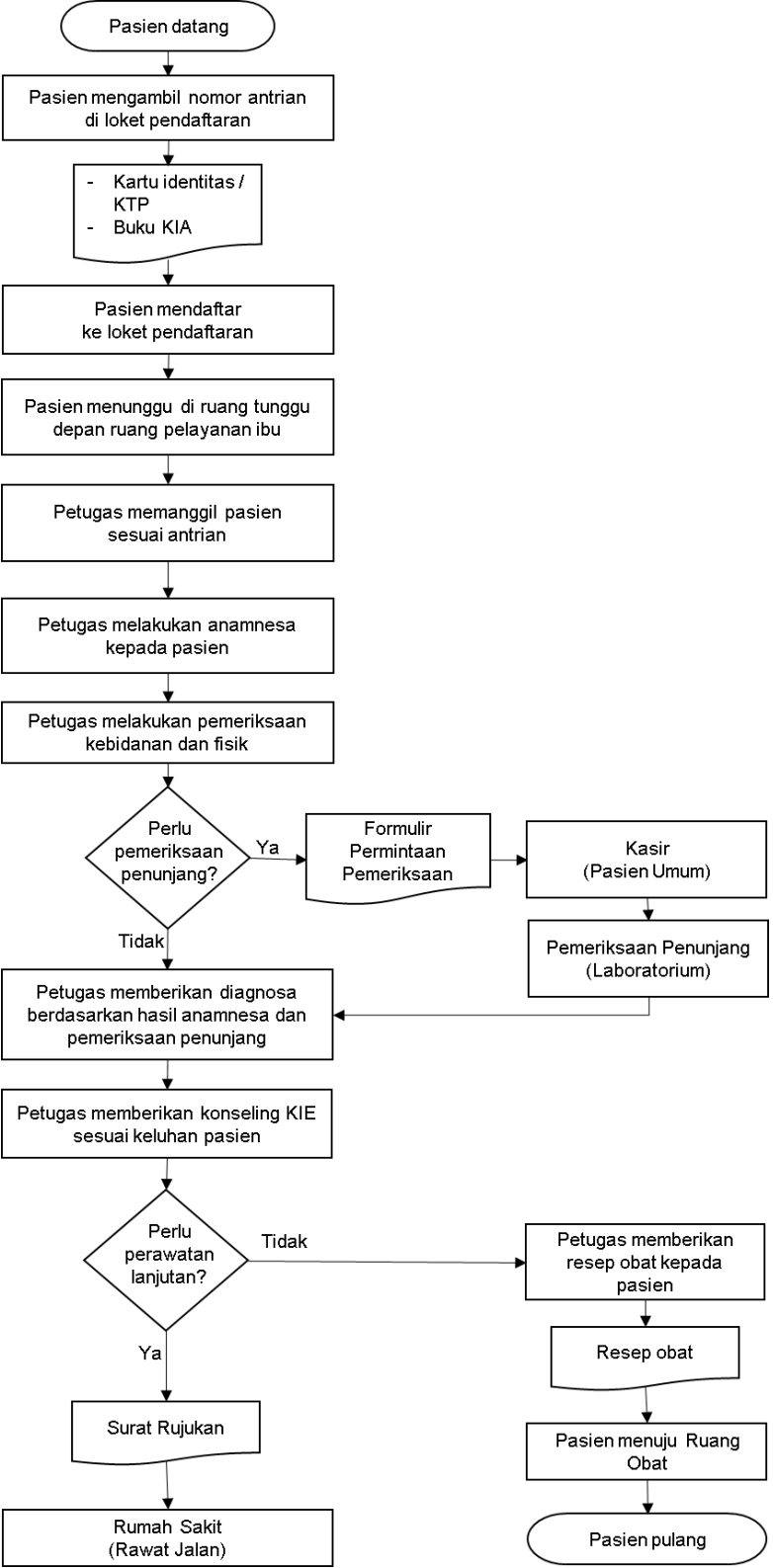
NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>ruang pelayanan gigi dan mulut.</p> <p>4. Pasien dipanggil untuk menuju ke ruang pemeriksaan.</p> <p>5. Pasien dilakukan anamnesa oleh dokter.</p> <p>6. Pasien dilakukan pemeriksaan gigi dan mulut oleh dokter.</p> <p>7. Pasien mendapatkan surat pengantar pemeriksaan laboratorium apabila diperlukan</p> <p>8. Pasien dilakukan tindakan perawatan gigi dan mulut oleh dokter gigi dan dibantu oleh perawat gigi.</p> <p>9. Pasien mendapatkan surat rujukan atau surat keterangan istirahat/ sakit apabila diperlukan.</p> <p>10. Pasien mendapatkan resep obat.</p> <p>11. Pasien melakukan pembayaran di kasir (pasien umum).</p> <p>12. Pasien menuju Ruang Obat</p> <p>13. Pasien pulang.</p>
3	Jangka waktu pelayanan	Kurang lebih 45 menit
4	Biaya/ Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tumpatan sementara : Rp. 30.000</li> <li>- Pencabutan Gigi permanen : Rp. 60.000</li> <li>- Pencabutan Gigi permanen dengan penyulit : Rp. 100.000</li> <li>- Pencabutan Gigi sulung : Rp. 30.000</li> <li>- Pembersihan karang gigi : Rp. 75.000</li> <li>- Tumpatan glass ionomer : Rp. 50.000</li> <li>- Tumpatan Gigi composit light curing : Rp. 75.000</li> <li>- Operasi Gigi (open methode) : Rp. 150.000</li> <li>- Perawatan syaraf gigi : Rp. 30.000</li> <li>- Perawatan pulp capping : Rp. 35.000</li> <li>- Incisi Abses Intra Oral : Rp. 50.000</li> <li>- Operculectomy : Rp. 150.000</li> <li>- Koreksi Oklusi : Rp. 40.000</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b> Gratis (sesuai peraturan yang berlaku)</p> <p><b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN</b> <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a></p>
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Kesehatan Gigi</li> <li>- Surat Keterangan Sakit dari dokter</li> <li>- Surat Rujukan</li> </ul>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan</li> <li>2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran</li> <li>3. Customer Person : 081331565741</li> <li>4. Email : puskesmasklakah@gmail.com</li> </ul>

**B. MANUFACTURING**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"><li>- Undang - Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li><li>- Undang - Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li><li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li><li>- Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</li><li>- Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru</li><li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li><li>- Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat</li></ul>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dental unit</li><li>- Set peralatan gigi</li><li>- Bahan habis pakai untuk pengobatan gigi dan mulut</li><li>- Peralatan untuk dekontaminasi</li><li>- Sterilisator</li><li>- Alat tulis kantor</li><li>- Buku register pasien</li><li>- Meubelair</li><li>- Perangkat komputer</li></ul>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokter Gigi</li><li>- Perawat Gigi</li></ul>
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala Puskesmas</li><li>- Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal</li></ul>
5	Jumlah Pelaksana	Dua (2) orang petugas terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 Dokter Gigi</li><li>- 1 Perawat Gigi</li></ul>
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali</li><li>- Evaluasi kinerja setiap bulan</li></ul>

## STANDAR PELAYANAN KB DAN KESEHATAN IBU

### A. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>- Buku KIA</li> </ul>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD     Start([Pasien datang]) --&gt; A[Pasien mengambil nomor antrian di loket pendaftaran]     A --&gt; B["- Kartu identitas / KTP - Buku KIA"]     B --&gt; C[Pasien mendaftar ke loket pendaftaran]     C --&gt; D[Pasien menunggu di ruang tunggu depan ruang pelayanan ibu]     D --&gt; E[Petugas memanggil pasien sesuai antrian]     E --&gt; F[Petugas melakukan anamnesa kepada pasien]     F --&gt; G[Petugas melakukan pemeriksaan kebidanan dan fisik]     G --&gt; H{Perlu pemeriksaan penunjang?}     H -- Ya --&gt; I[Formulir Permintaan Pemeriksaan]     I --&gt; J[Kasir (Pasien Umum)]     J --&gt; K[Pemeriksaan Penunjang (Laboratorium)]     K --&gt; L[Petugas memberikan diagnosa berdasarkan hasil anamnesa dan pemeriksaan penunjang]     H -- Tidak --&gt; L     L --&gt; M[Petugas memberikan konseling KIE sesuai keluhan pasien]     M --&gt; N{Perlu perawatan lanjutan?}     N -- Ya --&gt; O[Surat Rujukan]     O --&gt; P[Rumah Sakit (Rawat Jalan)]     N -- Tidak --&gt; Q[Petugas memberikan resep obat kepada pasien]     Q --&gt; R[Resep obat]     R --&gt; S[Pasien menuju Ruang Obat]     S --&gt; T([Pasien pulang])     </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mengambil nomor antrian di loket pendaftaran.</li> <li>2. Setelah dipanggil, pasien mendaftar ke loket pendaftaran dengan menunjukkan nomor antrian dan</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		kartu identitas. 3. Pasien menuju dan menunggu di ruang tunggu depan ruang pelayanan ibu. 4. Pasien dipanggil untuk menuju ruang pemeriksaan. 5. Pasien dilakukan anamnesa oleh dokter. 6. Pasien dilakukan pemeriksaan kebidanan dan fisik. 7. Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang jika diperlukan. 8. Pasien diberi penjelasan mengenai diagnosa penyakitnya. 9. Pasien diberi KIE sesuai keluhan pasien. 10. Pasien mendapatkan surat rujukan atau surat keterangan istirahat/ sakit apabila diperlukan. 11. Pasien mendapatkan resep obat. 12. Pasien menuju Ruang Obat. 13. Pasien pulang.
3	Jangka waktu pelayanan	Kurang lebih 40 menit
4	Biaya/ Tarif	<b>Pasien Umum:</b> - Pemeriksaan ibu hamil (ANC) : Rp. 60.000 - Pemeriksaan ANCT dengan dokter : Rp. 80.000 - Pemeriksaan ANCT dengan dokter dan USG : Rp. 140.000 - Buku KIA : Rp. 30.000 - Pemeriksaan Ibu Menyusui : Rp. 15.000 - Pemeriksaan Ibu Nifas : Rp. 25.000 - Pemeriksaan IVA : Rp. 25.000  - Suntik KB : Rp. 30.000 - Penanganan komplikasi KB : Rp. 125.000 - Pasang/cabut Implant : Rp. 105.000 - Pasang/cabut IUD : Rp. 105.000  <b>Pasien JKN :</b> Gratis (sesuai peraturan yang berlaku)  <b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN</b> <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a>
5	Produk Pelayanan	- Pelayanan Kesehatan Ibu - Surat Keterangan Sakit dari dokter - Surat Rujukan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui : 1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan 2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran 3. Customer Person : 081331565741 4. Email : puskesmasklakah@gmail.com

## B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang - Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran - Undang - Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019

NO	KOMPONEN	URAIAN
		tentang Pusat Kesehatan Masyarakat - Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama - Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	- Meja Gynekologi - Set pemeriksaan kehamilan - Meja periksa pasien - Alat kesehatan dan Bahan Medis Habis Pakai - Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	- Dokter Umum - Bidan (minimal D3 Kebidanan)
4	Pengawasan Internal	- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala Puskesmas - Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal
5	Jumlah Pelaksana	Tiga (3) orang terdiri dari : - 1 Dokter - 2 Bidan
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali - Evaluasi kinerja setiap bulan

## STANDAR PELAYANAN IMUNISASI DAN KESEHATAN ANAK

### A. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Identitas Anak / Kartu Keluarga</li> <li>- Buku KIA</li> </ul>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     Start([Pasien datang]) --&gt; Step1[Pasien mengambil nomor antrian di loket pendaftaran]     Step1 --&gt; Step2["- Kartu identitas anak / KK - Buku KIA"]     Step2 --&gt; Step3[Pasien mendaftar ke loket pendaftaran]     Step3 --&gt; Step4[Pasien menunggu di ruang tunggu depan ruang pelayanan kesehatan anak]     Step4 --&gt; Step5[Petugas memanggil pasien sesuai antrian]     Step5 --&gt; Step6[Petugas melakukan anamnesa kepada pasien]     Step6 --&gt; Step7[Petugas melakukan pemeriksaan fisik sesuai form MTBS]     Step7 --&gt; Decision{Perlu pemeriksaan penunjang?}     Decision -- Ya --&gt; Step8[Formulir Permintaan Pemeriksaan]     Step8 --&gt; Step9[Kasir (Pasien Umum)]     Step9 --&gt; Step10[Pemeriksaan Penunjang (Laboratorium)]     Step10 --&gt; Step11[Petugas menegakkan diagnosa dan melakukan klasifikasi MTBS/M]     Decision -- Tidak --&gt; Step11     Step11 --&gt; Step12[Petugas merencanakan tindak lanjut]     Step12 --&gt; Step13[Petugas melakukan KIE dan evaluasi]     Step13 --&gt; Step14[Petugas memberikan resep obat kepada pasien]     Step14 --&gt; Step15[Resep obat]     Step15 --&gt; Step16[Pasien menuju Ruang Obat]     Step16 --&gt; End([Pasien pulang])         </pre>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		Prosedur : 1. Pasien mengambil nomor antrian di loket pendaftaran. 2. Setelah dipanggil, pasien mendaftar ke loket pendaftaran dengan menunjukkan nomor antrian dan kartu identitas. 3. Pasien menuju dan menunggu di ruang tunggu depan ruang pelayanan kesehatan anak. 4. Pasien dipanggil dan menuju ruang pemeriksaan. 5. Pasien dilakukan anamnesa oleh petugas. 6. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik sesuai form MTBS. 7. Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang jika diperlukan. 8. Pasien diberi penjelasan diagnosa sesuai klasifikasi MTBS/M. 9. Pasien diberi resep obat dan direncanakan tindak lanjut. 10. Pasien diberi KIE dan evaluasi. 11. Pasien dilakukan rujukan internal bila diperlukan. 12. Pasien menuju ruang obat. 13. Pasien pulang.
3	Jangka waktu pelayanan	Kurang lebih 30 menit
4	Biaya/ Tarif	<b>Pasien Umum:</b> Pemeriksaan Kesehatan Umum : Rp. 25.000 Pemeriksaan Bayi : Rp. 20.000 Imunisasi : Gratis  <b>Pasien JKN :</b> Gratis (sesuai peraturan yang berlaku)  <b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN</b> <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a>
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Kesehatan Anak</li> <li>- Pelayanan Imunisasi</li> <li>- Kartu Vaksinasi COVID-19 (Vaksinasi COVID-19)</li> </ul>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui : 1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan 2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran 3. Customer Person : 081331565741 4. Email : puskesmasklakah@gmail.com

## B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang - Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>- Undang - Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>- Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak.</li> <li>- Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ul>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Timbangan Badan</li> <li>- Alat pengukur tinggi/ panjang badan</li> <li>- Alat pengukur lingkar kepala</li> <li>- Alat kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Formulir Rujukan Internal</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter</li> <li>- Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala Puskesmas</li> <li>- Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali</li> <li>- Evaluasi kinerja setiap bulan</li> </ul>

## STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

### A. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>- Formulir Permintaan Pemeriksaan Laboratorium</li> </ul>
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Pasiir datang di Ruang Laboratorium]) --&gt; B[Formulir Permintaan Pemeriksaan]     B --&gt; C[Pasiir menyerahkan lembar permintaan pemeriksaan kepada petugas laboratorium]     C --&gt; D[Pasiir menunggu di ruang tunggu laboratorium]     D --&gt; E[Petugas memanggil pasiir sesuai antrian]     E --&gt; F[Petugas melakukan identifikasi terhadap pasiir]     F --&gt; G[Petugas menjelaskan kepada pasiir terhadap tindakan yang akan dilakukan]     G --&gt; H[Petugas melakukan tindakan pengambilan sampel terhadap pasiir]     H --&gt; I[Pasiir menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu laboratorium]     I --&gt; J[Petugas memberikan hasil pemeriksaan laboratorium kepada pasiir]     J --&gt; K[Hasil Pemeriksaan Laboratorium]     K --&gt; L[Pasiir menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium kepada dokter /poli yang merujuk]     L --&gt; M([Pasiir pulang])                     </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasiir menyerahkan lembar permintaan pemeriksaan laboratorium dari ruang pemeriksaan umum, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, ruang pelayanan kesehatan ibu dan anak, dan ruang pelayanan KB kepada petugas laboratorium.</li> <li>2. Pasiir dipersilakan menunggu di ruang tunggu laboratorium.</li> <li>3. Pasiir dipanggil sesuai nomor antrian.</li> <li>4. Pasiir diidentifikasi berdasarkan nama, tanggal lahir, alamat, dan jenis pemeriksaan terhadap pasiir.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>5. Pasien diberi penjelasan tentang tindakan yang akan dilakukan terkait sampel yang akan diambil.</p> <p>6. Pasien dilakukan tindakan pengambilan sampel sesuai dengan jenis permintaan pemeriksaan laboratorium.</p> <p>7. Pasien dipersilakan untuk menunggu hasil pemeriksaan laboratorium di ruang tunggu.</p> <p>8. Pasien mendapatkan hasil pemeriksaan laboratorium untuk diserahkan kepada dokter/ poli yang merujuk.</p>
3	Jangka waktu pelayanan	Kurang lebih 60 menit (sesuai dengan jenis pemeriksaan)
4	Biaya/ Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b> Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p><b>Pasien JKN :</b> Gratis (sesuai peraturan yang berlaku)</p> <p><b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN</b> <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a></p>
5	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Laboratorium
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan</li> <li>2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran</li> <li>3. Customer Person : 081331565741</li> <li>4. Email : puskesmasklakah@gmail.com</li> </ol>

## B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang - Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>- Undang - Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>yang Baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan No. 1792 tahun 2010 tentang Pedoman Pemeriksaan Kimia Klinik.</li> <li>- Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ul>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat Kesehatan dan BMHP Pendukung</li> <li>- Hematology Analyzer</li> <li>- Centrifuge</li> <li>- Reagen Laboratorium</li> <li>- ATK</li> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	Analisis laboratorium dengan pendidikan minimal D3 Teknologi Laboratorium Medis
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala Puskesmas</li> <li>- Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	1 orang analisis laboratorium
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali</li> <li>- Evaluasi kinerja setiap bulan</li> </ul>

## STANDAR PELAYANAN OBAT/FARMASI

### A. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Pasien datang di Ruang Obat]) --&gt; B[Resep Obat]     B --&gt; C[Pasien menyerahkan resep obat kepada petugas di loket penerimaan resep]     C --&gt; D[Pasien menunggu panggilan dari petugas ruang obat]     D --&gt; E[Petugas memeriksa keaslian dan kelengkapan resep]     E --&gt; F[Petugas menyiapkan obat dan memberi etiket aturan pakai obat]     F --&gt; G[Petugas memanggil pasien sesuai antrian obat yang sudah selesai disiapkan]     G --&gt; H[Petugas memberikan obat kepada pasien dengan memastikan identitas dan alamat pasien sudah benar]     H --&gt; I[Petugas memberikan informasi penggunaan obat kepada pasien]     I --&gt; J([Pasien pulang])                     </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep kepada petugas di loket penerimaan resep.</li> <li>2. Pasien menunggu panggilan dari petugas ruang obat di ruang tunggu.</li> <li>3. Pasien dipanggil sesuai nomor antrian.</li> <li>4. Pasien mendapatkan obat.</li> <li>5. Pasien diberi penjelasan penggunaan obat kepada pasien.</li> <li>6. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obat Jadi : 10 menit</li> <li>- Obat Racikan : 15 menit</li> </ul>
4	Biaya/ Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b> Sudah termasuk dengan pemeriksaan umum</p> <p><b>Pasien JKN :</b> Gratis (sesuai peraturan yang berlaku)</p> <p><b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU</b></p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Kefarmasian
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui : 1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan 2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran 3. Customer Person : 081331565741 4. Email : puskesmasklakah@gmail.com

## B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang - Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>- Undang - Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Kefarmasian Puskesmas</li> <li>- Undang - Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2015 tentang Peredaran, Penyimpanan, Pemusnahan dan Pelaporan Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Apotek</li> <li>- Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ul>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obat-obatan</li> <li>- Bahan Medis Habis Pakai</li> <li>- Klip obat</li> <li>- Kulkas obat</li> <li>- Mortar gerusan obat</li> <li>- Alat pengemas obat puyer</li> <li>- Kertas label obat</li> <li>- Lemari obat</li> <li>- Lemari obat psikotropika</li> <li>- ATK</li> <li>- Komputer</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoteker</li> <li>- D3 Farmasi</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala Puskesmas</li> <li>- Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	2 orang petugas terdiri dari :

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 orang apoteker</li> <li>- 1 orang asisten apoteker</li> </ul>
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali</li> <li>- Evaluasi kinerja setiap bulan</li> </ul>



## STANDAR PELAYANAN GIZI

### A. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Pasi�n datang (rujukan internal/polindes)]) --&gt; B[Pasi�n menunggu di ruang tunggu]     B --&gt; C[Petugas memanggil pasi�n sesuai nomor antrian]     C --&gt; D[Petugas mengukur BB, TB/PB, LILA terhadap pasi�n]     D --&gt; E[Petugas melakukan wawancara terhadap pasi�n]     E --&gt; F[Petugas memberikan informasi mengenai status gizi pasi�n]     F --&gt; G[Petugas memberikan informasi mengenai kebutuhan kalori pasi�n]     G --&gt; H[Petugas menentukan diet pasi�n]     H --&gt; I[Pasi�n melakukakn konseling gizi dengan menggunakan media leaflet atau food model]     I --&gt; J([Pasi�n pulang])                     </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasi�n menuju ruang pemeriksaan sesuai rujukan internal dari ruang pemeriksaan atau rujukan dari polindes.</li> <li>2. Pasi�n menunggu di ruang tunggu.</li> <li>3. Pasi�n dipanggil sesuai nomor antrian.</li> <li>4. Pasi�n diukur BB, TB/PB, LILA oleh petugas.</li> <li>5. Pasi�n dilakukan wawancara terkait frekuensi dan porsi konsumsi makanan sehari-hari serta kemungkinan adanya alergi terhadap makanan tertentu.</li> <li>6. Pasi�n diberikan informasi mengenai status gizi pasi�n.</li> <li>7. Pasi�n diberikan informasi mengenai kebutuhan kalori pasi�n.</li> <li>8. Pasi�n diberi diet oleh petugas.</li> <li>9. Pasi�n diberi konseling gizi dengan menggunakan media leaflet dan food model.</li> <li>10. Pasi�n pulang.</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	Kurang lebih 25 menit

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b> Konsultasi pojok gizi : Rp. 10.000</p> <p><b>Pasien JKN :</b> Gratis (sesuai peraturan yang berlaku)</p> <p><b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN</b> <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a></p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Konseling Gizi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan</li> <li>2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran</li> <li>3. Customer Person : 081331565741</li> <li>4. Email : <a href="mailto:puskesmasklakah@gmail.com">puskesmasklakah@gmail.com</a></li> </ol>

## B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang - Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>- Undang - Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>- Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang 26 Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>- Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1995/MENKES/RI/XII/2010 Tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak</li> <li>- Peraturan Pemerintah RI No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif</li> <li>- Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ul>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja konsultasi</li> <li>- Kursi</li> <li>- Food Model</li> <li>- Media informasi gizi</li> <li>- Komputer</li> <li>- ATK</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	Ahli Gizi dengan pendidikan minimal D3 Gizi
4	Pengawasan Internal	- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Puskesmas - Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal
5	Jumlah Pelaksana	1 orang ahli gizi
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali - Evaluasi kinerja setiap bulan

**STANDAR PELAYANAN  
PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR  
(TUBERKULOSIS)**

**A. SERVICE DELIVERY**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Pasien datang (rujukan internal/polindes)]) --&gt; B{Pasien Baru?}     B -- Ya --&gt; C[Petugas melakukan skrining kepada pasien]     C --&gt; D[Petugas melakukan pemeriksaan terhadap pasien]     D --&gt; E[Petugas memberikan 2 buah pot sputum kepada pasien untuk berdahak di bilik dahak]     E --&gt; F[Pasien menyerahkan pot sputum yang berisi dahak ke petugas laboratorium]     F --&gt; G[Petugas memberikan informasi terhadap pasien terkait hasil pemeriksaan dahak akan diberitahukan melalui telepon, Whatsapp atau kader setempat]     G --&gt; H([Pasien pulang])     B -- Tidak --&gt; I[Petugas melakukan skrining kepada pasien]     I --&gt; J[Petugas melakukan pemeriksaan terhadap pasien]     J --&gt; K[Petugas memberikan obat yang sudah disiapkan kepada pasien]     K --&gt; L([Pasien pulang])                     </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <p><b>Pasien Baru :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas menerima pasien rujukan internal dari ruang pemeriksaan atau rujukan dari polindes.</li> <li>Pasien menunggu di ruang tunggu.</li> <li>Pasien dipanggil sesuai nomor antrian untuk menuju ruang pemeriksaan.</li> <li>Pasien dilakukan skrining oleh petugas.</li> <li>Pasien dilakukan pemeriksaan oleh petugas.</li> <li>Pasien mendapatkan 2 buah pot sputum untuk berdahak di bilik dahak.</li> <li>Pasien menyerahkan pot sputum yang berisi dahak ke petugas laboratorium.</li> <li>Pasien diberikan informasi terkait hasil pemeriksaan dahak akan diberitahukan melalui telepon, Whatsapp atau kader setempat.</li> <li>Pasien pulang.</li> <li>Apabila dari hasil pemeriksaan, pasien dinyatakan positif TBC, maka pasien akan mendapatkan pengobatan TBC sesuai standar</li> </ol> <p><b>Pasien Lama :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien datang ke puskesmas sesuai waktu janji dengan petugas.</li> <li>Pasien menunggu di ruang tunggu.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Pasien dipanggil sesuai nomor antrian untuk menuju ruang pemeriksaan. 4. Pasien dilakukan skrining oleh petugas. 5. Pasien dilakukan pemeriksaan oleh petugas. 6. Pasien mendapatkan obat yang sudah disiapkan oleh petugas. 7. Pasien pulang.
3	Jangka waktu pelayanan	Kurang lebih 30 menit
4	Biaya/Tarif	Gratis  <b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN</b> <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a>
5	Produk Pelayanan	- Obat TBC - Hasil Pemeriksaan TBC
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui : 1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan 2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran 3. Customer Person : 081331565741 4. Email : puskesmasklakah@gmail.com

## B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang - Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>- Undang - Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>- Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis</li> <li>- Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ul>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Timbangan Badan</li> <li>- Alat Kesehatan dan BMHP pendukung</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kertas resep</li> <li>- Formulir TB</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter</li> <li>- Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan dan sudah pernah mengikuti pelatihan TB DOTS</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala Puskesmas</li> <li>- Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	<p>2 orang petugas terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 orang dokter</li> <li>- 1 orang perawat</li> </ul>
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali</li> <li>- Evaluasi kinerja setiap bulan</li> </ul>

## STANDAR PELAYANAN KLINIK SANITASI

### A. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Pasien datang (rujukan internal/polindes)]) --&gt; B[Pasien menunggu di ruang tunggu]     B --&gt; C[Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian]     C --&gt; D[Petugas melakukan wawancara terhadap pasien terkait penyakit yang diderita]     D --&gt; E[Petugas memberikan informasi dugaan penyebab penyakit kepada pasien]     E --&gt; F[Petugas memberikan saran dan konseling kepada pasien]     F --&gt; G[Pasien menandatangani formulir wawancara]     G --&gt; H[Pasien membuat kesepakatan dengan petugas jadwal pertemuan selanjutnya (bila diperlukan)]     H --&gt; I([Pasien pulang])                     </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menuju ruang pemeriksaan sesuai rujukan internal dari ruang pelayanan atau rujukan dari polindes.</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu.</li> <li>3. Pasien dipanggil sesuai nomor antrian.</li> <li>4. Pasien dilakukan wawancara terkait penyakit atau masalah kesehatan lingkungan sesuai dengan formulir wawancara masing-masing penyakit.</li> <li>5. Pasien diberikan informasi dugaan penyebab penyakit dari hasil wawancara.</li> <li>6. Pasien diberi konseling yang mengarah ke perilaku.</li> <li>7. Pasien menandatangani formulir wawancara.</li> <li>8. Pasien membuat kesepakatan dengan petugas jadwal pertemuan selanjutnya (bila diperlukan).</li> <li>9. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	Kurang lebih 15 menit
4	Biaya/ Tarif	Gratis  <b>PUSKESMAS KLAKAH TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI</b>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		NOMOR PENGADUAN 081331565741 (Sutiyowati) DAN WEB PENGADUAN <a href="http://bit.ly/skm_pkmklakah">http://bit.ly/skm_pkmklakah</a>
5	Produk Pelayanan	Konseling Sanitasi penyakit berbasis Lingkungan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui : 1. Petugas : Tim Penanganan Pengaduan 2. Kotak Saran : Tersedia di loket pendaftaran 3. Customer Person : 081331565741 4. Email : puskesmasklakah@gmail.com

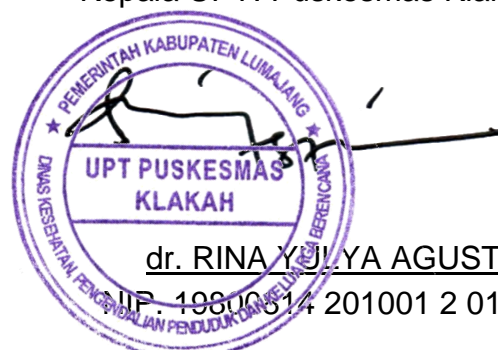
## B. MANUFACTURNG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Undang - Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat - Keputusan Menteri Kesehatan No 1428/MENKES/SK/12/2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan Puskesmas - Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perihal Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	- Meja Konsultasi - Kursi - ATK - Komputer - Printer
3	Kompetensi Pelaksana	Sanitarian dengan pendidikan minimal D3 Kesehatan Lingkungan
4	Pengawasan Internal	- Dilakukan secara rutin 1 bulan sekali oleh Kepala Puskesmas - Audit internal 1 tahun 2 kali oleh Tim Audit Internal
5	Jumlah Pelaksana	1 orang sanitarian
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala satu tahun dua kali - Evaluasi kinerja setiap bulan

Ditetapkan di : Klakah

Pada tanggal : 4 Juni 2024

Kepala UPT. Puskesmas Klakah



dr. RINA YULYA AGUSTIN

NIP. 198006314 201001 2 016