



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS BUNGI**

Jln. Poros Pinrang - Polman Km 33 Telp. (0421) 3911355 E.mail : Puskesmasbungii001@gmail.com Kode Pos 91253

KEPUTUSAN

**KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGI
NOMOR : 445 / 006 / BNG / SK / I / 2024**

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS BUNGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGI,

- Menimbang : a bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan bernar, serta guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar pelayanan;
- b bahwa untuk memberikan pedoman dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan UPT Puskesmas Bungi;
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah;
- d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
- e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar pelayanan;
- g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktek mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
- h. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 12 tahun 2011 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pinrang;

MEMUTUSKAN:


- Menetapkan
- PERTAMA** Standar Pelayanan Puskesmas Bungi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KEDUA** Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib

KETIGA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bung

pada tanggal 03 Januari 2024

Kepala UPT Puskesmas Bung
Duampanua

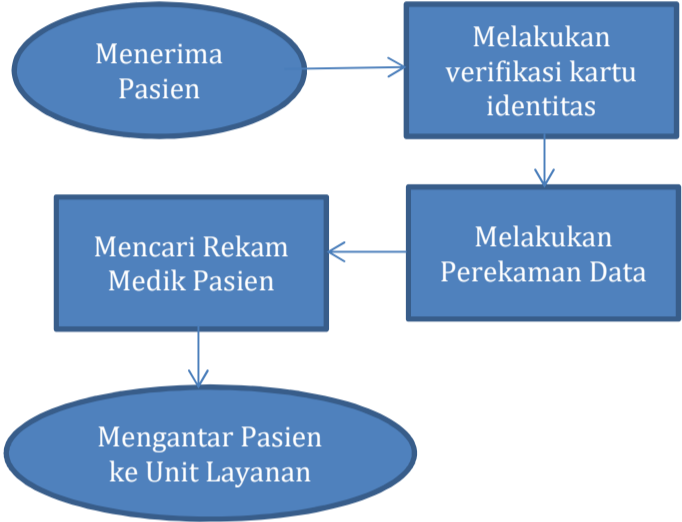


dr. Ni Nwom Sidiati, M.Kes
NIP. 19690224 200212 2 005

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BUNGI
NOMOR : 445 / 006 /BNG/SK/I/2024
TANGGAL :03 JANUARI 2024

STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS BUNGI

1. Jenis Pelayanan : Pelayanan Loker Pendaftaran

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Pasien menunjukkan KK, KTP dan atau Kartu Peserta JKN/KIS 2) Pasien Menunjukkan Kartu Berobat jalan
2.	Prosedur	1) Petugas Menerima Pasien 2) Petugas melakukan verifikasi dan validasi kartu Identitas 3) Petugas melakukan perekaman Data dalam Data Base Pasien 4) Petugas mencari Rekam Medik Pasien 5) Petugas Mengantar Pasien ke unit tempat Pelayanan
		 <pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Melakukan verifikasi kartu identitas] B --> C[Melakukan Perekaman Data] C --> D[Mencari Rekam Medik Pasien] D --> E([Mengantar Pasien ke Unit Layanan]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08.00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Rekam Medik Pasien
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 1) Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 4)

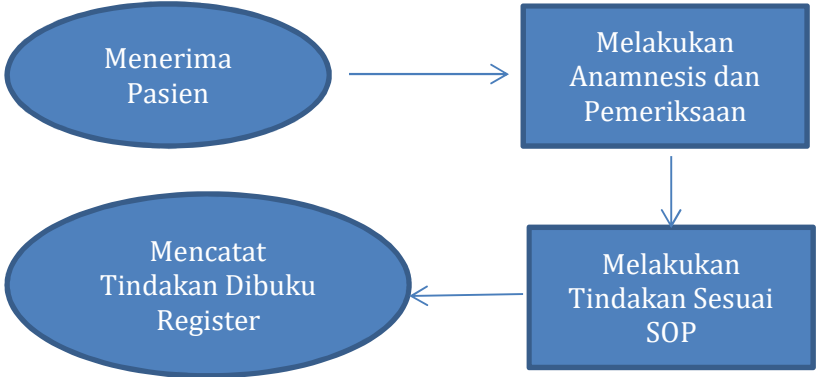
		<ul style="list-style-type: none"> 5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien 6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ruang Pelayanan 2) Kursi Tunggu Pasien 3) Formulir-formulir 4) Komputer 5) Printer 6) Mesin Antri
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Mampu berkomunikasi dengan baik 3) Mampu berkoordinasi dengan efisien 4) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim 5) Mampu mengoperasikan Komputer
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11	Jumlah Pelaksana	1) 7 Orang Petugas
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan Dan keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Data Pasien dijamin kerahasiannya 2) Petugas yang berkompeten 3) Peralatan Memenuhi Standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Lokmin Bulanan Puskesmas 2) Survey Kepuasan dan IKM yang berkelanjutan minimal setiap 6 (enam) bulan sekali

2. Jenis Pelayanan : Pelayanan Poli Umum

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku/ Kartu berobat jalan dari Loket Pendaftaran
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas Menerima Pasien 2) Petugas melakukan anamnese 3) Petugas melakukan Pengukuran TTV 4) Petugas mencatat hasil pemeriksaan 5) Petugas menyerahkan Rekam Medik untuk diperiksa Dokter 6) Dokter merumuskan Diagnosis dan menuliskan Resep 7) Petugas melakukan pencatatan dalam Buku Kunjungan
		<pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Melakukan Anamnese] B --> C[Melakukan Pengukuran TTV] C --> D[Mencatat hasil Pemeriksaan] D --> E[Pemeriksaan Dokter] E --> F[Merumuskan Diagnosis dan Menulis Resep] F --> G([Melakukan Pencatatan]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08.00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling Kesehatan Umum 2. Pengobatan dasar Penyakit Umum 3. Surat keterangan Berbadan Sehat 4. Surat Keterangan Sakit 5. Surat Keterangan Buta Warna 6. Rujukan Umum
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	<p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;

		<ul style="list-style-type: none"> 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien 6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ruang Pelayanan 2) Stetoskop 3) Tensimeter 4) Head Lamp 5) Thermometer 6) Kartu Resep 7) Buku Register Pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Mampu berkomunikasi dengan baik 3) Mampu berkoordinasi dengan efisien 4) Mampu melakukan pemeriksaan 5) Mampu mengoperasikan Komputer
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11	Jumlah Pelaksana	1) 3 Orang Petugas
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan Dan keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Data Pasien dijamin kerahasiannya 2) Petugas yang berkompeten 3) Peralatan Memenuhi Standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Lokmin Bulanan Puskesmas 2) Survey Kepuasan dan IKM yang berkelanjutan minimal setiap 6 (enam) bulan sekali

3. Jenis Pelayanan : Pelayanan Unit Gawat Darurat (UGD)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku/ Kartu Berobat dari Loker Pendaftaran
2.	Prosedur	1) Petugas menerima Pasien 2) Petugas melakukan Anamnesis dan Pemeriksaan 3) Petugas melakukan tindakan berdasarkan SOP sesuai hasil pemeriksaan 4) Petugas mencatat tindakan di Buku register Pasien UGD
		 <pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Melakukan Anamnesis dan Pemeriksaan] B --> C[Melakukan Tindakan Sesuai SOP] C --> D([Mencatat Tindakan Dibuku Register]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	24 Jam setiap hari
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	1. Tindakan Medis Bedah Minor (Cabut kuku/Cross insisi/Jahit luka/insisi abces) 2. Penanganan kegawatdaruratan (Shock Anafilaktik) 3. Pelayanan Ambulans 24 Jam
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063); 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien 6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Ruang Pelayanan 2) Tempat Tidur Pasien 3) Head lamp 4) Alat Hecting 5) Tensimeter 6) Stetoskop 7) Trolley 8) Sterilisator 9) Meja dan Kursi 10) Lemari penyimpanan alat

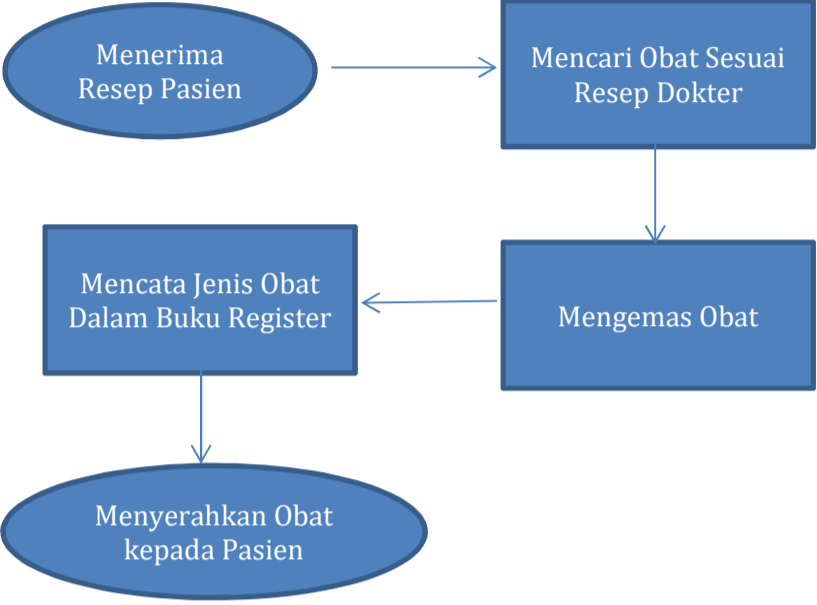
		<ul style="list-style-type: none"> 11) Toilet Umum 12) Kursi Roda 13) Buku Register Pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan Tindakan Keperawatan 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang Shift/ Jaga
12.	Jaminan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Data Pasien dijamin kerahasiannya 2) Petugas yang berkompeten 3) Peralatan Memenuhi Standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> 1) Lokmin Bulanan Puskesmas 2) Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal setiap 6 (enam) bulan sekali

4. Jenis Pelayanan : Pelayanan Laboratorium

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Rekam Medis Pasien
2.	Prosedur	1) Petugas menerima Pasien 2) Petugas melakukan verifikasi Data Pasien 3) Petugas melakukan pengambilan Sampel 4) Petugas melakukan pemeriksaan Sampel 5) Petugas mencatat hasil Pemeriksaan 6) Petugas menyerahkan hasil Pemeriksaan
		<pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Melakukan Verifikasi Data Pasien] B --> C[Melakukan Pengambilan Sampel] C --> D[Melakukan Pemeriksaan Sampel] D --> E[Mencatat Hasil Pemeriksaan] E --> F([Menyerahkan Hasil Pemeriksaan]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	24 Jam
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	1. Blanko Hasil Pemeriksaan Laboratorium 2. Pemeriksaan Urinalisis (Makroskopis, PH, Berat jenis, glukosa, protein, urobilinogen, bilirubin, darah samar, benda keton, nitrit, leukosit, sedimen) 3. Pemeriksaan Hematologi (Hemoglobin, nilai hematokrit, hitung leukosit, hitung eritrosit, hitung jenis leukosit, hitung trombosit, pemeriksaan sediaan apus darah, malaria, golongan darah ABO, Rh. 4. Pemeriksaan Kimia Klinik (Glukosa puasa, Glukosa Ad Random/Acak, Asam Urat, Kolesterol, SGOT, SGPT) 5. Pemeriksaan Serologi (Widal Test) 6. Pemeriksaan Imunologi (Tes kehamilan, tes HIV) 7. Pemeriksaan Mikrobiologi (Pemeriksaan BTA) 8. Pemeriksaan Mikrobiologi (Pemeriksaan BTA)
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi

7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);
		3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;
		4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
		5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang Pelayanan 2) Meja 3) Kursi 4) Lemari 5) Reagensia 6) Alat Pemeriksan 7) Buku Register
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan Pemeriksaan Laboratorium 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang Petugas
12.	Jaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Data Pasien dijamin kerahasiannya 2) Petugas yang berkompeten 3) Peralatan Memenuhi Standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1) Lokmin Bulanan Puskesmas 2) Survey Kepuasan dan IKM yang berkelanjutan minimal setiap 6 (enam) bulan sekali

5. Jenis Pelayanan : Pelayanan kamar Obat

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku/ Kartu Berobat dari Loker Pendaftaran
2.	Prosedur	<p>1) Petugas menerima Resep Pasien 2) Petugas mencari Obat berdasarkan resep Dokter 3) Petugas Mengemas Obat 4) Petugas Mencatat Jenis Obat dalam Buku Register 5) Petugas menyerahkan Obat kepada Pasien</p>  <pre> graph TD A([Menerima Resep Pasien]) --> B[Mencari Obat Sesuai Resep Dokter] B --> C[Mengemas Obat] C --> D[Mencata Jenis Obat Dalam Buku Register] D --> E([Menyerahkan Obat kepada Pasien]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	Pemberian Obat sesuai Resep/Kefarmasian
6.	Pengelolaan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	<p>1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);</p> <p>3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;</p> <p>4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</p> <p>5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien</p>

		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Meja 2) Kursi 3) Lemari Obat 4) Lemari Es 5) Kartu Resep 6) Sak Obat 7) Buku register Obat 8) Laptop
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu membaca Resep 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1) Data Pasien dijamin kerahasiaannya 2) Petugas yang berkompeten
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas Survey Kepuasan dan IKM yang berkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali

6. Jenis Pelayanan : Pelayanan Ruang Rawat Inap

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) KTP, Kartu BPJS/KIS 2) Buku Rekam Medis
2.	Prosedur	1) Petugas menerima Pasien 2) Petugas menyiapkan tempat tidur 3) Petugas memindahkan pasien ke tempat tidur 4) Petugas mengatur tetesan cairan 5) Petugas melakukan tindakan keperawatan berdasarkan advis dokter 6) Petugas mencatat dalam Buku Register Rawat Inap
		<pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Menyiapkan tempat tidur] B --> C[Memindahkan pasien ke tempat tidur] C --> D[Mengatur tetesan cairan] D --> E[Memberikan Tindakan sesuai advis dokter] E --> F([Mencatat dalam Buku Register]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	24 Jam
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	1. Pelayanan Asuhan Keperawatan Standar 2. Visite Dokter Umum/Gigi 3. Administrasi Rawat Inap
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063); 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien

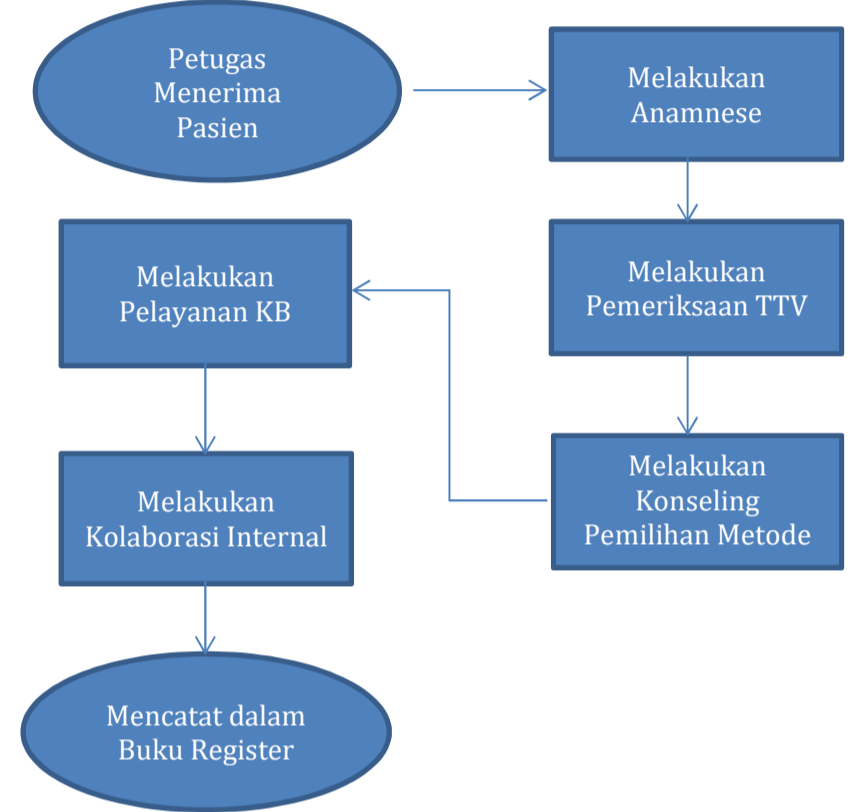
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Tempat Tidur Pasien 2) Meja/Kursi 3) Lemari 4) Tensi meter 5) Stetoskop 6) Tiang Infus 7) Infus Set 8) ATK 9) Cairan Infus 10) Obat Injeksi 11) Thermometer 12) Pengukur BB/TB 13) Timer
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan tindakan Keperawatan 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	8 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kerahasiaan Data Pasien terjaga 1) 2) Petugas yang Kompeten 3) Peralatan yang sesuai standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali

7. Jenis Pelayanan : Pelayanan Ruang KIA

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Rekam Medik Pasien
2.	Prosedur	<p>1) Petugas Menerima Pasien 2) Petugas melakukan Anamnesis 3) Petugas melakukan Pemeriksaan TTV 4) Pemriksaan Leopold I – IV 5) Petugas Melakukan Konseling 6) Petugas melakukan kolaborasi pada kasus tindakan khusus 7) Petugas Mencatat dalam Buku Register Kunjungan</p> <pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Melakukan Anamnese] B --> C[Melakukan Pemeriksaan TTV] C --> D[Pemeriksaan Leopold I-IV] D --> E[Melakukan Konseling] E --> F[Melakukan Kolaborasi Pada Tindakan Khusus] F --> G([Mencatat Dalam Buku Register]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	1. Konsultasi Kesehatan Ibu 2. Pemeriksaan ANC 3. Pemeriksaan USG
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Upelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

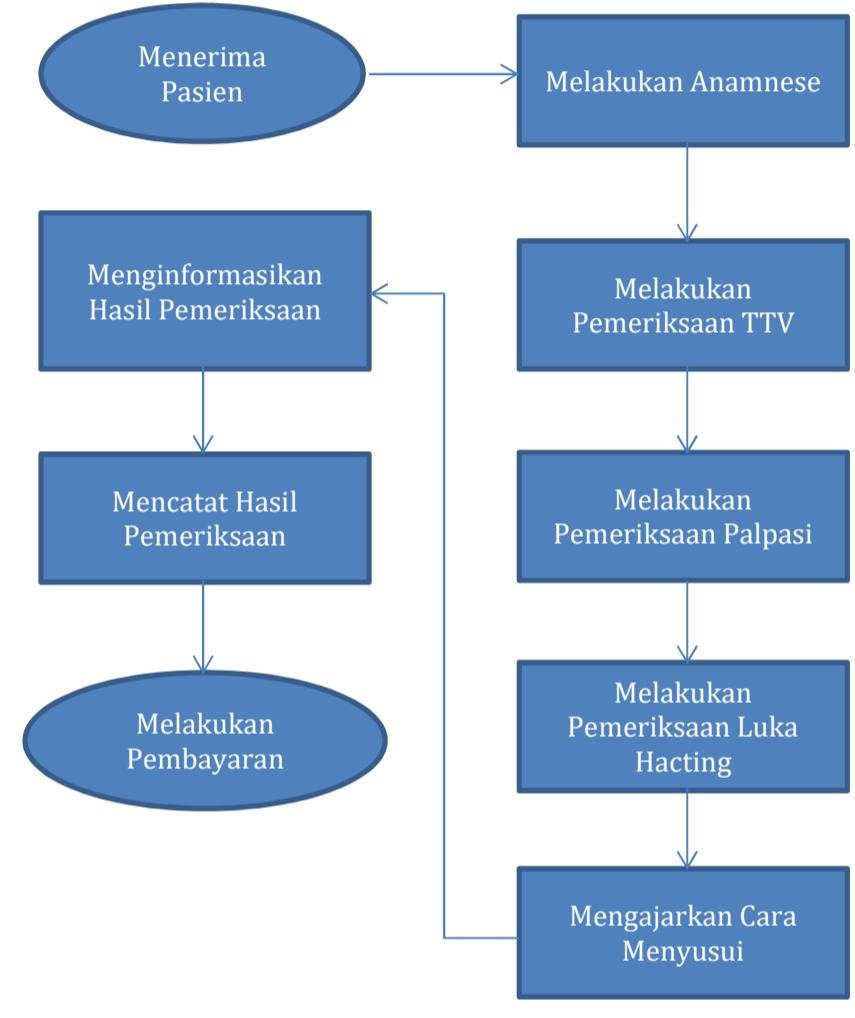
		2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);
		3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;
		4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
		5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
		7) Permenkes Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil Persalinan dan masa sesudah melahirkan, penyelenggaraan pelayanan Kontrasepsi serta pelayanan kesehatan seksual
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Ruang pelayanan 2) Meja 3) Kursi 4) Tempat Tidur Pasien 5) Timbangan 6) Tensimeter 7) Stetoskop 8) Pengukur Tinggi Badan/ Microtoise 9) Meteran 10) Doppler 11) USG
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan Pemeriksaan Kebidanan 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	7 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Data Pasien terjamin kerahasiaan 1) 2) Petugas yang Kompeten 3) Peralatan yang memadai
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali

8. Jenis Pelayanan : Pelayanan Ruang KB

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Rekam Medik Pasien 2) Buku KB
2.	Prosedur	1) Petugas Menerima Pasien 2) Petugas melakukan Anamnesis 3) Petugas melakukan Pemeriksaan TTV 4) Petugas Melakukan Konseling/ Pemilihan Metode Alkon 5) Petugas Melakukan Pelayanan KB 6) Petugas melakukan Tindakan kolaborasi Internal pada kasus tindakan khusus 7) Petugas Mencatat dalam Buku Register Kunjungan
		 <pre> graph TD A([Petugas Menerima Pasien]) --> B[Melakukan Anamnese] B --> C[Melakukan Pemeriksaan TTV] C --> D[Melakukan Konseling Pemilihan Metode] D --> E[Melakukan Pelayanan KB] E --> F[Melakukan Kolaborasi Internal] F --> G([Mencatat dalam Buku Register]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	Pemberian dan pemasangan KB (kondom, suntik, pil, IUD, implan)
6.	Pengelolaan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);

		3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;
		4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
		5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
		7) Permenkes Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil Persalinan dan masa sesudah melahirkan, penyelenggaraan pelayanan Kontrasepsi serta pelayanan kesehatan seksual
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Ruang pelayanan 2) IUD Kit 3) Meja Gynokologi 4) Kursi 5) Tempat Tidur Pasien 6) Timbangan 7) Tensimeter 8) Stetoskop 9) Pengukur Tinggi Badan/ Microtoise 10) Implant KIT 11) Lemari Alkon 12) Lampu Sorot
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan Pemeriksaan Kebidanan 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Data Pasien terjamin kerahasiaan 1) 2) Petugas yang Kompeten 3) Peralatan yang memadai
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali

9. Jenis Pelayanan : Pelayanan Kamar Nifas

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Rekam Medik Pasien Buku KIA
2.	Prosedur	1) Petugas menerima pasien 2) Petugas melakukan anamnese 3) Petugas melakukan pemeriksaan TTV 4) Pasien dianjurkan berbaring untuk dilakukan pemeriksaan palpasi untuk menilai fundus uteri memastikan kontraksi uterus baik 5) Petugas melakukan pemeriksaan payudara untuk memastikan pengeluaran ASI 6) Petugas melakukan pemeriksaan luka Heacting dan memantau pengeluaran darah 7) Petugas mengajarkan cara menyusui yang benar 8) Petugas menginformasikan hasil pemeriksaan serta memberikan edukasi pada ibu mengenai gizi selama masa nifas,tanda bahaya,jadwal kontrol 9) Petugas mencatat hasil pemeriksaan 10) Klien ke apotik lalu ke kasir untuk melakukan pembayaran
		 <pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Melakukan Anamnese] B --> C[Melakukan Pemeriksaan TTV] C --> D[Melakukan Pemeriksaan Palpasi] D --> E[Melakukan Pemeriksaan Luka Hacting] E --> F[Mengajarkan Cara Menyusui] F --> G[Menginformasikan Hasil Pemeriksaan] G --> H[Mencatat Hasil Pemeriksaan] H --> I([Melakukan Pembayaran]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	Pemeriksaan Kesehatan Ibu Nifas

6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);
		3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;
		4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
		5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
		7) Permenkes Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil Persalinan dan masa sesudah melahirkan, penyelenggaraan pelayanan Kontrasepsi serta pelayanan kesehatan seksual
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Meja/Bed Klien 2) Alat tulis Kantor 3) Meja dan kursi 4) Kursi tunggu 5) APD 6) Alat pengukur TTV 7) Handscoon 8) Lampu Sorot 9) Cairan desinfektan
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan Pemeriksaan Kebidanan 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	6 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Data Pasien terjamin kerahasiaannya 1) 2) Petugas yang Kompeten 3) Peralatan yang sesuai standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali

10. Jenis Pelayanan : Pelayanan Kamar Bersalin

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Rekam Medik Pasien Buku KIA
2.	Prosedur	1) Petugas menerima pasien 2) Pasien dinjurkan cuci kaki dan BAK terlebih dahulu 3) Petugas melakukan pemeriksaan TTV 4) Petugas melakukan anamnese 5) Petugas melakukan pemeriksaan Leopold, Palpasi, DJJ dan Pemeriksaan dalam 6) Petugas memantau TTV dan pembukaan serviks tiap 4 Jam 7) Petugas melakukan pemeriksaan DJJ tiap ½ Jam 8) Petugas melakukan pertolongan persalinan 9) Petugas mencatat hasil kegiatan pada Partograf dan Buku Kohort Persalinan
		<pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Menganjurka Pasien Cuci Kaki Dan BAK] B --> C[Melakukan Pemeriksaan TTV] C --> D[Melakukan Anamnese] D --> E[Melakukan Pemeriksaan Leoplod Dan Pemeriksaan Dalam] E --> F[Memantau TTV] F --> G[Memantau DJJ] G --> H[Melakukan Pertolongan Persalinan] H --> I([Mencatat Hasil Kegiatan]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	1. Pertolongan Persalinan 2. Surat Keterangan Lahir
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi

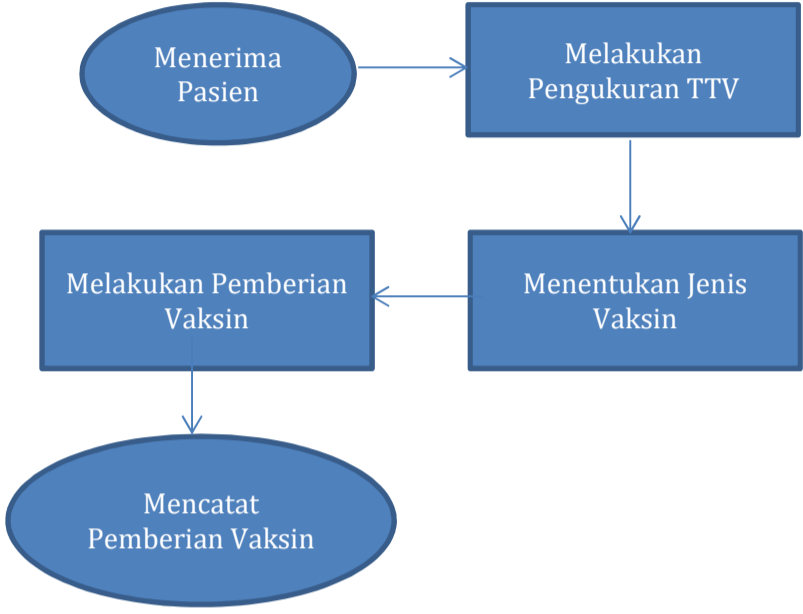
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);
		3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;
		4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
		5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
		7) Permenkes Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil Persalinan dan masa sesudah melahirkan, penyelenggaraan pelayanan Kontrasepsi serta pelayanan kesehatan seksual
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Ruang Bersalin 2) Partus Set 3) Bak Hecting 4) Sterilisator 5) Lampu Sorot 6) Troli Emergency Maternal dan Neonatal 7) Tiang Infus 8) Tabung Oksigen 9) Kulkas Penyimpanan obat 10) Tempat Tidur Pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan Pertolongan Persalinan 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	6 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1) Data Pasien terjamin kerahasiaannya 2) Petugas yang Kompeten 3) Peralatan yang sesuai standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskmas 2) Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal setiap 6 (enam) bulan sekali

11. Jenis Pelayanan : Pelayanan Poli Gigi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Register Pasien
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas Menerima Pasien 2) Petugas melakukan Anamnese 3) Petugas menentukan tindakan Gigi 4) Petugas melakukan Tindakan pencabutan/Penambalan Gigi 5) Petugas mencatat dalm Buku Register 6) Dokter Menuliskan Resep Obat 7) Pasien dinatarkan ke Kamar Obat
		<pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Melakukan Anamnese] B --> C[Melakukan Tindakan Gigi] C --> D[Melakukan Tindakan Pencabutan/ Penambalan Gigi] D --> E[Mencatat Hasil] E --> F[Menuliskan Resep Obat] F --> G([Mengantar Pasien Ke kamar Obat]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengobatan penyakit infeksi gigi dan Mulut 2. Pengobatan dan perawatan penyakit syaraf gigi pada gigi sulung dan gigi permanen 3. Perawatan gigi berlubang pada gigi sulung dan gigi permanen (penempatan gigi dengan GIC) 4. Pencabutan gigi permanen/tetap/dewasa 5. Pencabutan gigi sulung/anak-anak 6. Rujukan gigi ke fasilitas kesehatan lanjutan/Rumah Sakit
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi

7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);
		3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;
		4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
		5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Meja 2) Kursi 3) Lampu Sorot 4) Dental Chair 5) Lemari Alat 6) Dental Kit 7) Tensimeter 8) Timbangan BB 9) Pengukur Tinggi Badan 10) Tiang Infus 11) Buku Register
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu Melakukan pencabutan/Penambalan Gigi 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1) Kerahasiaan data pasien terjamin 2) Petugas yang Kompeten 3) Peralatan yang sesuai standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas 2) Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal setiap 6 (enam) bulan sekali

12. Jenis Pelayanan : Pelayanan Imunisasi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Register Pasien 2) Kartu Vaksin
2.	Prosedur	1) Petugas menerima Peserta Imunisasi 2) Petugas melakukan pengukuran TTV 3) Petugas menentukan Jenis Vaksin yang akan diberikan 4) Petugas melakukan pemberian Vaksin 5) Petugas mencatat pemberian vaksin dalam Kartu Vaksin/Buku KMS
		 <pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Melakukan Pengukuran TTV] B --> C[Menentukan Jenis Vaksin] C --> D[Melakukan Pemberian Vaksin] D --> E([Mencatat Pemberian Vaksin]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	Pemberian Imunisasi dasar lengkap untuk bayi, imunisasi lanjutan untuk anak balita, imunisasi TT untuk calon pengantin Wanita
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063); 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien

		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Meja 2) Kursi 3) Kulkas penyimpanan Vaksin 4) Vaksin 5) Spoit 6) Manset 7) Tensimeter 8) Buku Catatan
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu membaca Resep 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang Petugas
12.	Jaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kerahasiaan data Pasien 2) Petugas yang kompeten 3) Peralatan yang sesuai Standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1) Lokmin Bulanan Puskesmas 2) Survey Kepuasan dan IKM yang berkelanjutan minimal setiap 6 (enam) bulan sekali

13. Jenis Pelayanan : Pelayanan Klinik Gizi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Rekam Medik Pasien
2.	Prosedur	1) Petugas Menerima Pasien 2) Petugas melakukan Pengukuran Antropometri 3) Petugas menentukan Status Gizi 4) Petugas Melakukan Konseling 5) Petugas melakukan intervensi pada kasus tindakan khusus 6) Petugas Melakukan Pencatatan di buku Register
		<pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Melakukan pengukuran Antropometri] B --> C[Menentukan Status Gizi] C --> D[Melakukan Konseling] D --> E[Melakukan intervensi] E --> F([Melakukan Pencatatan]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	1. Konseling Gizi 2. Penanganan Balita Stunting/Gizi Buruk 3. Gizi Makanan (2x makan) pasien rawat inap 4. Makanan tambahan Balita (PMT)
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);

		3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;
		4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
		5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Ruang pelayanan 2) Meja 3) Kursi 4) Microtoise 5) Timbangan 6) Pengukur LILA 7) Light Board
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Mampu berkomunikasi dengan baik 2) Memiliki attitude 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu melakukan Konsultasi Gizi Klinik 5) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Data Pasien terjamin kerahasiaannya 1) 2) Petugas yang Kompeten 3) Paralatan yang sesuai Standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali

14. Jenis Pelayanan : Pelayanan Klinik Sanitasi

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Rekam Medik Pasien
2.	Prosedur	1) Petugas menerima pasien 2) Petugas melakukan anamnesis 3) Petugas melakukan konseling Kesling 4) Petugas mencatat hasil konseling
		<pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Melakukan Anamnesis] B --> C[Melakukan Konseling] C --> D([Mencatat Hasil Konseling]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	Hasil Konseling/ Sanitasi Lingkungan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063); 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien 6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Meja 2) Kursi 3) Kipas Angin 4) Lemari

		<ul style="list-style-type: none"> 5) Buku Register 6) Sanitarian KIT 7) Laptop
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan Konseling 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Petugas
12.	Jaminan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1) Data yang Akurat
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> 1) Lokmin Bulanan Puskesmas 2) Survey Kepuasan dan IKM yang berkelanjutan minimal setiap 6 (enam) bulan sekali

15. Jenis Pelayanan : Pelayanan MTBS

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Rekam Medik Pasien 2) Buku KIA
2.	Prosedur	1) Petugas Menerima Pasien 2) Petugas melakukan anamnese 3) Petugas melakukan pemeriksaan TTV 4) Petugas Mengisi formulir MTBS 5) Petugas menentukan klasifikasi di Buku Bagan dan Pencatatan 6) Petugas melakukan tindakan Kolaborasi dengan Dokter
		<pre> graph TD A([Menerima pasien]) --> B[Melakukan Anamnese] B --> C[Melakukan Pemeriksaan TTV] C --> D[Mengisi Formulir MTBS] D --> E[Menentukan Klasifikasi] E --> F([Melakukan Tindakan Kolaborasi]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	Pemeriksaan kesehatan bayi dan anak balita
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063); 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien

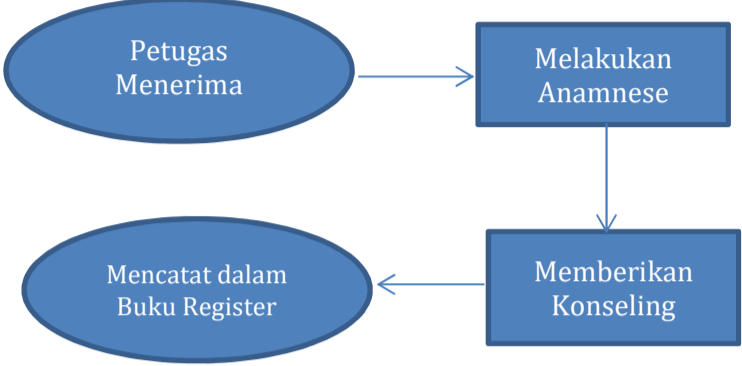
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Ruang MTBS 2) Meja 3) Kursi 4) Tempat Tidur 5) Tempat bermain Anak 6) Mainan Anak 7) Thermometer 8) Timbangan dewasa dan Bayi 9). Meteran 10). Microtoise 11). Infantometer
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan Pemeriksaan Bayi/Balita 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Jaminan Kerahasiaan data Pasien 1) 2) Petugas yang Kompeten 3) Peralatan yang sesuai standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali

16. Jenis Pelayanan : Pelayanan TB Paru/Kusta

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Register Pendaftaran Loker
2.	Prosedur	<p>1) Petugas menerima Pasien 2) Petugas menjeaskan cara Pengambilan Dahak/Sputum 3) Dahak dikirim ke Laboratorium/ TCM 4) Pasien menunggu Hasil 5) Jika hasil Positif pasien dianjurkan berobat 6 Bulan 6) Jika Negatif pasien dianjurkan Kontrol kembali setelah seminggu 7) Petugas mencatat dalam Buku Register</p> <pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Menjelaskan Cara Pengambilan Dahak] B --> C[Dahak Dikirim ke Laboratorium] C --> D[Menunggu Hasil] D --> E[Menganjurkan Berobat 6 Bulan] E --> F[Menganjurkan Kontrol] F --> G([Mencatat Dibuku Register]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis bagi Pasien yang memiliki Kartu JKN/KIS 2) Pasien Umum membayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	Pengobatan Penyakit TBC/Kusta
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	<p>1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);</p>

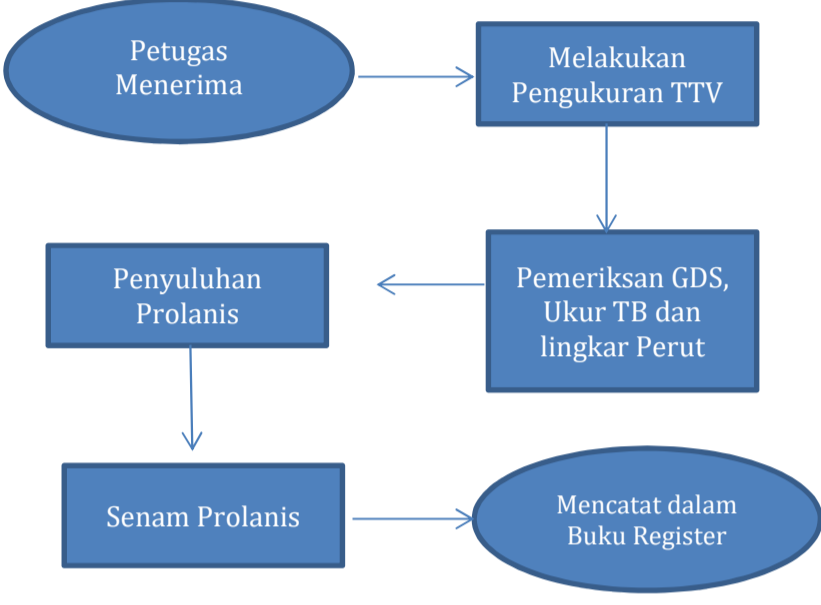
		3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;
		4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
		5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Meja 2) Kursi 3) ATK 4) Buku Register 5) Pot Dahak 6) APD
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan Pemeriksaan gejala TB 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Data Pasien Terjamin kerahasiaannya 1) 2) Petugas yang Kompeten 3) Alat yang memenuhi standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali

17. Jenis Pelayanan : Pelayanan Kesehatan Jiwa

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Register Pendaftaran Loker
2.	Prosedur	<p>1) Petugas menerima Pasien 2) Petugas melakukan Anamnese 3) Petugas memberikan Konseling Kepada Keluarga Pasien 4) Petugas mencatat dalam buku Register Kunjungan Pasien Jiwa</p>  <pre> graph TD A([Petugas Menerima]) --> B[Melakukan Anamnese] B --> C[Memberikan Konseling] C --> D([Mencatat dalam Buku Register]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis
5.	Produk pelayanan	1. Pengobatan Pasien Jiwa 2. Pemeriksaan Narkoba calon Pengantin
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	<p>1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);</p> <p>3) Undang-Unadang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</p> <p>4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;</p> <p>5) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</p> <p>6) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien</p> <p>7) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Meja 2) Kursi 3) ATK 4) Buku Register Pasien

9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang
		Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan Konseling Jiwa 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Data Pasien Terjamin kerahasiaannya 1) 2) Petugas yang Kompeten 3) Alat yang memenuhi standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali

18. Jenis Pelayanan : Pelayanan PROLANIS

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Buku Register Pasien Prolanis
2.	Prosedur	<p>1) Petugas menerima Pasien 2) Petugas melakukan Pengukuran TTV 3) Petugas melakukan Pemeriksaan GDS, Ukur TB dan lingkaran Perut 4) Penyuluhan Prolanis 5) Senam Prolanis 6) Petugas Mencatat dalam Buku Register Prolanis</p>  <pre> graph TD A([Petugas Menerima]) --> B[Melakukan Pengukuran TTV] B --> C[Pemeriksaan GDS, Ukur TB dan lingkaran Perut] C --> D[Penyuluhan Prolanis] D --> E[Senam Prolanis] E --> F([Mencatat dalam Buku Register]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	Minggu Kedua Bulan Berjalan Hari Jumat / Sabtu
4.	Biaya/tarif	1) Gratis
5.	Produk pelayanan	1. Pemeriksaan Prolanis 2. Penyuluhan Prolanis
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	<p>1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);</p> <p>3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</p>

8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<p>4) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>1) Meja 2) Kursi 3) Alat Pemeriksaan Gula Darah 4) Tensimeter 5) Buku Register Prolanis</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu berkomunikasi dengan baik 5) Mampu melakukan Pemeriksaan TTV dan Gula Darah 6) Memiliki Kemampuan Kerjasama Tim</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang Petugas
12.	Jaminan	<p>1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>Data Pasien Terjamin kerahasiaannya</p> <p>1) 2) Petugas yang Kompeten 3) Alat yang memenuhi standar</p>
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	<p>1) Lokmin Bulanan Puskesmas</p> <p>Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali</p>

19 Jenis Pelayanan : Pelayanan Administrasi dan Manajemen

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Menunjukkan Kartu Pendaftaran Loker
2.	Prosedur	1) Petugas Menerima Pasien/Staf 2) Petugas menanyakan jenis Dokumen yang dibutuhkan 3) Petugas membuat Dokumen berdasarkan kebutuhan Pasien/Staf 4) Petugas melakukan penomoran Dokumen 5) Petugas menyerahkan dokumen untuk ditandatangani dan dilegalisir oleh Pimpinan 6) Petugas menyerahkan Dokumen kepada pasien/Staf 7) Petugas mengarsipkan Dokumen
		<pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Menanyakan Jenis Dokumen] B --> C[Membuat Dokumen] C --> D[Melakukan Penomoran Dokumen] D --> E[Menyerahkan Dokumen Untuk Ditandatangani/Legalisir] E --> F[Menyerahkan Dokumen Kepada Pasien] F --> G([Mengarsipkan Dokumen]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	1) Gratis untuk Karyawan/Staf 2) Berbayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	1) Legalisir Berkas/Dokumen 2) Surat Keterangan Penelitian Institusi/PTN/PTS
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);

		3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;
		4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
		5) Permenkes Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Ruang Pelayanan Administrasi 2) Komputer 3) Mesin Printer 4) Meja 5) Kursi 6) Buku Penomoran Dokumen 7) Lemari 8) File Arsip
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu mengoperasikan Komputer 5) Mampu berkomunikasi dengan baik
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1) Data Pasien dijamin kerahasiannya 2) Petugas yang berkompeten 3) Peralatan Memenuhi Standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Menunjukkan Kartu Pendaftaran Loker
2.	Prosedur	1) Petugas Menerima Pasien/Staf 2) Petugas menanyakan jenis Dokumen yang dibutuhkan 3) Petugas membuat Dokumen berdasarkan kebutuhan Pasien/Staf 4) Petugas melakukan penomoran Dokumen 5) Petugas menyerahkan dokumen untuk ditandatangani dan dilegalisir oleh Pimpinan 6) Petugas menyerahkan Dokumen kepada pasien/Staf 7) Petugas mengarsipkan Dokumen

		<pre> graph TD A([Menerima Pasien]) --> B[Menanyakan Jenis Dokumen] B --> C[Membuat Dokumen] C --> D[Melakukan Penomoran Dokumen] D --> E[Menyerahkan Dokumen Untuk Ditandatangani/Legalisir] E --> F[Menyerahkan Dokumen Kepada Pasien] F --> G([Mengarsipkan Dokumen]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	6 (Enam) Hari Kerja Pukul : 08 .00 - 14.00 WITA
4.	Biaya/tarif	3) Gratis untuk Karyawan/Staf 4) Berbayar berdasarkan Perbup Nomor 21 Tahun 2016
5.	Produk pelayanan	1) Legalisir Berkas/Dokumen 3) Surat Keterangan Penelitian Institusi/PTN/PTS
6.	Pengelolaan Pengaduan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);
		3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 5) Permenkes Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas 6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Ruang Pelayanan Administrasi 2) Komputer 3) Mesin Printer 4) Meja

		<ul style="list-style-type: none"> 5) Kursi 6) Buku Penomoran Dokumen 7) Lemari 8) File Arsip
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya 4) Mampu mengoperasikan Komputer 5) Mampu berkomunikasi dengan baik
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang Petugas
12.	Jaminan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Data Pasien dijamin kerahasiannya 2) Petugas yang berkompeten 3) Peralatan Memenuhi Standar
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> 1) Lokmin Bulanan Puskesmas 2) Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal setiap 6 (enam) bulan sekali

20. Jenis Pelayanan : Pelayanan Pengaduan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Masyarakat Datang langsung atau melalui Call Center, Kotak Saran Website, Facebook Puskesmas Bungi
2.	Prosedur	<p>1) Petugas Menerima Aduan langsung atau melalui Call Center, Kotak Saran, Website, Facebook Puskesmas Bungi</p> <p>2) Petugas Mencatat aduan</p> <p>3) Petugas menyusun rencana tindak lanjut hasil aduan</p> <p>4) Petugas menyampaikan rencana tindak lanjut pada Pimpinan</p> <p>5) Petugas menindak lanjuti hasil aduan</p> <p>6) Petugas mendokumentasikan mempublikasikan hasil tindak lanjut aduan</p> <pre> graph TD A([Menerima Aduan Langsung]) --> B[Mencatat Aduan] B --> C[Menindak Lanjuti Hasil Aduan] B --> D[Menyusun Rencana Tindak Lanjut] D --> E[Menyampaikan Rencana Tindak Lanjut Pada Pemimpin] E --> C C --> F([Mendokumentasikan dan Publikasi Hasil Tindak Lanjut]) </pre>
3.	Waktu pelayanan	24 Jam
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/ Gartis
5.	Produk pelayanan	Pengaduan Keluhan Pelanggan
6.	Pengelolaan	Kotak Saran Call Center Puskesmas Website : https://pkm-bungi.pinrangkab.go.id FB : Puskesmas Bungi
7.	Dasar Hukum	<p>1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);</p> <p>3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis;</p> <p>4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;</p>

		5) Permenkes Nomor 11 Tahun 2017 Tentang keselamatan Pasien
		6) Permenkes Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
8	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1) Ruang Pengaduan 2) Call Center 3) Meja 4) Kursi 5) Buku Register Aduan
9.	Kompetensi Pelaksana	1) Berpenampilan menarik dan berattitude 2) Menguasai Standar Operasional Prosedur 3) Mengetahui peraturan Perundang-undangan terkait bidang Kerjanya Mampu mengoperasikan Komputer 4) Mampu berkomunikasi dengan baik
10.	Pengawasan Internal	1) Kepala Puskesmas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi pada saat pelaksanaan Lokmin Bulanan
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Petugas
12.	Jaminan	1) Maklumat Pelayanan 2) Motto Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1) Kerahasiaan Data Pasien 2) Petugas yang Kompeten 3) Jaminan tindak lanjut aduan
14.	Pelayanan Evaluasi Kinerja	1) Lokmin Bulanan Puskesmas Survey Kepuasan dan IKM yangberkelanjutan minimal 2) setiap 6 (enam) bulan sekali

Kepala UPT Puskesmas Bungu
Kecamatan Duampanua



dr. NI NYOMAN SIDIATI, M.Kes
NIP. 19690224 200212 2 005

