



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA  
PUSKESMAS KUTOWINANGUN**

Jl. Yahya No. 1, Telp. ( 0287 ) 661101 Kutowinangun Kode Pos 54393  
Email : [kutowinangunpuskesmas@gmail.com](mailto:kutowinangunpuskesmas@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KUTOWINANGUN  
KABUPATEN KEBUMEN**

Nomor : 440.1/090/KEP/2023

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN**

**KEPALA PUSKESMAS KUTOWINANGUN  
KABUPATEN KEBUMEN,**

Menimbang : a. bahwa Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan kabupaten yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya;

b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, diperlukan standar pelayanan publik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan yang dimaksud huruf a dan b, agar pelaksanaannya pelayanan dapat efektif dan efisien perlu penetapan keputusan Kepala Puskesmas Kutowinangun tentang standar pelayanan Puskesmas Kutowinangun.

Mengingat : 1. Undang-Undang No. 25 tahun 2007 tentang Pelayanan Publik;

2. Undang-Undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No. 20 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KUTOWINANGUN  
TENTANG STANDAR PELAYANAN

KESATU : Menetapkan standar pelayanan publik di Puskesmas  
Kutowinangun sebagaimana terlampir.

KEDUA : Standar pelayanan publik pada Puskesmas Kutowinangun  
Kabupaten Kebumen disusun dengan sistematika sebagai  
berikut :

##### A. Pendahuluan

1. Visi dan Misi
2. Tata Nilai
3. Tugas dan Fungsi
4. Jenis Pelayanan

##### B. Standart Pelayanan

1. Dasar Hukum
2. Persyaratan Pelayanan
3. Sistem Mekanisme dan Prosedur
4. Jangka Waktu Penyelesaian
5. Biaya/Tarif
6. Produk Pelayanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
8. Sarana Prasarana dan atau Fasilitas

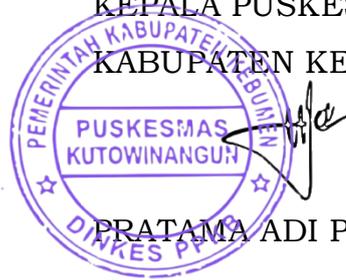
9. Kompetensi Pelaksana
10. Pengawasan Internal
11. Jumlah Pelaksana
12. Jaminan Pelayanan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana

C. Penutup.

KETIGA : Surat keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini, akan ditinjau dan diadakan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di Kutowinangun  
pada tanggal 13 Januari 2023

KEPALA PUSKESMAS KUTOWINANGUN  
KABUPATEN KEBUMEN



PRATAMA ADI PRABAWA

LAMPIRAN KEPUTUSAN  
KEPALA PUSKESMAS KUTOWINANGUN  
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 440.1/090/KEP/2023  
TENTANG : STANDAR PELAYANAN

STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS KUTOWINANGUN

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 135 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen Nomor 800/181/KEP/2022 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Wewenang, Tanggung Jawab, serta Alur Komunikasi dan Koordinasi Puskesmas terdiri atas :

- a. Kepala Puskesmas
- b. Kepala Tata Usaha
  1. Koordinator Tim Manajemen
  2. Koordinator Sistem Informasi
  3. Koordinator Kepegawaian
  4. Koordinator Rumah Tangga
  5. Koordinator Keuangan
- c. Penanggung Jawab Mutu
  1. Sekretaris Mutu
  2. Koordinator Keselamatan Pasien
  3. Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Infeksi
  4. Koordinator Manajemen Resiko
  5. Koordinator Audit Internal
  6. Koordinator Kesehatan dan Keselamatan Kerja
  7. Koordinator Mutu KMP, UKM, UKP
- d. Penanggung Jawab UKM Esensial dan Perkesmas
  1. Koordinator Promosi Kesehatan
  2. Koordinator Kesehatan Keluarga
  3. Koordinator Gizi UKM
  4. Koordinator Kesehatan Lingkungan

5. Koordinator Perkesmas
  6. Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit ( Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular )
- e. Penanggung Jawab UKM Pengembangan
1. Koordinator Kesehatan Gigi Masyarakat
  2. Koordinator Kesehatan Olah Raga
  3. Koordinator Kesehatan Jiwa
  4. Koordinator Kesehatan Kerja
  5. Koordinator Kesehatan Tradisional dan Komplementer
  6. Koordinator Kesehatan Indera
- f. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian, Laboratorium
1. Koordinator Pelayanan Rawat Jalan
  2. Koordinator Pelayanan UGD
  3. Koordinator Pelayanan Rawat Inap
  4. Koordinator Pelayanan Persalinan
- g. Penanggung Jawab Jaringan dan Jejaring
- h. Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana dan Peralatan

#### VISI dan MISI

##### VISI :

Terwujudnya Masyarakat Kecamatan Kutowinangun Sehat Tahun 2026

##### MISI :

- a. Melakukan pelayanan dan menyelenggarakan kegiatan kesehatan yang bermutu dan berkeadilan.
- b. Memenuhi sarana dan prasana yang dibutuhkan sesuai standar.
- c. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas.
- d. Melakukan pemberdayaan masyarakat untuk membentuk perilaku sehat, lingkungan sehat, dan mandiri dalam bidang kesehatan.

##### TATA NILAI : " BERAKHLAK "

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif

## TUGAS DAN FUNGSI

Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat. Selain itu Puskesmas juga dapat berfungsi sebagai wahana pendidikan Tenaga Kesehatan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Puskesmas menyelenggarakan fungsi Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP)

## JENIS PELAYANAN

Penyelenggaraan pelayanan kesehatan dilaksanakan secara bertanggung jawab, aman, bermutu, serta merata dan non diskriminatif. Pelayanan yang diselenggarakan di Puskesmas Kutowinangun meliputi pelayanan dalam gedung dan pelayanan luar gedung yaitu :

### a. Pelayanan Dalam Gedung :

- 1) Pelayanan Rawat Jalan : Poli Umum, Poli Kandungan, Poli Anak / MTBS atau Tumbuh Kembang, Poli Gigi, Poli Kespro (KB & IVA), Poli / Klinik IMS dan HIV/AIDS.
- 2) Pelayanan Rawat Inap.
- 3) Pelayanan Persalinan / PONED.
- 4) Pelayanan UGD.
- 5) Pelayanan Laboratorium.
- 6) Pelayanan Apotek / Farmasi
- 7) Pelayanan Konseling : kesling / klinik sanitasi, gizi, KIA, IMS, HIV/AIDS, dll.
- 8) Pelayanan Administrasi.
- 9) Pelayanan Pengaduan / Keluhan Pelanggan.

### b. Pelayanan Luar Gedung :

- 1) Perawatan yang dilakukan program Perkesmas.
- 2) Pelayanan / Pengobatan melalui tim gerak cepat dalam kejadian wabah.

- 3) Pelayanan kesehatan di Posyandu, Posbindu, dan Posyandu Lansia
- 4) Pelayanan kesehatan anak di TK/PAUD (pemeriksaan SDIDTK, distribusi obat cacung, dll.)
- 5) Pelayanan kesehatan di sekolah (bulan imunisasi anak sekolah / BIAS, penjarangan kesehatan siswa kelas I, distribusi obat cacung, dan lain-lain).
- 6) Kegiatan Mobile Klinik VCT dan Skrining IVA.
- 7) Penyuluhan di Posyandu, sekolah-sekolah, Poskestren.
- 8) Penyuluhan di desa – desa,
- 9) Penyuluhan / Konseling melalui Kunjungan Rumah.
- 10) Penyuluhan Kelompok melalui pelaksanaan Kelas Ibu Hamil, Kelas Ibu Balita / Gizi, Kelas Remaja, Pemicuan STBM, dan kegiatan lainnya.
- 11) Kegiatan pembinaan penyehatan lingkungan : inspeksi sanitasi, kaporisasi / abatisasi, pengawasan dan pembinaan TTU

#### STANDAR PELAYANAN

Standar Pelayanan Publik di Puskesmas Kutowinangun sebagai berikut :

1. Pelayanan Pemeriksaan Umum
2. Pelayanan Gawat Darurat
3. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
4. Pelayanan KIA, KB
5. Pelayanan Imunisasi
6. Pelayanan MTBS
7. Pelayanan Laboratorium
8. Pelayanan Kefarmasian
9. Pelayanan Gizi
10. Pelayanan Penyakit Menular

## B. STANDAR PELAYANAN

### 1. PELAYANAN PENDAFTARAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</li><li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien.</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li><li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomo 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Pasien baru :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. KTP/SIM/KK/KIA</li><li>2. Kartu KIS (jika ada)</li></ol> <p>Pasien lama :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. KTP/SIM/KK/KIA</li><li>2. Kartu KIS (jika ada)</li><li>3. Kartu Identitas Berobat</li></ol>
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas pendaftaran menyapa pasien dengan ramah</li><li>2. Petugas mengarahkan pasien mengambil nomor antrian</li><li>3. Petugas mengarahkan pasien untuk menunggu panggilan</li><li>4. Petugas memanggil pasien berdasarkan nomor urut antrian</li><li>5. Petugas mempersilakan pasien duduk dan melakukan identifikasi pasien, apakah pasien sudah pernah berobat di Puskesmas :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pasien Baru<ol style="list-style-type: none"><li>1) Petugas menanyakan Kartu identitas</li></ol></li></ol></li></ol>

pasien KTP/SIM/KK/KIA, Kartu BPJS (jika ada) dan ruang pemeriksaan yang dituju, jika pasien tidak membawa kartu identitas petugas menanyakan identitas pasien secara langsung

- 2) Petugas mengidentifikasi pasien dengan menanyakan nama dan tanggal lahir kemudian mencocokkan dengan kartu identitas pasien
- 3) Petugas melakukan registrasi pendaftaran pada aplikasi SIMRM sesuai kartu identitas untuk mendapatkan nomor rekam medis
- 4) Petugas mencetak label Kartu Identitas Berobat, label identitas pasien, status rawat jalan dan resep obat
- 5) Petugas membuat Kartu Identitas Berobat dan Rekam Medis pasien baru

b. Pasien Lama

- 1) Petugas menanyakan Kartu Identitas Berobat, Kartu Identitas KTP/SIM/KK/KIA, Kartu BPJS (jika ada) dan ruang pemeriksaan yang dituju
- 2) Petugas mencari data pasien pada aplikasi SIMRM, apabila pasien tidak membawa kartu identitas
- 3) Petugas mengidentifikasi pasien dengan menanyakan nama dan tanggal lahir kemudian mencocokkan dengan kartu identitas pasien

		<p>4) Petugas melakukan registrasi pendaftaran pada aplikasi SIMRM</p> <p>5) Petugas menulis tanggal kunjungan, nomor rekam medis, dan ruang pemeriksaan yang dituju pada tracer dan mencetak resep obat pasien</p> <p>6) Petugas mencari rekam medis pasien pada rak penyimpanan dan memasukan resep obat dalam map rekam medis</p> <p>6. Petugas menyerahkan Kartu Identitas dan Kartu Identitas Berobat kepada pasien dan memberitahu pasien umum untuk membayar retribusi di bagian kasir</p> <p>7. Petugas memberitahukan pasien untuk menunggu panggilan pemeriksaan di depan ruang pemeriksaan yang dituju</p> <p>8. Petugas mendistribusikan rekam medis ke ruang pemeriksaan yang dituju pasien</p>
4	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Pendaftaran pasien baru : 5 menit</p> <p>2. Pendaftaran pasien lama : 3 menit</p> <p>3. Menyiapkan berkas rekam medis maksimal 15 menit per pasien</p>
5	Biaya/Tarif	<p>1. Pasien umum sesuai dengan Perbup 11 Tahun 2023 tentang Perda Tarif</p> <p>2. Pasien JKN sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p>
6	Produk pelayanan	Pelayanan Pendaftaran
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<p>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</p> <p>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</p> <p>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Pendaftaran</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Komputer yang terhubung dengan jaringan internet</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Nomor antrian</li> <li>6. Televisi</li> <li>7. Kipas angin</li> <li>8. Alat tulis</li> <li>9. Leaflet</li> <li>10. Map rekam medis</li> <li>11. Formulir-formulir rekam medis</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perekam medis yang memiliki STR</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran 2 orang</li> <li>2. Pengambil rekam medis 2 orang</li> <li>3. Distribusi rekam medis 1 orang</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar</li> <li>3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan</li> </ol>

		<p>sekali</p> <p>3. Pelaporan Indikator Mutu</p> <p>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</p>
--	--	--

## 2. PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290 Tahun 2008 Tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Rahasia Kedokteran.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1936 Tahun 2022 tentang tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	KTP/ Kartu BPJS/Kartu KIS
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas rekam medis mendistribusikan berkas rekam medis ke Poli</li> <li>2. Petugas di poli memanggil pasien sesuai dengan urutan antrian</li> <li>3. Petugas di poli mencocokkan identitas pasien dengan rekam medik, Jika ada ketidaksesuaian data, petugas mengkonfirmasi dengan unit pendaftaran.</li> <li>4. Petugas di poli melakukan pengkajian awal</li> <li>5. Petugas pelayanan pemeriksaan umum melakukan anamnesa dan pemeriksaan</li> </ol>

		<p>6. Petugas pelayanan pemeriksaan umum memberikan pengantar laboratorium jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang laboratorium</p> <p>7. Petugas pelayanan pemeriksaan umum akan mengarahkan pasien ke ruang tindakan jika pasien membutuhkan tindakan dan kemudian mengarahkan ke kasir untuk kemudian membayar biaya tindakan untuk pasien umum.</p> <p>8. Petugas pelayanan pemeriksaan umum akan memberikan formulir rujukan internal dan ditujukan kepada ruangan yang dituju untuk pasien yang membutuhkan rujukan internal.</p> <p>9. Petugas pelayanan pemeriksaan umum akan memberikan surat rujukan ke luar rumah sakit bagi pasien yang memerlukan tatalaksana lebih lanjut yang tidak dapat dilakukan di puskesmas</p> <p>10. Petugas pelayanan pemeriksaan umum menegakkan diagnosa dan memberikan resep kepada pasien untuk diserahkan kepada ruang farmasi</p>
4	Jangka waktu penyelesaian	Respon time di Pelayanan Pemeriksaan Umum : 10 s.d. 20 menit
5	Biaya/Tarif	<p>1. Pasien umum sesuai dengan Perbup 11 Tahun 2023 tentang Perda Tarif</p> <p>2. Pasien JKN sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p>
6	Produk pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Umum
7	Penanganan pengaduan , saran dan	<p>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</p> <p>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</p>

	masuk	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Pemeriksaan Tanda-tanda vital : tensimeter, termometer, timbangan, oximeter</li> <li>2. Ruang pemeriksaan ada 2 ruang</li> <li>3. Alat pendukung : komputer, tempat tidur, stetoskop, penlight</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum yang memiliki Surat Ijin Praktek</li> <li>2. DIII/Profesi Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum 2 orang</li> <li>2. Perawat 4 orang</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar</li> <li>3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Pelaporan Indikator Mutu</li> <li>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

### 3. PELAYANAN GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan.</li> <li>2. Permenkes Nomor 47 Tahun 2018 tentang pelayanan kegawat daruratan.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	KTP/Kartu BPJS/ Kartu KIS
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<p>Petugas jaga melakukan anamnesa dan pemeriksaan pada pasien dan menentukan prioritas penanganan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prioritas pertama(MERAH) yaitu pasien cedera berat mengancam jiwa yang kemungkinan besar dapat hidup bila ditolong segera.</li> <li>2. Prioritas kedua (KUNING) yaitu memerlukan tindakan definitive tidak ada ancaman jiwa segera.</li> <li>3. Prioritas ketiga (HIJAU) yaitu memerlukan pelayanan biasa,pasien tidak gawat dan tidak darurat,pasien dipersilahkan keruang pelayanan pemeriksaan umum pada jam kerja.</li> <li>4. Prioritas keempat (HITAM) adalah pasien yang telah meninggal dunia.</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesain tindakan kepada pasien disesuaikan dengan kondisi pasien.
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien umum sesuai dengan Perbup 11 Tahun 2023 tentang Perda Tarif</li> <li>4. Pasien JKN sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> </ol>

6	Produk pelayanan	Penyediaan pelayanan tindakan medis, rawat inap, rujukan.
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</li> <li>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</li> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat tidur untuk pemeriksaan pasien</li> <li>2. Meja dan kursi untuk konsultasi</li> <li>3. Lemari untuk penyimpanan obat dan bhp</li> <li>4. Troli untuk tindakan</li> <li>5. Alat Medis pendukung</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang memiliki STR</li> <li>2. Perawat yang memiliki STR</li> <li>3. Bidan yang memiliki STR</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat</li> <li>3. Bidan</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, cermat dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai SOP.</li> <li>2. Peralatan yang digunakan dijamin kesterilannya.</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluarsa</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>5. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar</li> </ol>

		6. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Pelaporan Indikator Mutu</li> <li>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

#### 4. PELAYANAN KIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan.</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>3. BPJS Perjanjian Kerja Sama antara Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Cabang Kebumen dengan Puskesmas Kutowinangun tentang Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama bagi Peserta Program Jaminan Kesehatan Nomor : 478/KTR/VI-10/1223 Nomor : 440/3000/2023</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekam medis dari pendaftaran</li> <li>2. Buku KIA bagi kunjungan ibu hamil lama</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian.</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien</li> <li>3. Petugas menanyakan keluhan Pasien</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan Vital Sign.</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur.</li> <li>6. Petugas menjelaskan hasil pemeriksaan</li> </ol>

		<p>7. Petugas memberikan resep / rujukan jika diperlukan.</p> <p>8. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan di buku register dan SIMKIA</p>
4	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
5	Biaya/Tarif	<p>1. Pasien umum sesuai dengan Perbup 11 Tahun 2023 tentang Perda Tarif</p> <p>2. Pasien JKN sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p>
6	Produk pelayanan	<p>1. Pelayanan ANC</p> <p>2. Pelayanan Kunjungan Nifas</p> <p>3. Pelayanan bayi sehat ( tindik )</p> <p>4. Pelayanan kesehatan calon pengantin</p>
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<p>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</p> <p>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</p> <p>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</p> <p>4. Telepon : (0287) 661101</p> <p>5. Kotak saran</p> <p>6. Langsung</p>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<p>1. Ruang konsultasi</p> <p>2. Ruang pemeriksaan lengkap dengan bed pemeriksaan</p> <p>3. Alat medis pendukung</p>
9	Kompetensi pelaksana	DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi ( STR ) dan sesuai dengan kewenangannya
10	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi atasan langsung</p> <p>2. Sistem pngendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</p>
11	Jumlah pelaksana	Bidan 31 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman

		<p>dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas memberikan pelayanan dengan ramah, dan menerapkan 5 S</li> <li>3. Pelayanan yang diberikan menerapkan 6 sasaran keselamatan pasien</li> <li>4. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluarsa</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku menurut PMK 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Pelaporan Indikator Mutu</li> <li>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

#### 5. PELAYANAN KB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290 Tahun 2008 Tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Rahasia Kedokteran.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1936 Tahun 2022 tentang Panduan Praktik</li> </ol>

		Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.
2	Persyaratan Pelayanan	KTP/ Kartu BPJS/Kartu KIS
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas rekam medis mendistribusikan berkas rekam medis ke Poli</li> <li>2. Petugas di poli KB memanggil pasien sesuai dengan urutan antrian</li> <li>3. Petugas di poli KB mencocokkan identitas pasien dengan rekam medik, Jika ada ketidaksesuaian data, petugas mengkonfirmasi dengan unit pendaftaran.</li> <li>4. Petugas pelayanan KB melakukan anamnesa dan pemeriksaan</li> <li>5. Petugas pelayanan KB memberikan pengantar laboratorium jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang laboratorium</li> <li>6. Petugas pelayanan KB akan mengarahkan pasien ke kasir untuk kemudian membayar biaya tindakan untuk pasien umum, dan mengarahkan pasien ke farmasi untuk mengambil obat/alat untuk di lakukan tindakan,</li> <li>7. Petugas pelayanan KB memberikan tinadakan sesuai dengan kontrasepsi yang di pilih.</li> <li>8. Petugas pelayanan KB akan memberikan formulir rujukan internal dan ditujukan kepada ruangan yang dituju untuk pasien yang membutuhkan rujukan internal.</li> <li>9. Petugas pelayananKB akan memberikan surat rujukan ke luar rumah sakit bagi pasien yang memerlukan tatalaksana lebih lanjut yang tidak dapat dilakukan di puskesmas</li> </ol>
4	Jangka waktu	Respon time di Pelayanan KB : 15 s.d. 30 menit

	penyelesaian	
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum sesuai dengan Perbup 11 Tahun 2023 tentang Perda Tarif</li> <li>2. Pasien JKN sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> </ol>
6	Produk pelayanan	Pelayanan Keluarga Berencana
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</li> <li>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</li> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Pemeriksaaan Tanda-tanda vital : tensimeter, termometer, timbangan</li> <li>2. Ruang pemeriksaan ada 1 ruang</li> <li>3. Alat pendukung : komputer, Meja Gynekologi, stetoskop, lampu sorot</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidan yang memiliki Surat Ijin Praktek dan sertifikat CTU</li> <li>2. Bidan yang memiliki Surat Ijin Praktek</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	31 Bidan
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar</li> <li>3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin</li> </ol>

		masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Pelaporan Indikator Mutu</li> <li>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

## 6. PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009, tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/II/2010 tentang Laboratorium Klinik</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rujukan Internal dari semua Unit Poli Pelayanan Puskesmas</li> <li>2. Rujukan Eksternal dari luar Puskesmas (Dokter Praktik Swasta dan Mandiri)</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan lembar rujukan internal/eksternal laboratorium ke ruang laboratorium</li> <li>2. Pasien menunggu panggilan petugas laboratorium berdasarkan urutan kedatangan pasien</li> <li>3. Pasien diidentifikasi tergolong pasien umum atau pasien BPJS</li> <li>4. Jika pasien umum, dibuatkan kwitansi pembayaran pemeriksaan laboratorium untuk</li> </ol>

		<p>dibayarkan ke Loket Pembayaran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Jika pasien BPJS, langsung dilayani dengan mengkonfirmasi kesesuaian identitas yang ada pada lembar rujukan internal/eksternal</li> <li>6. Pasien diambil sampel sesuai dengan permintaan pemeriksaan laboratorium yang tertera pada rujukan internal/eksternal</li> <li>7. Pasien menunggu sesuai dengan lamanya pemeriksaan laboratorium</li> <li>8. Hasil pemeriksaan laboratorium diserahkan kepada pasien</li> <li>9. Pasien kembali ke unit poli pelayanan pemeriksaan</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	<p>Waktu penyelesaian disesuaikan dengan banyaknya permintaan pemeriksaan laboratorium</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kimia Klinik ( Gula Darah, Asam Urat, Kolesterol, Trigliserida, SGOT, SGPT, Ureum, Creatinin) : 10 – 15 menit per pemeriksaan</li> <li>2. Hematologi (Hemoglobin, Darah Rutin, Golongan Darah) : 5 – 10 menit per pemeriksaan</li> <li>3. Serologi (Widal, Dengue, Lepto, HBsAg, HIV, Shypilis, PP Test) : 10 – 15 menit per pemeriksaan</li> <li>4. Urinalisa : 5 – 15 menit per pemeriksaan</li> <li>5. Faeses : 5 – 15 menit per pemeriksaan</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	<p>Biaya/Tarif pemeriksaan laboratorium sesuai dengan Perda Nomor 11 Tahun 2023</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kimia Klinik <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gula Darah : 20.000</li> <li>- Asam Urat : 25.000</li> <li>- Kolesterol : 35.000</li> <li>- Trigliserida : 30.000</li> </ul> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- SGOT : 20.000</li> <li>- SGPT : 20.000</li> <li>- Ureum : 20.000</li> <li>- Creatinin : 20.000</li> </ul> <p>2. Hematologi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hemoglobin : 15.000</li> <li>- Darah Rutin : 50.000</li> <li>- Golongan Darah: 10.000</li> </ul> <p>3. Serologi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Widal : 50.000</li> <li>- Dengue : 120.000</li> <li>- Leptospirosis: 120.000</li> <li>- HBsAg : 40.000</li> <li>- PP Test : 15.000</li> </ul> <p>4. Urinalisa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Urine Lengkap : 25.000</li> <li>- Protein Urine : 15.000</li> <li>- Glukosa Urine : 15.000</li> </ul> <p>5. Faeses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faeses Rutin : 10.000</li> </ul>
6	Produk pelayanan	Hasil Pemeriksaan Laboratorium
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</li> <li>2. Email : <a href="mailto:kutowinangunpuskesmas@gmail.com">kutowinangunpuskesmas@gmail.com</a></li> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>5. Telepon : (0287) 661101</li> <li>6. Kotak saran</li> <li>7. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang penyerahan blanko rujukan, pengambilan sampel dan pengambilan hasil</li> <li>2. Ruang pemeriksaan sampel</li> <li>3. Hematologi Analyzer</li> <li>4. Spektrofotometri</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Mikroskop</li> <li>6. Centrifuge</li> <li>7. Lemari pendingin</li> <li>8. Lemari bahan kimia</li> <li>9. Wastafel</li> </ul>
9	Kompetensi pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medis (ATLM) yang memiliki STR dan SIP
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ul>
11	Jumlah pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medis sebanyak 2 Orang
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (Sesuai SOP dan Kode Etik)</li> <li>2. Peralatan medis dan reagen yang digunakan sesuai standar</li> <li>3. Informasi tentang hasil laboratorium pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>4. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang berkompeten</li> </ul>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di lingkup Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik Menurut PMK Nomor 42 Tahun 2015
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Pelaporan Indikator Mutu</li> <li>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ul>

## 7. PELAYANAN KEFARMASIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pedoman Penggunaan Antibiotik.</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/659/2017 tentang Formularium Nasional.</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	Resep dari poli
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menaruh resep di farmasi</li> <li>2. Petugas mengambil resep</li> <li>3. Petugas melakukan skrining resep</li> <li>4. Peracikan obat</li> <li>5. Pemberian label etiket obat dan pengecekan obat</li> <li>6. Petugas memanggil pasien</li> <li>7. Petugas memastikan kesesuaian nama dan alamat pasien</li> <li>8. Petugas menyerahkan obat disertai informasi atau konseling</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	1. Penyiapan resep racikan 15-30 menit per 1 lembar resep.

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penyiapan resep non racikan 5-10 menit per 1 lembar resep.</li> <li>3. Penyerahan dan pemberian informasi obat dan konseling (PIO) maksimal 15 menit per pasien</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum sesuai dengan Perbup 11 Tahun 2023 tentang Perda Tarif</li> <li>2. Pasien JKN sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> </ol>
6	Produk pelayanan	Penyediaan obat racikan dan non racikan, pemberian informasi obat ( PIO ), konseling obat dan pemantauan terapi obat
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</li> <li>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</li> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang penerimaan dan penyerahan obat</li> <li>2. Ruang penyiapan obat</li> <li>3. Ruang konsultasi obat</li> <li>4. Ruang penyimpanan obat</li> <li>5. Alat Medis pendukung</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker yang memiliki STR dan SIPA</li> <li>2. Asisten Apoteker yang memiliki STR</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pngendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker 1 orang</li> <li>2. Asisten Apoteker 2 orang</li> </ol>

12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>2. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluarsa</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Kefarmasian menurut PMK 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Pelaporan Indikator Mutu</li> <li>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

#### 8. PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan.</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>3. BPJS Perjanjian Kerja Sama antara Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Cabang Kebumen dengan Puskesmas Kutowinangun tentang Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama bagi Peserta Program Jaminan Kesehatan Nomor : 478/KTR/VI-10/1223 Nomor : 440/3000/2023</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Pasien umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. membawa foto kopi kartu identitas</li> <li>2. membawa kartu berobat (untuk pasien lama/ulangan)</li> <li>3. membawa surat rujukan dari puskesmas</li> </ol>

		<p>lain/pustu polindes dokter praktik swasta / bidan desa,praktik swasta bila pasien rujukan masuk (bila ada).</p> <p>Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. membawa foto kopi kartu identitas KTP,BPJS,KK,KTP</li> <li>2. membawa kartu berobat (untuk pasien lama/ulangan)</li> <li>3. membawa surat rujukan dari puskesmas lain/pustu polindes dokter praktik swasta / bidan desa,praktik swasta bila pasien rujukan masuk (bila ada).</li> </ol> <p>Syarat Pelayanan Rujukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. membawa fotokopi kartu BPJS,KK,KTP</li> <li>b. dirujuk sesuai indikasi medis dan alur pelayanan rujukan</li> <li>c. ada surat rujukan dari puskesmas</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pasien baru yang perlu mendapatkan perawatan rawat inap harus melalui RGD, baik pasien yang langsung datang atau pasien dari rujukan internal / eksternal.</li> <li>2. setiap pasien yang masuk ruangan harus diterima dengan baik dan mendapatkan penanganan, pemeriksaan dan pelayanan secepatnya.</li> <li>3. Petugas meminta keluarga mengisi inform consent rawat inap.</li> <li>4. Petugas melengkapi rekam medik, lembar observasi, lembar follow up dokter dan perawat membuat askep.</li> <li>5. Petugas rawat inap menyiapkan ruangan yang akan ditempati pasien</li> <li>6. Pasien dewasa, anak, bayi, dan lansia ditempatkan di ruangan yang berbeda.</li> <li>7. Menyediakan obat injeksi dan oral untuk pasien sesuai indikasi</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Memesankan menu diet sesuai dengan penyakit pada petugas gizi</li> <li>9. Dilakukan pemeriksaan laboratorium (bila diperlukan)</li> <li>10. Pasien dipulangkan /di rujuk atas indikasi Dokter</li> <li>11. Bila ada pasien yang meminta pulang atas permintaan sendiri akan di KIE terlebih dahulu tentang perkembangan penyakitnya dan pengobatannya</li> </ul>
4	Jangka waktu penyelesaian	24 Jam
5	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum sesuai dengan Perbup 11 Tahun 2023 tentang Perda Tarif</li> <li>2. BPJS / KIS : GRATIS</li> <li>3. Pasien JKN sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> </ul>
6	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Rekam Medik</li> <li>2. Pelayanan obat dan Bahan Habis Pakai</li> <li>3. Pelayanan fasilitas rawat inap</li> <li>4. Pelayanan Visite Dokter</li> <li>5. Pelayanan asuhan keperawatan</li> <li>6. Pelayanan penunjang diagnostic</li> <li>7. Pelayanan cucian (linen)</li> <li>8. Pelayanan gizi pasien</li> </ul>
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</li> <li>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</li> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ul>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kamar pasien lengkap dengan bed pasien dan kelengkapannya</li> <li>2. Ruang jaga petugas</li> <li>3. Ruang Dokter</li> <li>4. Ruang petugas</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Ruang penyiapan &amp; penyimpanan obat</li> <li>6. Alat Medis pendukung</li> <li>7. Ruang penyimpanan tabung oksigen</li> <li>8. Ruang cuci linen</li> <li>9. Ruang dapur dan penyiapan makanan pasien</li> </ul>
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang mempunyai STR</li> <li>2. Perawat yang mempunyai STR</li> <li>3. Apoteker yang memiliki STR dan SIPA</li> <li>4. Asisten Apoteker yang memiliki STR</li> <li>5. Petugas gizi yang memiliki STR</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ul>
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum 2 orang</li> <li>2. Perawat 14 orang</li> <li>3. Cleaning service 1 orang</li> <li>4. Petugas Gizi 2 orang, penyaji makanan 2 orang</li> <li>5. Apoteker 1 orang</li> <li>6. Asisten Apoteker 2 orang</li> <li>7. Satpam 2 orang</li> <li>8. Sopir</li> </ul>
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>2. Petugas memberikan pelayanan dengan ramah, dan menerapkan 5 S</li> <li>3. Pelayanan yang diberikan menerapkan 6 sasaran keselamatan pasien</li> <li>4. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluarsa</li> </ul>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku menurut PMK 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Pelaporan Indikator Mutu</li> <li>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ul>

## 9. PELAYANAN PERSALINAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan.</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>3. BPJS Perjanjian Kerja Sama antara Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Cabang Kebumen dengan Puskesmas Kutowinangun tentang Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama bagi Peserta Program Jaminan Kesehatan Nomor : 478/KTR/VI-10/1223 Nomor : 440/3000/2023</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Pasien umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. membawa foto kopi kartu identitas</li> <li>2. membawa kartu berobat (untuk pasien lama/ulangan)</li> <li>3. membawa surat rujukan dari puskesmas lain/pustu polindes dokter praktik swasta / bidan desa,praktik swasta bila pasien rujukan masuk (bila ada).</li> </ol> <p>Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. membawa foto kopi kartu identitas KTP,BPJS,KK,KTP</li> <li>2. membawa kartu berobat (untuk pasien lama/ulangan)</li> <li>3. membawa surat rujukan dari puskesmas lain/pustu polindes dokter praktik swasta / bidan desa,praktik swasta bila pasien rujukan masuk (bila ada).</li> </ol> <p>Syarat Pelayanan Rujukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. membawa fotokopi kartu BPJS,KK,KTP</li> <li>b. dirujuk sesuai indikasi medis dan alur pelayanan rujukan</li> <li>c. ada surat rujukan dari puskesmas</li> </ol>

3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pasien baru yang perlu mendapatkan perawatan rawat inap harus melalui RGD, baik pasien yang langsung datang atau pasien dari rujukan internal / eksternal.</li> <li>2. setiap pasien yang masuk ruangan harus diterima dengan baik dan mendapatkan penanganan, pemeriksaan dan pelayanan secepatnya.</li> <li>3. Petugas meminta keluarga mengisi inform consent pertolongan persalinan dan rawat inap.</li> <li>4. Petugas melengkapi rekam medik, lembar observasi, lembar follow up dokter dan bidan membuat askeb.</li> <li>5. Petugas menyiapkan ruangan yang akan ditempati pasien</li> <li>6. Menyediakan obat injeksi dan oral untuk pasien sesuai indikasi</li> <li>7. Memesan menu pada petugas gizi</li> <li>8. Dilakukan pemeriksaan laboratorium (bila diperlukan)</li> <li>9. Pasien dipulangkan /di rujuk atas indikasi Dokter</li> <li>10. Bila ada pasien yang meminta pulang atas permintaan sendiri akan di KIE terlebih dahulu tentang perkembangan penyakitnya dan pengobatannya</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	24 Jam
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum sesuai dengan Perbup 11 Tahun 2023 tentang Perda Tarif</li> <li>2. BPJS / KIS : GRATIS</li> <li>3. Pasien JKN sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> </ol>
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Rekam Medik</li> <li>2. Pelayanan obat dan Bahan Habis Pakai</li> <li>3. Pelayanan fasilitas rawat inap</li> <li>4. Pelayanan Visite Dokter</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Pelayanan asuhan kebidanan</li> <li>6. Pelayanan penunjang diagnostic</li> <li>7. Pelayanan cucian (linen)</li> <li>8. Pelayanan gizi pasien</li> </ol>
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</li> <li>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</li> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang persalinan dan ruang nifas lengkap dengan bed pasien dan kelengkapannya</li> <li>2. Ruang jaga petugas</li> <li>3. Ruang Dokter</li> <li>4. Ruang petugas</li> <li>5. Ruang penyiapan &amp; penyimpanan obat</li> <li>6. Alat Medis pendukung</li> <li>7. Ruang penyimpanan tabung oksigen</li> <li>8. Ruang cuci linen</li> <li>9. Ruang dapur dan penyiapan makanan pasien</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang mempunyai STR</li> <li>2. Bidan yang mempunyai STR</li> <li>3. Apoteker yang memiliki STR dan SIPA</li> <li>4. Asisten Apoteker yang memiliki STR</li> <li>5. Petugas gizi yang memiliki STR</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pngendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum 2 orang</li> <li>2. Bidan 31 orang</li> <li>3. Cleaning service 1 orang</li> <li>4. Petugas Gizi 2 orang,penyaji makanan 2 orang</li> <li>5. Apoteker 1 orang</li> <li>6. Asisten Apoteker 2 orang</li> <li>7. Satpam 2 orang</li> <li>8. Sopir</li> </ol>

12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>2. Petugas memberikan pelayanan dengan ramah, dan menerapkan 5 S</li> <li>3. Pelayanan yang diberikan menerapkan 6 sasaran keselamatan pasien</li> <li>4. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluarsa</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku menurut PMK 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Pelaporan Indikator Mutu</li> <li>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

#### 10. PELAYANAN KESEHATAN JIWA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Jiwa</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 Tentang NARKOTIKA</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>5. BPJS Perjanjian Kerja Sama antara Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Cabang Kebumen dengan Puskesmas Kutowinangun tentang Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama bagi Peserta Program Jaminan Kesehatan Nomor : 478/KTR/VI-10/1223 Nomor : 440/3000/2023</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	1.Rekam medis dari pendaftaran

		2. Buku kontrol pengambilan obat jiwa (bila ada)
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian.</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien</li> <li>3. Petugas menanyakan keluhan Pasien</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan Vital Sign.</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur.</li> <li>6. Petugas menjelaskan hasil pemeriksaan</li> <li>7. Petugas memberikan resep / rujukan jika diperlukan.</li> <li>8. Petugas melakukan pencatatan di buku kontrol pasien tentang jadwal pengambilan obat berikutnya</li> <li>9. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan di buku register jiwa puskesmas</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	10-15 menit
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum sesuai dengan Perbup 11 Tahun 2023 tentang Perda Tarif</li> <li>2. Pasien JKN sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> </ol>
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling jiwa</li> <li>2. Pengobatan pasien gangguan jiwa</li> <li>3. Rujukan bila diperlukan</li> </ol>
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</li> <li>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</li> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang konseling</li> <li>2. Ruang pemeriksaan</li> </ol>

		3. Alat medis pendukung
9	Kompetensi pelaksana	DIII keperawatan / kebidanan yang sudah mendapatkan pelatihan kesehatan jiwa dan memiliki STR
10	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Sistem pngendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah pelaksana	1. Bidan 1 orang 2. perawat 1 orang 3. Dokter umum 1 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas memberikan pelayanan dengan ramah, dan menerapkan 5 S 3. Pelayanan yang diberikan menerapkan 6 sasaran keselamatan pasien 4. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluarsa
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku menurut PMK 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat

## 11. PELAYANAN TBC

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67

		<p>Tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkulosis</p> <p>3. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkolusis</p>
2	Persyaratan Pelayanan	Pasien dengan hasil pemeriksaan BTA Positif, pasien dengan Rongen Positif BTA negatif
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspec tbc diperiksa sputum BTA</li> <li>2. Menunggu hasil pemriksaan TCM keluar</li> <li>3. Apabila hasil positif pasien dihubungi oleh petugas (bidan/perawat/kader tbc) untuk mengambil hasil .</li> <li>4. Pasien didaftarkan oleh petugas (programer tbc)</li> <li>5. Pasien datang langsung ke ruang pelayanan tbc</li> <li>6. Melakukan pengkajian ulang, apabila ada komplikasi pasien akan dirujuk ke Rumah Sakit, apabila tidak ada komplikasi pasien dimulai pengobatan di Puskesmas</li> <li>7. Edukasi tentang penyakit tbc : pengobatan, pencegahan penularan, perilaku beresiko, kebersihan lingkungan, gizi bagi penderita tbc dan PMO</li> <li>8. Konseling tes HIV dan Diabetus militus (DM)</li> <li>9. Menunggu hasil pemeriksaan HIV dan DM</li> <li>10. Apabila hasil HIV positif pengobatan tbc dimulai terlebih dahulu, apabila tidak ada efek samping obat yang berlebihan 2 minggu kemudian obat ARV baru diberikan</li> <li>11. Apabila hasil DM tinggi namun riwayat sebelumnya tidak pernah tinggi akan di cek ulang bulan berikutnya</li> </ol>

		<p>12. Apabila hasil DM tinggi dan riwayat sebelumnya tinggi pengobatan DM akan dilanjutkan bersamaan dengan pemberian obat tbc</p> <p>13. Apabila ada efek samping obat tbc ringan akan diberikan obat simtomatis sesuai dengan keluhan, apabila efek samping berlebihan pasien di rujuk ke Rumah Sakit</p> <p>14. Menjelaskan kepada pasien dan keluarga bahwa akan ada kunjungan rumah Investigasi Kontak (IK) untuk skrining anggota keluarga dan lingkungannya dan kunjungan rumah pemantauan minum obat (PMO)</p> <p>15. Menunjuk PMO dari anggota keluarga dan menyampaikan kepada pasien dan keluarga bahwa kader tbc dan bidan/perawat desa juga akan menjadi PMO</p> <p>16. Menjelaskan kepada keluarga tugas PMO</p> <p>17. Melakukan Infrom Consent</p> <p>18. Memulai pengobatan</p> <p>19. Pemantauan berkelanjutan</p>
4	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Penyampaian hasil , melakukan pengkajian, edukasi 30 – 45 menit</p> <p>2. Pemeriksaan HIV dan DM 15 – 30 menit</p> <p>3. Konsultasi dokter 15 – 30 menit</p> <p>4. Penyerahan resep obat, pengambilan obat 5 – 10 menit</p> <p>5. Penyerahan dan pemberian informasi obat dan konseling (PIO) 15 menit</p>
5	Biaya/Tarif	<p>1. Pasien umum maupun pasien TBC mendapatkan pelayanan pengobatan TBC secara gratis .</p> <p>2. Pasien umum sesuai dengan Perbup 11</p>

		<p>Tahun 2023 tentang Perda Tarif .</p> <p>3. Pasien JKN sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.</p>
6	Produk pelayanan	Penyediaan Obat Anti Tuberculosis (OAT)
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</li> <li>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</li> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan TBC</li> <li>2. Alat medis pendukung</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang memiliki STR dan SIPP</li> <li>2. Perawat yang memiliki STR dan SIPP</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pngendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<p>Dokter 1 orang</p> <p>Perawat 1 orang</p>
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>2. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluarsa</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di lingkup Tenaga Kefarmasian menurut PMK 11 Tahun

		2017 tentang Keselamatan Pasien
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Pelaporan Indikator Mutu</li> <li>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

## 12. PELAYANAN IVA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan.</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>3. BPJS Perjanjian Kerja Sama antara Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Cabang Kebumen dengan Puskesmas Kutowinangun tentang Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama bagi Peserta Program Jaminan Kesehatan Nomor : 478/KTR/VI-10/1223 Nomor : 440/3000/2023</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	Rekam medis dari pendaftaran
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian.</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien</li> <li>3. Petugas menanyakan keluhan Pasien</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan Vital Sign.</li> <li>5. Petugas melakukan tindakan sesuai prosedur.</li> <li>6. Petugas menjelaskan hasil pemeriksaan</li> <li>7. Petugas memberikan resep/ rujukan jika diperlukan</li> </ol>

		8. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan di buku register dan Aplikasi ASIK
4	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum sesuai dengan Perbup 11 Tahun 2023 tentang Perda Tarif</li> <li>2. Pasien JKN sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar tarif pelayanan kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> </ol>
6	Produk pelayanan	Pelayanan Deteksi dini kanker leher rahim dengan IVA dan deteksi dini kanker payudara dengan Sadanis
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</li> <li>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</li> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang konsultasi</li> <li>2. Ruang pemeriksaan lengkap dengan meja Gynekologi</li> <li>3. Alat medis pendukung</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi ( STR ) dan sesuai dengan kewenangannya
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pngendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidan yang terlatih IVA 3 orang</li> <li>2. Bidan yang belum terlatih IVA 28 orang</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas memberikan pelayanan dengan ramah, dan menerapkan 5 S</li> <li>3. Pelayanan yang diberikan menerapkan 6 sasaran keselamatan pasien</li> <li>4. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluarsa</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku menurut PMK 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Pelaporan Indikator Mutu</li> <li>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

### 13. PELAYANAN AMBULANS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor 143/MENKES-KESOS/SKII/2001 Tahun 2001 tentang Standarisasi Kendaraan Pelayanan Medik</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional Pasal 29 Pelayanan Ambulans</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang</li> </ol>

		<p>Pelayanan Kegawatdaruratan</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penggunaan mobil ambulans digunakan pada saat dibutuhkan dan tidak dapat dipesan untuk beberapa hari ke depannya</li> <li>2. Ambulans dapat digunakan oleh seluruh pasien rawat inap/rawat jalan/IGD yang ada di Puskesmas</li> <li>3. Penggunaa mobil ambulans untuk keadaan memindahkan pasien baik gawat darurat maupun tidak gawat darurat dari Puskesmas ke Rumah Sakit/RS atau fasilitas rujukan lainnya</li> <li>4. Ambulan harus dikemudikan oleh supir ambulans ( jika berhalangan digantikan oleh supir yang telah ditunjuk )</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas UGD/PONED menyatakan pasien perlu rujukan atas petunjuk dari dokter penanggungjawab</li> <li>2. Petugas UGD/PONED menjelaskan dan meminta persetujuan keluarga pasien untuk dirujuk</li> <li>3. Keluarga pasien setuju</li> <li>4. Petugas UGD/PONED mendaftarkan rujukan pasien dalam Sistem Rujukan Terintegrasi ( menghubungi Rumah Sakit yang dituju terkait kesiapan penerimaan rujukan)</li> <li>5. Dalam Sistem Rujukan Terintegrasi, Rumah Sakit yang dituju menyetujui dan siap menerima pasien rujukan</li> <li>6. Petugas UGD/PONED membuat surat rujukan</li> <li>7. Bagi pasien umum, petugas UGD/PONED</li> </ol>

		<p>membuat rincian biaya pasien pulang dan biaya penggunaan ambulans (untuk pasien yang sudah diberikan terapi atau tindakan bagi yang tidak mendapatkan terapi/tindakan cukup membayar ambulans saja )</p> <p>8. Keluarga pasien membayar di Loker Pembayaran dan menerima kwitansi (bagi pasien umum) dan menerima surat rujukan</p> <p>9. Petugas UGD/PONED mempersiapkan kesiapan pasien dan petugas yang lain segera menghubungi supir ambulans</p> <p>10. Petugas UGD/PONED mendampingi dan mengantarkan pasien ke tempat tujuan dengan ambulans. Setelah selesai mengantarkan dan kembali ke Puskesmas, petugas menulis laporan kegiatan pada buku kegiatan</p>
4	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Pendaftaran Sistem Rujukan Terintegrasi : Maksimal 10 Menit</p> <p>2. Waktu Antar ambulans ke RS rujukan : Maksimal 5 jam</p>
5	Biaya/Tarif	Biaya/tarif yang dibebankan ke masyarakat berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6	Produk pelayanan	Layanan rujukan pasien dari puskesmas ke rumah sakit yang dituju
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<p>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</p> <p>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</p> <p>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</p> <p>4. Telepon : (0287) 661101</p> <p>5. Kotak saran</p> <p>6. Langsung</p>

8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	Mobil ambulans dengan peralatan medis terdiri dari : a. Tabung oksigen b. Regulator oksigen c. Ventilator mobile d. Suction mobile e. Peralatan Medis PPGD ( tensimeter ) f. Obat-obatan sederhana g. Cairan infus
9	Kompetensi pelaksana	1. Petugas UGD/PONED 2. Supir Ambulans
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh Sistem Pengendalian Mutu Internal oleh Audit internal Puskesmas
11	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang (supir ambulans dan petugas medis/paramedis)
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, aman dan dapat diertanggungjawabkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku menurut PMK 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Pelaporan Indikator Mutu 4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat

#### 14. PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2015 tentang

		<p>Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Pedoman Teknis Pencegahan dan Pengendalian Infeksi Tahun 2020</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien melewati skreening awal</li> <li>2. Tersedia Rekam Medis</li> <li>3. Pasien Rujukan Internal</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memakai APD dan menerapkan kewaspadaan standar</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut</li> <li>3. Petugas memastikan pasien sudah menerapkan kewaspadaan standar : cuci tangan dan memakai masker</li> <li>4. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik</li> <li>5. Petugas melakukan anamnesis</li> <li>6. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai keluhan pasien</li> <li>7. Petugas menentukan diagnosa penyakit</li> <li>8. Petugas menentukan terapi/tindak lanjut bila memerlukan perawatan dengan tindakan yang menyebabkan timbulnya aerosol</li> <li>9. Petugas melakukan tindakan non aerosol jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien premedikasi dan merujuk pasien bila diperlukan</li> <li>10. Petugas memberi KIE sesuai kondisi pasien dan jadwal kunjungan ulang jika diperlukan</li> <li>11. Petugas mendesinfeksi dental unit dan alat medis setiap pergantian pasien</li> <li>12. Petugas melakukan protokol selesai pasien : desinfeksi ruangan dan dental unit, sterilisasi</li> </ol>

		alat medis
4	Jangka waktu penyelesaian	15-30 menit
5	Biaya/Tarif	Biaya/tarif yang dibebankan ke masyarakat berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi kesehatan gigi</li> <li>2. Pemeriksaan kesehatan gigi</li> <li>3. Exo anak dengan / tanpa infiltrasi</li> <li>4. Konservasi/penambalan</li> <li>5. Exodonti/Pencabutan gigi dewasa</li> <li>6. Scalling/pembersihan karang gigi</li> </ol>
7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</li> <li>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</li> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan gigi : Dental unit, wastafel, AC, Kursi meja konsultasi, lemari alat, sterilisasi, komputer dan jaringan internet</li> <li>2. Alat medis pendukung alat diagnostik, sscaler, hand piece dll</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Gigi yang memili STR dan SIP yang masih berlaku</li> <li>2. DIII/DIV Keperawatan Gigi yang memiliki STR dan SIP yang masih berlaku</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<p>Dokter Gigi : 1 orang</p> <p>Perawat Gigi : 1 orang</p>

12	Jaminan pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa )</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali</li> </ol>

#### 15. PELAYANAN IMUNISASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan .</li> <li>3. .Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pemberian Sertifikat Vaksinasi Internasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan.</li> </ol>

		7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2	Persyaratan Pelayanan	Status dari Pendaftaran peserta imunisasi
3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keluarga pasien mengantar ke ruang imunisasi</li> <li>2. Petugas memanggil sesuai dg urutan kedatangan</li> <li>3. Petugas melakukan skrining Kesehatan(layak/ tidak divaksin,jenis imunisasi, efek samping imunisasi dll.</li> <li>4. Petugas memastikan nama pasien yang dipanggil sesuai dengan buku KIA.</li> <li>5. Petugas menjelaskan jenis imunisasi,efek samping imunisasi yg akan dilakukan.</li> <li>6. Petugas melaksanakan imunisasi</li> <li>7. Petugas mencatat data dan jenis imunisasi ,memberikan obat paracetamol untuk dibawa pulang (apabila pasien panas setelah imunisasi)</li> <li>8. Petugas menyarankan keluarga pasien untuk menunggu selama 30 menit</li> <li>9. Petugas mempersilahkan pulang kalau sudah 30 menit tidak ada keluhan boleh pulang.</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secreening 5-15 menit per anak</li> <li>2. Pelaksanaan imunisasi 5-10 menit per anak</li> <li>3. Observasi selama 30 menit setelah imunisasi</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Gratis baik BPJS ataupun Umum
6	Produk pelayanan	Secreening Kesehatan bagi calon peserta imunisasi, menjelaskan imunisasi yang akan dilakukan dan efek samping imunisasi, pelaksanaan imunisasi, obsevasi setelah diimunisasi, pencatatan dan pelaporan baik manual maupun diinput secara digital(lewat Aplikasi ASIK).

7	Penanganan pengaduan , saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whatsapp : 0815 7585 4107</li> <li>2. Email : kutowinangunpuskesmas@gmail.com</li> <li>3. Instagram : @puskesmaskutowinangun</li> <li>4. Telepon : (0287) 661101</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Langsung</li> </ol>
8	Sarana Prasarana dan /atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan Imunisasi</li> <li>2. Ruang vaksin dan BHP</li> <li>3. Refrigerator (kulkas untuk menyimpan Vaksin)</li> <li>4. Stabilizer</li> <li>5. Vaksin Carier</li> <li>6. BHP</li> <li>7. Vaksin</li> <li>8. Set KIPI</li> <li>9. Formular secreening</li> <li>10. Handsanitasier</li> <li>11. Handscout</li> <li>12. Tempat sampah medis</li> <li>13. Tempat sampah non medis</li> <li>14. Safety box</li> <li>15. Alat pengukur suhu tubuh</li> <li>16. Alat Medis dan non medis pendukung</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum.</li> <li>2. DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi ( STR ) dan sesuai dengan kewenangannya Bidan yang memiliki STR &amp;SIPB.</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Sistem pngendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter1 orang</li> <li>2. Bidan 2 orang</li> <li>3. Tenaga administrasi 2 orang</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman</li> </ol>

		<p>dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas memberikan pelayanan dengan ramah, dan menerapkan 5 S</li> <li>3. Pelayanan yang diberikan menerapkan 6 sasaran keselamatan pasien</li> <li>4. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya dan tidak kadaluarsa</li> <li>5. Tehnik septik Aseptik.</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk layanan yang bebas dari hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku menurut PMK 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas</li> <li>2. Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>3. Pelaporan Indikator Mutu</li> <li>4. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

### C. PENUTUP

Penetapan standar pelayanan dapat dijadikan pedoman dalam melaksanakan pelayanan publik di Puskesmas Kutowinangun

KEPALA PUSKESMAS KUTOWINANGUN

KABUPATEN KEBUMEN



PRATAMA ADI PRABAWA