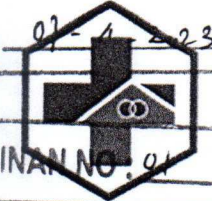




PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA  
**PUSKESMAS KALIANGET**

Jl. Yos Sudarso No. 201 Kertasada – Kalianget  
Telpon. (0328) 6769640, Email : pkmkalianget@gmail.com  
SUMENEP

<b>TERKENDALI</b>	
UNIT	UKP
Tanggal	01 - 4 - 2023
	
SALINAN NO. 01	
PUSKESMAS KALIANGET	

Kode Pos 69471

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KALIANGET  
KABUPATEN SUMENEP**

**Nomor : 445/019/SK/435.102.104/2023**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS KALIANGET**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA PUSKESMAS KALIANGET KABUPATEN SUMENEP**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan mewujudkan hak serta kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan maka perlu menetapkan standar pelayanan public;
- b. bahwa untuk maksud huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Puskesmas Kalianget tentang Standar Pelayanan public;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan public.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang undangan.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman standar Pelayanan
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Tehnis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59

Tahun 2021 tentang penerapan Standar Pelayanan Minimal:

11. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 86 Tahun 2020 tentang tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 2 Tahun 2022 sebagaimana telah diubah dengan peraturan Bupati Sumenep Nomor 66 Tahun 2022 tentang Perubahan kedudukan, susunan organisasi Tugas dan Fungsi serta tata kerja pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga dan Keluarga Berencana Sumenep;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan, : **KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KALIANGET KABUPATEN SUMENEP TENTANG STANDAR PELAYANAN DI PUSKESMAS KALIANGET**

PERTAMA : Menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Kalianget tentang Standar Pelayanan di Puskesmas Kalianget

KEDUA : Standar Pelayanan di Puskesmas Kalianget merupakan jaminan dan kepastian, baik bagi penyelenggara dalam memberikan pelayanan di Puskesmas Kalianget

KETIGA : Standar pelayanan di Puskesmas Kalianget sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini:

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Kalianget  
Pada tanggal : 06 APR 2023

**Kepala Puskesmas Kalianget  
Kabupaten Sumenep**



**YENNY TRI SUCI**

Lampiran I: Keputusan Kepala Puskesmas  
Kalianget

Nomor : 445/019/SK/435.102.104/2023:

Tanggal : 06 APR 2023

Tentang : Standar Pelayanan

## **JENIS PELAYANAN KESEHATAN DI PUSKESMAS KALIANGET**

### **1. JENIS-JENIS PELAYANAN YANG DISEDIAKAN DI PUSKESMAS KALIANGET**

#### **A. PROGRAM YANG ADA DI PUSKESMAS KALIANGET**

##### **1) Program Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Essensial yang meliputi :**

- a. Pelayanan Promosi Kesehatan
- b. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
- c. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) & Keluarga Berencana (KB) yang bersifat UKM
- d. Pelayanan Gizi yang bersifat UKM
- e. Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2) yang bersifat UKM
- f. Pelayanan Perawatan Kesehatan Masyarakat (Perkesmas)

##### **2) Program Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Pengembangan yang meliputi:**

- a. Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat
- b. Pelayanan Kesehatan Indera
- c. Pelayanan Penanganan Masalah NAPZA
- d. Pelayanan Kesehatan MATRA
- e. Pelayanan Kesehatan Tradisional
- f. Pelayanan Kesehatan Olahraga
- g. Pelayanan Kesehatan Kerja
- h. Pelayanan Kefarmasian yang bersifat UKM

#### **B. PELAYANAN USAHA KESEHATAN PERORANGAN (UKP), KEFARMASIAN DAN LABORATORIUM YANG MELIPUTI :**

- 1) Pelayanan Kesehatan Umum
- 2) Pelayanan Gigi Dan Mulut
- 3) Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dan Keluarga Berencana (KB)
- 4) Pelayanan Gawat Darurat
- 5) Pelayanan Gizi Yang Bersifat UKP
- 6) Pelayanan Persalinan Dan Pasca Persalinan
- 7) Pelayanan Rawat Inap
- 8) Pelayanan Pengendalian & Pemberantasan Penyakit Menular P2M
- 9) Pelayanan Konseling
- 10) Pelayanan Farmasi
- 11) Pelayanan Laboratorium
- 12) Pelayanan MTBS ( Manajemen Terpadu Balita Sakit )

2. PELAYANAN LUAR GEDUNG :

- 1) Posyandu Balita
- 2) Posyandu Remaja
- 3) Posyandu Lansia
- 4) Puskesmas Keliling (Pusling)
- 5) Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu)
- 6) Pos UKK
- 7) Siaga Bencana
- 8) Kunjungan Rumah
- 9) Pengawasan Kesehatan Lingkungan

3. JAM PELAYANAN DI PUSKESMAS KALIANGET

a) Pelayanan Pagi dilakukan sesuai jam kerja yaitu :

Hari Senin – Kamis : Jam 07.30 – 12.00 WIB

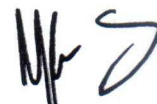
Hari Jumat : Jam 07.30 – 10.30 WIB

Hari Sabtu : Jam 07.30 – 11.00 WIB

b) Pelayanan UGD, Rawat Inap dan Persalinan dilakukan 24 Jam setiap hari.

Ditetapkan di : Kalianget  
Pada tanggal :

**Kepala Puskesmas Kalianget  
Kabupaten Sumenep**



**YENNY TRI SUCI**

Lampiran II: Keputusan Kepala Puskesmas  
 Kalianget  
 Nomor :445/ /SK/435.102.104/2023:  
 Tanggal :  
 Tentang : Standar Pelayanan

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

**a. Pelayanan Pendaftaran Pasien dan Rekam Medis**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS KALIANGET
JENIS PELAYANAN	:	<b>Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis</b>
1. DASAR HUKUM		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Republik Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik</li> <li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>d. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;</li> </ul>
2. PERSYARATAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menunjukkan Nomor antrian</li> <li>b. Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>c. Menunjukkan kartu berobat jika sudah pernah terdaftar pasien lama</li> <li>d. Menunjukkan Kartu JKN KIS/BPJS bagi peserta</li> <li>e. Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien berbayar non BPJS/KIS/umum)</li> </ul>
3. SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDURAL	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas mengarahkan pasien untuk mengambil nomor antrian dibagian informasi (Tombol antrian A pasien umum dan tombol antrian B pasien prioritas)</li> <li>b. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor urut antrian</li> <li>c. Petugas menerima nomor antrian dari pasien</li> <li>d. Pada pasien dengan keadaan khusus langsung menuju loket (bayi usia &lt; 3 bulan, usia &gt;70 tahun, pasien dengan disabilitas atau keterbatasan fisik, resiko menular, ibu hamil ) dan pasien gawat darurat langsung ke UGD</li> <li>e. Petugas menanyakan kartu berobat pasien lama dan identitas pasien atau kartu asuransi kesehatan dan Petugas mencari RM sesuai dengan nomor yang tertera di kartu berobat.</li> <li>f. Petugas mengisi nomor RM dan kartu berobat untuk pasien yang pertama kali berkunjung ke Puskesmas</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Petugas mengecek di data base, memproses dan menginput di aplikasi hompimpa</li> <li>h. Petugas menanyakan keluhan atau Ruang layanan yang akan dituju pasien</li> <li>i. Petugas loket meminta pasien menunggu di ruang layanan yang dituju</li> <li>j. Petugas loket mengantar lembar rekam medis ke Ruang Layanan yang di tuju pasien.</li> </ul>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	a. Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien 3-5 menit (rata-rata untuk pasien baru 5 menit dan pasien lama 3 menit)
5. BIAYA ATAU TARIF	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk pasien peserta BPJS/pemegang KIS tidak di pungut biaya</li> <li>b. Untuk pasien umum non BPJS/KIS dikenakan biaya dengan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa umum.</li> </ul>
6. PRODUK PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen Rekam Medis Pasien</li> <li>b. Visual Screening</li> <li>c. Kartu pengenalan Pasien</li> <li>d. Informasi, mengenai : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alur Pelayanan</li> <li>- Alur Pendaftaran</li> <li>- Tarif Pelayanan</li> <li>- Hak dan Kewajiban Pasien</li> <li>- Ketersediaan Tempat Tidur</li> <li>- Rumah Sakit dan Laboratorium Rujukan</li> </ul> </li> </ul>
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM)</li> <li>b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget</li> <li>c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645</li> <li>d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kaluanget dengan mencamtumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian</li> <li>e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a>, Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.</li> </ul>
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Antrian Pasien berdasarkan tombol A untuk pasien umum dan tombol B untuk pasien prioritas</li> <li>b. Aplikasi Hompimpa dan BPJS pcare</li> <li>c. Database pasien</li> <li>d. Komputer dan printer</li> <li>e. Koneksiinternet untuk akses online BPJS dan Hompimpa</li> <li>f. Dokumen Rekam Medis Pasien</li> <li>g. Papan/poster informasi pelayan</li> <li>h. Ruang tunggu dan kursitunggu</li> <li>i. Audio-Vidio (TV) untuk Informasi</li> </ul>
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	a. Minimal terdapat 1 orang tenaga berkopetensi Pendidikan Informasi Kesehatan / Rekam medis

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Petugas pendaftaran minimal berpendidikan SLTA atau sederajat</li> <li>c. Mampu melakukan kegiatan administrasi pasien</li> <li>d. Mampu mengoperasikan computer dan system aplikasi telah tersedia (Pcare BPJS dan Hompimpa) dengan baik</li> <li>e. Administrasi keuangan untuk pembayaran pasien umum</li> <li>f. Mampu mengelolah rekam medis</li> <li>g. Mampu memperbaiki kerusakan ringan – sedang pada system antrian</li> <li>h. Memahami dan mampu memberikan pelayanan prima</li> <li>i. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ul>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Monitoring evaluasi system manajemen mutu dan rapat tinjauan mutu
11. JUMLAH PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolah rekam medis 3 orang</li> <li>b. Petugas Pendaftaran 5 orang</li> <li>c. Kasir 1 orang</li> </ul>
12. JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidangnya pelayanan rekam medis dan bekerja sesuai ketentuan perundang-undangan serta standar operasi prosedur (SOP) yang telah disepakati</li> <li>b. Maklumat pelayanan</li> </ul>
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketelitian dalam melakukan verifikasi ketepatan waktu penyelesaian dokumen berdasarkan SOP yang telah ditentukan serta petugas telah dilatih untuk pelayanan front office</li> <li>b. Maklumat pelayanan</li> </ul>
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui monev tiap bulan sekali</li> <li>b. Audit internal mutu pelayanan</li> <li>c. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian</li> <li>d. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan</li> </ul>

**b. Pelayanan Tindakan dan Gawat darurat**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS KALIANGET
JENIS PELAYANAN	:	<b>Pelayanan Tindakan dan Gawat darurat</b>
1. DASAR HUKUM		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan Kesehatan primer;</li> <li>c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Republik Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik</li> <li>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>e. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor</li> </ul>

		3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;
2. PERSYARATAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pendaftaran pasien</li> <li>b. Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>c. Menunjukkan kartu berobat jika sudah pernah terdaftar pasien lama</li> <li>d. Menunjukkan Kartu JKN KIS/BPJS bagi peserta</li> <li>e. Membawa surat/keterangan rujukan jika dirujuk dari jaringan Puskesmas</li> <li>f. Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien berbayar non BPJS/KIS/umum)</li> </ul>
3. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDURAL	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima pasien datang</li> <li>2. Petugas mencuci tangan</li> <li>3. Petugas menggunakan alat pelindung diri (handscoon, masker, alas kaki)</li> <li>4. Petugas menempatkan pasien pada tempat yang disediakan</li> <li>5. Jika pasien lebih dari satu, petugas mengidentifikasi pasien berdasarkan prioritas penanganan (pasien gawat tidak darurat, pasien darurat tidak gawat, pasien gawat darurat)</li> <li>6. Petugas mempersiapkan alat – alat yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan pasien,</li> <li>7. Petugas menilai kesadaran pasien dengan GCS,</li> <li>8. Petugas memastikan airway breathing circulation dan melakukan tindakan bila terjadi sumbatan dan perdarahan</li> <li>9. Petugas memasang IV line jika terdapat tanda – tanda kekurangan cairan pada pasien</li> <li>10. Petugas memberikan obat sesuai kebutuhan pasien,</li> <li>11. Petugas memastikan pasien bahwa pasien dalam kondisi stabil,</li> <li>12. Petugas melakukan rujukan kefasilitas pelayanan kesehatan yang lebih mampu apabila diperlukan</li> <li>13. Petugas mencuci tangan Petugas mendokumentasikan kegiatan di dalam rekam medis pasien</li> </ol>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien maksimal 6 jam atau sesuai dengan keadaan klinis pasien.
5. BIAYA ATAU TARIF	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk pasien peserta BPJS/pemegang KIS tidak di pungut biaya</li> <li>b. Untuk pasien umum non BPJS/KIS dikenakan biaya dengan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa umum.</li> </ul>
6. PRODUK PELAYANAN	:	Pasien mendapatkan tindakan pelayanan medis sesuai dengan keluhan dan kewenangan pelayanan kedaruratan di puskesmas
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM)</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget</li> <li>c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645</li> <li>d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kalianget dengan mencantumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian</li> <li>e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a>, Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.</li> </ul>
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Alat pengukur tensi darah,dopler,EKG,Tabung Oksigen (O2) siap pakai dan perangkatnya, Nebulizer,dan peralatan medis gawat darurat set.</li> <li>b. Obat obatan emergency sesuai standart.</li> <li>c. Bahan medis pakai habis</li> <li>d. Tempat sampah medis dan non medis</li> <li>e. Formulir inform consent, resep obat,formulir rujukan dll</li> <li>f. Dokumen Rekam Medis Pasien</li> <li>g. Buku register pelayanan</li> <li>h. Bed tindakan untuk pasien</li> <li>i. Kursi dan meja kerja</li> <li>j. Ruang berAC</li> </ul>
9. KOPETENSI PELAKSANA	:	<p><b>Dokter umum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi dokter umum</li> <li>b. Memiliki STR dan Surat Ijin Praktek</li> <li>c. Pernah mengikuti pelatihan atau bersertifikat ATLS/ACLS/PPGD</li> <li>d. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan kegawat daruratan</li> <li>e. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa,P care BPJS</li> <li>f. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu</li> <li>g. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Konpetensi Perawat</li> <li>b. Memiliki STR dan Surat Ijin Praktek</li> <li>c. Bersertifikat / pernah dilatih ATLS/BCLS</li> <li>d. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan dalam kegawat daruratan</li> <li>e. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, P care Bpjs</li> <li>f. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu</li> <li>g. Memahami dan memberikan pelayanan prima.</li> </ul>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Monitoring evaluasi system manajemen mutu dan rapat tinjauan mutu
11. JUMLAH PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter Umum ber jumlah 3 orang (dengan Jadwal secara bergantian (sesuai Jadwal)</li> <li>b. Perawat Profesi Ners 8 orang</li> <li>c. Perawat Non Ners 4 orang</li> </ul>
12. JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter umum dan perawat yang melayani mempunyai kompetensi di bidangnya dan memiliki izin praktik, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta Standart</li> </ul>

		Operasional prosedur (SOP) yang telah ditentukan.
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Maklumat pelayanan</li> <li>a. Ketelitian dalam melakukan anamnesa, pemeriksaan dan tindakan serta ketepatan waktu penyelesaian pelayanan berdasarkan standart operasional Prosedur (SOP)</li> <li>b. Maklumat pelayanan</li> </ul>
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui monev tiap bulan sekali</li> <li>b. Audit internal mutu pelayanan</li> <li>c. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian</li> <li>d. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan</li> </ul>

**c. Pelayanan Pemeriksaan Umum**

<b>NAMA PERANGKAT DAERAH</b>	:	<b>PUSKESMAS KALIANGET</b>
<b>JENIS PELAYANAN</b>	:	<b>Pelayanan Rawat Jalan Pemeriksaan Umum</b>
1. DASAR HUKUM		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan Kesehatan primer;</li> <li>c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Republik Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik</li> <li>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>e. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;</li> </ul>
2. PERSYARATAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien melakukan pendaftaran</li> <li>b. Telah tersedia Dokumen Rekam Medis</li> <li>c. Membawa surat keterangan rujukan jika di rujuk dari jaringan, atau dari antar ruangan/unit pelayanan Puskesmas</li> <li>d. Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien berbayar non BPJS/KIS/umum)</li> </ul>
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDURAL	:	<p>Pasien dengan kebutuhan penanganan kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas memanggil pasien sesuai urutan</li> <li>b. Petugas mencocokkan identitas pasien dengan kartu status pasien</li> <li>c. Petugas menanyakan keluhan yang di rasakan pasien saat ini</li> <li>d. Petugas menanyakan Riwayat penyakit dahulu</li> <li>e. Petugas menanyakan Riwayat penyakit keluarga</li> <li>f. Petugas menanyakan apakah ada Riwayat alergi</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Petugas melakukan pemeriksaan tanda vital sesuai SOP</li> <li>h. Petugas melakukan assessment keperawatan.</li> <li>i. Petugas mencatat hasil pemeriksaan di Rekam medis</li> <li>j. Petugas menyerahkan rekam medis ke dokter pemeriksa</li> <li>k. Dokter menanyakan ulang dari anamnesa yang tertulis di Rekam Medis</li> <li>l. Dokter melakukan pemeriksaan fisik dan mencatat di Rekam medis</li> <li>m. Dokter memberikan terapi dan resep obat</li> <li>n. Dokter melakukan Konseling edukasi pada pasien dan mencatat dalam Rekam Medis</li> </ul> <p>Pasien dengan Kebutuhan Kesehatan Surat Keterangan Dokter (SKD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas memanggil pasien sesuai urutan</li> <li>b. Petugas mencocokkan identitas pasien dengan kartu status pasien</li> <li>c. Petugas menanyakan Riwayat kesehatan</li> <li>d. Petugas menanyakan untuk keperluan apa pasien dengan surat keterangan dokter</li> <li>e. Petugas melakukan pemeriksaan Pengukuran Tinggi Badan, Berat Badan, Pemeriksaan Pendengaran, Pemeriksaan Visus Mata, tes buta warna, Pemeriksaan Tanda Tanda Vital, Pemeriksaan Laborat (Goda, GDA, Cholesterol dll) bila di perlukan;</li> <li>f. Mencatat hasil pemeriksaan di rekam medis</li> <li>g. Petugas memberikan kwitansi pembayaran sesuai dengan tarif Perda dan menyarankan pasien untuk ke kasir</li> <li>h. Petugas membuat Surat Keterangan dokter</li> <li>i. Pasien kembali ke ruangan untuk memberikan bukti pembayaran</li> <li>j. Petugas menyerahkan surat keterangan dokter pada pasien</li> </ul>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	: Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien maksimal 10 menit atau sesuai dengan keadaan klinis pasien.
5. BIAYA ATAU TARIF	: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk pasien peserta BPJS/pemegang KIS tidak di pungut biaya</li> <li>b. Untuk pasien umum non BPJS/KIS dikenakan biaya dengan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa umum.</li> </ul>
6. PRODUK PELAYANAN	: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien mendapatkan tindakan pelayanan medis sesuai dengan keluhan dan kewenangan pelayanan di puskesmas</li> <li>b. Pasien mendapatkan surat keterangan dokter bagi yang memerlukan SKD</li> </ul>
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM)</li> <li>b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget</li> </ul>

		<p>c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645</p> <p>d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kaluanget dengan mencamtumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian</p> <p>e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a>, Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.</p>
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	:	<p>a. Alat pengukur tensi darah, antrometri set dan pemeriksaan umum set</p> <p>b. Alat deteksi dini gangguan Indera set</p> <p>c. Bahan medis pakai habis</p> <p>d. Tempat sampah medis dan non medis</p> <p>e. Formulir inform consent, resep obat, formulir rujukan dll</p> <p>f. Formulir surat Keterangan Sakit</p> <p>g. Formulir surat keterangan Sehat Dokter</p> <p>h. Dokumen Rekam Medis Pasien</p> <p>i. Buku register pelayanan</p> <p>j. Bed tindakan untuk pasien</p> <p>k. Kursi dan meja kerja</p> <p>l. Komputer/laptop beserta printer</p>
9. KOPETENSI PELAKSANA	:	<p><b>Dokter umum</b></p> <p>a. Kompetensi dokter umum</p> <p>b. Memiliki STR dan Surat Ijin Praktek</p> <p>c. Pernah mengikuti pelatihan atau bersertifikat ATLS/ACLS/PPGD</p> <p>d. Mampu melakukan pemeriksaan Klinis atau tindakan medis ringan dengan tepat sesuai dengan kewenangan</p> <p>e. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, P care BPJS</p> <p>f. Memiliki budaya kerja berorientasi pada mutu</p> <p>g. Memahami dan memberikan pelayanan prima</p> <p><b>Perawat</b></p> <p>h. Konpetensi Perawat</p> <p>i. Memiliki STR dan Surat Ijin Praktek</p> <p>j. Bersertifikat / pernah dilatih ATLS/BCLS</p> <p>k. Mampu melakukan pemeriksaan fisik, pengobatan dasar sesuai dengan advis atau pelimpahan wewenang</p> <p>l. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, P care Bpjs</p> <p>m. Memiliki budaya kerja berorientasi pada mutu</p> <p>n. Memahami dan memberikan pelayanan prima.</p>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Monitoring evaluasi system manajemen mutu dan rapat tinjauan mutu
11. JUMLAH PELAKSANA	:	<p>a. Dokter Umum ber jumlah 3 orang (dengan Jadwal secara bergantian (sesuai Jadwal)</p> <p>b. Perawat Profesi Ners 1 orang</p> <p>c. Perawat Non Ners 2 orang</p>
12. JAMINAN PELAYANAN	:	<p>a. Dokter umum dan perawat yang melayani mempunyai kompetensi di bidangnya dan memiliki izin praktik, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta Standart Operasional prosedur (SOP) yang telah di tentukan.</p>

		b. Maklumat pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	a. Ketelitian dalam melakukan anamnesa, pemeriksaan dan tindakan serta ketepatan waktu penyelesaian pelayanan berdasarkan standart operasional Prosedur (SOP) b. Maklumat pelayanan
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	a. Melalui monev tiap bulan sekali b. Audit internal mutu pelayanan c. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian d. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan

**d. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS KALIANGET
JENIS PELAYANAN	:	<b>Pelayanan Rawat Jalan Kesehatan Gigi dan Mulut</b>
1. DASAR HUKUM		a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan Kesehatan primer; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; e. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;
2. PERSYARATAN	:	a. Pasien melakukan pendaftaran b. Telah tersedia Dokumen Rekam Medis c. Membawa surat keterangan rujukan jika di rujuk dari jaringan, atau dari antar ruangan/unit pelayanan Puskesmas d. Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien membayar non BPJS/KIS/umum)
3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDURAL	:	a. Pasien datang ke Ruang Pelayanan Gigi dan Mulut b. Pasien masuk di panggil sesuai antrian atau golongan Prioritas c. Dokter gigi/petugas menanyakan keluhan pasien dan melakukan mencatat pada dokumen rekam medis d. Dokter gigi/petugas melakukan pemeriksaan seperlunya kepada pasien sesuai kewenangan dan standart operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan. e. Dari hasil pemeriksaan, Dokter Gigi/Petugas meminta persetujuan pasien untuk melakukan

		<p>tindakan medis gigi dan mulut seperlunya bila diperlukan, atau melakukan rujukan jika diperlukan;</p> <p>f. Jika pasien dirujuk, petugas memberikan informasi dan mengarahkan untuk melanjutkan pelayanan sesuai tujuan rujukan;</p> <p>g. Terhadap pasien yang diperlukan pemeriksaan penunjang laboratorium klinik, pasien diberikan informasi dan diarahkan ke pelayanan laboratorium;</p> <p>h. Terhadap hasil pemeriksaan laboratorium pasien diarahkan kembali ke Pelayanan Kesehatan Gigi dan mulut untuk dilakukan analisis/diagnose dan tindakan medis gigi dan mulut seperlunya oleh Petugas lebih lanjut;</p> <p>i. Pasien diberikan resep obat oleh Dokter Gigi/Petugas;</p> <p>j. Petugas memberikan informasi dan mengarahkan ke loket pembayaran sesuai tindakan yang diberikan menurut Perda yang berlaku bagi pasien umum non BPJS/KIS sebelum pasien ke pelayanan kefarmasian untuk mengambil obat atau pulang.</p>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien maksimal 10 menit atau sesuai dengan keadaan klinis pasien.
5. BIAYA ATAU TARIF	:	<p>a. Untuk pasien peserta BPJS/pemegang KIS tidak di pungut biaya</p> <p>b. Untuk pasien umum non BPJS/KIS dikenakan biaya dengan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa umum.</p>
6. PRODUK PELAYANAN	:	Pasien mendapatkan pemeriksaan dan atau tindakan pelayanan medis gigi dan mulut sesuai keluhan dan kewenangan pelayanan klinis gigi dan Mulut di Puskesmas.
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM)</p> <p>b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget</p> <p>c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645</p> <p>d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kaluanget dengan mencantumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian</p> <p>e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a>, Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.</p>
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	:	<p>a. Alat Kesehatan Gigi dan Mulut set;</p> <p>b. Tang pencabut gigi dewasa dan anak-anak set;</p> <p>c. Perbekalan kesehatan dan bahan medis gigi dan mulut pakai habis;</p> <p>d. Tempat Sampah Medis dan Non Medis;</p> <p>e. Formulir Inform consent, Formulir Resep Obat, Formulir Rujukan, dll;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Dokumen Rekam Medis;</li> <li>g. Kursi gigi elektrik set;</li> <li>h. Kursi dan Meja Kerja, lemari peralatan</li> <li>i. Formulir Surat Keterangan Sakit;</li> <li>j. Buku register pelayanan ;</li> <li>k. Komputer / laptop dan printer</li> </ul>
9. KOPETENSI PELAKSANA	:	<p><b>Dokter Gigi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi dokter gigi;</li> <li>b. Memiliki STR dan Izin Praktik;</li> <li>c. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan klinis gigi dan mulut dengan tepat sesuai kewenangan;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll;</li> <li>e. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</li> <li>f. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</li> </ul> <p><b>Terapis Gigi dan Mulut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi Terapis Gigi dan Mulut;</li> <li>b. Memiliki STR dan Izin Praktik;</li> <li>c. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan pelayanan gigi dan mulut sesuai kewenangan;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll;</li> <li>e. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</li> <li>f. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</li> </ul>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Monitoring Evaluasi Sistem Manajemen Mutu dan Rapat Tinjauan Mutu;
11. JUMLAH PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter Gigi ber jumlah 2 orang</li> <li>b. Terapis Gigi Dan Mulut 2 orang</li> </ul>
12. JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter Gigi/Terapis Gigi dan Mulut yang melayani mempunyai kompetensi di bidangnya dan memiliki izin praktik, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditentukan;</li> <li>b. Maklumat pelayanan</li> </ul>
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketelitian dalam melakukan anamnesa, pemeriksaan dan tindakan serta ketepatan waktu penyelesaian pelayanan berdasarkan standart operasional Prosedur (SOP)</li> <li>b. Penggunaan Alat Pelindung Diri petugas yang tepat dan benar sesuai SOP;</li> <li>c. Maklumat pelayanan</li> </ul>
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui monev tiap bulan sekali</li> <li>b. Audit internal mutu pelayanan</li> <li>c. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian</li> <li>d. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan</li> </ul>

**e. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dengan Keluarga Berencana (KB)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS KALIANGET
JENIS PELAYANAN	:	<b>Pelayanan Rawat Jalan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dengan Keluarga Berencana (KB)</b>
1. DASAR HUKUM		a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur

	<p>Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan Kesehatan primer;</p> <p>c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;</p>
<p>2. PERSYARATAN</p>	<p>:</p> <p>a. Pasien melakukan pendaftaran</p> <p>b. Telah tersedia Dokumen Rekam Medis</p> <p>c. Membawa surat keterangan rujukan jika di rujuk dari jaringan, atau dari antar ruangan/unit pelayanan Puskesmas</p> <p>d. Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien berbayar non BPJS/KIS/umum)</p>
<p>3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDURAL</p>	<p>:</p> <p>a. Pasien datang Ke Ruang Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dan Keluarga Berencana (KB);</p> <p>b. Pasien masuk dipanggil sesuai antrian atau golongan prioritas;</p> <p>c. Dokter/Bidan menanyakan keluhan pasien dan melakukan pencatatan pada dokumen rekam medis;</p> <p>d. Dokter/Bidan melakukan pemeriksaan seperlunya kepada pasien sesuai kewenangan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan;</p> <p>e. Dari hasil pemeriksaan, Dokter/Bidan meminta persetujuan pasien untuk melakukan tindakan medis seperlunya bila diperlukan, atau melakukan rujukan jika diperlukan;</p> <p>f. Dokter/Bidan melakukan tindakan medis atau tindakan kebidanan seperlunya terhadap pasien yang dapat dilayani di puskesmas;</p> <p>g. Jika pasien dirujuk, petugas memberikan informasi dan mengarahkan untuk melanjutkan pelayanan sesuai tujuan rujukan;</p> <p>h. Terhadap pasien yang diperlukan pemeriksaan penunjang laboratorium klinik, pasien diberikan informasi dan diarahkan ke pelayanan laboratorium;</p> <p>i. Terhadap hasil pemeriksaan laboratorium pasien diarahkan kembali ke Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dan Keluarga Berencana (KB) untuk dilakukan analisis/diagnose dan tindakan seperlunya jika</p>



		<p>diperlukan atau konseling, informasi dan edukasi (KIE) oleh Dokter/Bidan lebih lanjut;</p> <p>j. Pasien diberikan resep obat oleh Dokter/Bidan jika diperlukan;</p> <p>k. Petugas memberikan informasi dan mengarahkan ke loket pembayaran sesuai tindakan yang diberikan menurut Perda yang berlaku bagi pasien umum non BPJS/KIS sebelum pasien ke pelayanan kefarmasian untuk mengambil obat atau pulang;</p>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien maksimal 10 menit atau sesuai dengan keadaan klinis pasien.
5. BIAYA ATAU TARIF	:	<p>a. Untuk pasien peserta BPJS/pemegang KIS tidak di pungut biaya</p> <p>b. Untuk pasien umum non BPJS/KIS dikenakan biaya dengan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa umum.</p>
6. PRODUK PELAYANAN	:	<p>a. Pasien mendapat pemeriksaan atau tindakan pelayanan medis ringan/ pemeriksaan atau tindakan kebidanan sesuai keluhan dan kewenangan pelayanan KIA dan Kontrasepsi KB di puskesmas;</p> <p>b. Pasien mendapat konseling, informasi dan edukasi sesuai kebutuhan pasien;</p>
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM)</p> <p>b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget</p> <p>c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645</p> <p>d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kaluanget dengan mencantumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian</p> <p>e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a>, Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.</p>
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	:	<p>a. Alat Pemeriksaan Kesehatan Ibu set;</p> <p>b. Alat Pemeriksaan Kesehatan Anak set;</p> <p>c. Peralatan Deteksi Tumbuh Kembang set;</p> <p>d. Antrometri set;</p> <p>e. Implant set;</p> <p>f. AKDR set;</p> <p>g. Perbekalan kesehatan dan bahan medis pakai habis;</p> <p>h. Tempat Sampah Medis dan Non Medis;</p> <p>i. Formulir Inform consent, Formulir Resep Obat, Formulir Rujukan, formulir pra skrening, formulir deteksi tumbuh kembang, dll;</p> <p>j. Dokumen Rekam Medis;</p> <p>k. Kursi dan Meja Kerja, lemari peralatan ;</p> <p>l. Formulir Surat Keterangan Sakit;</p> <p>m. Buku KIA;</p> <p>n. Kartu catin sehat;</p>

		<p>o. Buku Buku register pelayanan, Kohort ibu dan anak, dll;</p> <p>p. Komputer/laptop dan printer</p>
9. KOPETENSI PELAKSANA	:	<p><b>Dokter Umum :</b></p> <p>a. Kompetensi umum;</p> <p>b. Memiliki STR dan Izin Praktik;</p> <p>c. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan klinis dengan tepat sesuai kewenangan;</p> <p>d. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll.;</p> <p>e. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</p> <p>f. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</p> <p><b>Bidan :</b></p> <p>a. Kompetensi bidan;</p> <p>b. Memiliki STR dan Izin Praktik;</p> <p>c. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan pelayanan kebidanan dan kontrasepsi KB sesuai standar profesi bidan;</p> <p>d. Mampu melakukan deteksi dini tumbuh kembang balita, anak pra sekolah;</p> <p>e. Mampu melakukan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) kepada sasaran/pasien KIA-KB</p> <p>f. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll;</p> <p>g. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</p> <p>h. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</p>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Monitoring Evaluasi Sistem Manajemen Mutu dan Rapat Tinjauan Mutu;
11. JUMLAH PELAKSANA	:	<p>a. Dokter Umum ber jumlah 3 orang (dengan Jadwal secara bergantian (sesuai Jadwal)</p> <p>b. Bidan 6 orang</p>
12. JAMINAN PELAYANAN	:	<p>a. Dokter umum/Bidan yang melayani mempunyai kompetensi di bidangnya dan memiliki izin praktik, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditentukan;</p> <p>b. Maklumat pelayanan</p>
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	<p>a. Ketelitian dalam melakukan anamnesa, pemeriksaan dan tindakan serta ketepatan waktu penyelesaian pelayanan berdasarkan standart operasional Prosedur (SOP)</p> <p>b. Penggunaan Alat Pelindung Diri petugas yang tepat dan benar sesuai SOP;</p> <p>c. Maklumat pelayanan</p>
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<p>a. Melalui monev tiap bulan sekali</p> <p>b. Audit internal mutu pelayanan</p> <p>c. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian</p> <p>d. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan</p>

#### f. Pelayanan Penyakit Menular

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS KALIANGET
JENIS PELAYANAN	:	<b>Pelayanan Rawat Jalan Penyakit Menular</b>
1. DASAR HUKUM		a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik

		<p>Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan Kesehatan primer;</p> <p>c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;</p>
<p>2. PERSYARATAN</p>	<p>:</p>	<p>a. Pasien melakukan pendaftaran</p> <p>b. Telah tersedia Dokumen Rekam Medis</p> <p>c. Membawa surat keterangan rujukan jika di rujuk dari jaringan, atau dari antar ruangan/unit pelayanan Puskesmas</p> <p>d. Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien berbayar non BPJS/KIS/umum)</p>
<p>3. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDURAL</p>	<p>:</p>	<p>a. Pasien datang Ke Ruang Pelayanan Pemeriksaan Penyakit Menular;</p> <p>b. Pasien masuk dipanggil sesuai antrian atau golongan prioritas;</p> <p>c. Petugas menanyakan keluhan pasien dan melakukan pencatatan pada dokumen rekam medis;</p> <p>d. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai kewenangan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan;</p> <p>e. Dari hasil pemeriksaan, Petugas meminta petunjuk/konsultasi kepada dokter untuk tindakan dan penanganan lebih lanjut;</p> <p>f. Dari hasil konsultasi/advis dokter, petugas meminta persetujuan pasien untuk melakukan tindakan penanganan atau pengobatan seperlunya bila diperlukan, atau melakukan rujukan jika diperlukan;</p> <p>g. Petugas melakukan tindakan penanganan seperlunya terhadap pasien yang dapat dilayani di puskesmas sesuai petunjuk dan advis dokter;</p> <p>h. Jika pasien dirujuk, petugas memberikan informasi dan mengarahkan untuk melanjutkan pelayanan sesuai tujuan rujukan;</p> <p>i. Terhadap pasien yang diperlukan pemeriksaan penunjang laboratorium klinik, pasien diberikan informasi dan diarahkan ke pelayanan laboratorium;</p> <p>j. Terhadap hasil pemeriksaan laboratorium pasien diarahkan kembali ke Pelayanan/Ruang Penyakit Menular untuk dilakukan analisis/diagnose dan tindakan seperlunya jika</p>

		<p>diperlukan atau konseling, informasi dan edukasi (KIE) oleh petugas lebih lanjut;</p> <p>k. Pasien diberikan resep obat oleh petugas jika diperlukan;</p> <p>l. Terhadap pasien program yang terjaring sasaran program dan mendapat pengobatan gratis, pasien dapat langsung pulang setelah mendapat obat rutin;</p> <p>m. Bagi pasien non program Petugas memberikan informasi dan mengarahkan ke loket pembayaran sesuai tindakan yang diberikan menurut Perda yang berlaku bagi pasien umum non BPJS/KIS sebelum pasien ke pelayanan kefarmasian untuk mengambil obat atau pulang</p>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien maksimal 10 menit atau sesuai dengan keadaan klinis pasien.
5. BIAYA ATAU TARIF	:	<p>a. Untuk pasien peserta BPJS/pemegang KIS tidak di pungut biaya</p> <p>b. Untuk pasien umum non BPJS/KIS dikenakan biaya dengan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa umum.</p>
6. PRODUK PELAYANAN	:	Pasien mendapat pemeriksaan atau tindakan pelayanan pemeriksaan atau tindakan pengobatan sesuai keluhan di puskesmas;
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM)</p> <p>b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget</p> <p>c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645</p> <p>d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kaluanget dengan mencamtumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian</p> <p>e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a>, Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.</p>
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	:	<p>a. Tensi tekanan darah;</p> <p>b. Antropometri set;</p> <p>c. Alat kesehatan pendukung lainnya;</p> <p>d. Perbekalan kesehatan dan bahan medis pakai habis;</p> <p>e. Tempat Sampah Medis dan Non Medis;</p> <p>f. Formulir Inform consent, Formulir Resep Obat, Formulir Rujukan, dll;</p> <p>g. Dokumen Rekam Medis;</p> <p>h. Kursi dan Meja Kerja, lemari peralatan ;</p> <p>i. Formulir Surat Keterangan Sakit;</p> <p>j. Buku Buku register pelayanan, register terkait lainnya;</p> <p>k. Komputer/laptop dan printer</p>
9. KOPETENSI PELAKSANA	:	<p><b>Dokter Umum :</b></p> <p>a. Kompetensi umum;</p> <p>b. Memiliki STR dan Izin Praktik;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan klinis dengan tepat sesuai kewenangan;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll.;</li> <li>e. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</li> <li>f. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi perawat;</li> <li>b. Memiliki STR dan Izin Praktik;</li> <li>c. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan pelayanan penanggulangan penyakit menular;</li> <li>d. Mampu melakukan manajemen pengobatan penyakit menular;</li> <li>e. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll.;</li> <li>f. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</li> <li>g. Memahami dan memberikan pelayanan prima;;</li> </ul>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Monitoring Evaluasi Sistem Manajemen Mutu dan Rapat Tinjauan Mutu;
11. JUMLAH PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter Umum ber jumlah 3 orang (dengan Jadwal secara bergantian (sesuai Jadwal)</li> <li>b. Perawat 2 orang</li> </ul>
12. JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter umum/Perawat yang melayani mempunyai kompetensi di bidangnya dan memiliki izin praktik, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telag ditentukan;</li> <li>b. Maklumat Pelayanan;</li> </ul>
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketelitian dalam melakukan anamnesa, pemeriksaan dan tindakan serta ketepatan waktu penyelesaian pelayanan berdasarkan standart operasional Prosedur (SOP)</li> <li>b. Penggunaan Alat Pelindung Diri petugas yang tepat dan benar sesuai SOP;</li> <li>c. Maklumat pelayanan</li> </ul>
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui monev tiap bulan sekali</li> <li>b. Audit internal mutu pelayanan</li> <li>c. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian</li> <li>d. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan</li> </ul>

**g. Pelayanan Penyakit Tidak Menular (PTM) dan Konseling Gizi**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS KALIANGET
JENIS PELAYANAN	:	<b>Pelayanan Rawat Jalan Penyakit Tidak Menular (PTM) dan Konseling Gizi</b>
1. DASAR HUKUM		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan Kesehatan primer;</li> <li>c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur</li> </ul>

	<p>Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Republik Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;</p>
<p>2. PERSYARATAN</p>	<p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien melakukan pendaftaran</li> <li>b. Telah tersedia Dokumen Rekam Medis</li> <li>c. Membawa surat keterangan rujukan jika di rujuk dari jaringan, atau dari antar ruangan/unit pelayanan Puskesmas</li> <li>d. Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien berbayar non BPJS/KIS/umum)</li> </ul>
<p>3. SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDURAL</p>	<p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien datang Ke Ruang Pelayanan Penyakit Tidak Menular (PTM);</li> <li>b. Pasien masuk dipanggil sesuai antrian atau golongan prioritas;</li> <li>c. Petugas menanyakan keluhan pasien dan melakukan pencatatan pada dokumen rekam medis;</li> <li>d. Petugas melakukan pemeriksaan seperlunya sesuai kewenangan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan;</li> <li>e. Dari hasil pemeriksaan, Petugas meminta petunjuk/konsultasi kepada dokter untuk tindakan dan penanganan lebih lanjut;</li> <li>f. Dari hasil konsultasi/advis dokter, petugas meminta persetujuan pasien untuk melakukan tindakan penanganan atau pengobatan seperlunya bila diperlukan, atau melakukan rujukan jika diperlukan;</li> <li>g. Jika pasien dirujuk, petugas memberikan informasi dan mengarahkan untuk melanjutkan pelayanan sesuai tujuan rujukan;</li> <li>h. Terhadap pasien yang diperlukan pemeriksaan penunjang laboratorium klinik, pasien diberikan informasi dan diarahkan ke pelayanan laboratorium;</li> <li>i. Terhadap hasil pemeriksaan laboratorium pasien diarahkan kembali ke Pelayanan/Ruang Penyakit Tidak Menular untuk dilakukan analisis/diagnose dan tindakan seperlunya jika diperlukan atau informasi, Konseling dan edukasi (KIE) oleh petugas lebih lanjut;</li> <li>j. Pasien diberikan resep obat oleh petugas jika diperlukan dan atau atas petunjuk dokter;</li> <li>k. Terhadap pasien program yang terjaring sasaran program dan mendapat pengobatan gratis, pasien dapat langsung pulang setelah mendapat obat rutin;</li> <li>l. Bagi pasien non program menyelesaikan pembayaran retribusi ke loket pembayaran</li> </ul>

		sesuai tindakan yang diberikan menurut Perda yang berlaku bagi pasien umum non BPJS/KIS sebelum pasien ke pelayanan kefarmasian untuk mengambil obat atau pulang;
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien maksimal 10 menit atau sesuai dengan keadaan klinis pasien.
5. BIAYA ATAU TARIF	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk pasien peserta BPJS/pemegang KIS tidak di pungut biaya</li> <li>b. Untuk pasien umum non BPJS/KIS dikenakan biaya dengan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa umum.</li> </ul>
6. PRODUK PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien mendapat pemeriksaan atau tindakan pelayanan pengobatan dan atau konseling, informasi dan edukasi (KIE) sesuai keluhan di puskesmas;</li> <li>b. Prioritas pelayanan PTM pada Diabetes Mellitus (DM), Hipertensi, Kesehatan jiwa, Deteksi dini kanker mulut rahim (IVA test), Napza, Kesehatan Indera;</li> <li>c. Pelayanan Konsultasi Gizi, Penilaian status gizi, Intervensi gizi atau dietetik</li> </ul>
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM)</li> <li>b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget</li> <li>c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645</li> <li>d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kaluanget dengan mencantumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian</li> <li>e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a>, Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.</li> </ul>
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tensi tekanan darah;</li> <li>b. Antropometri set;</li> <li>c. PTM kit;</li> <li>d. Gizi kit;</li> <li>e. Alat peraga gizi, lembar balik, food model</li> <li>f. Bahan Gizi</li> <li>g. Set alat kesehatan pendukung lainnya;</li> <li>h. Perbekalan kesehatan dan bahan medis pakai habis;</li> <li>i. Tempat Sampah Medis dan Non Medis;</li> <li>j. Formulir Inform consent, Formulir Resep Obat, Formulir Rujukan, dll;</li> <li>k. Dokumen Rekam Medis;</li> <li>l. Kursi dan Meja Kerja, lemari peralatan ;</li> <li>m. Formulir Surat Keterangan Sakit;</li> <li>n. Buku Buku register pelayanan, register terkait lainnya;</li> <li>o. Komputer/laptop dan printer</li> </ul>
9. KOPETENSI PELAKSANA	:	<p><b>Dokter Umum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi umum;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Memiliki STR dan Izin Praktik;</li> <li>c. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan klinis dengan tepat sesuai kewenangan;</li> <li>d. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll.;</li> <li>e. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</li> <li>f. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</li> </ul> <p><b>Perawat dan Bidan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi perawat atau bidan;</li> <li>b. Memiliki STR dan Izin Praktik;</li> <li>c. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan pelayanan penanganan jenis penyalit tidak menular (PTM);</li> <li>d. Mampu melakukan deteksi dini kanker payudara dan kanker mulut rahim dengan pemeriksaan IVA test;</li> <li>e. Mampu melakukan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) kepada sasaran/pasien;</li> <li>f. Memahami kesehatan jiwa</li> <li>g. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll;</li> <li>h. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</li> <li>i. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</li> </ul> <p><b>Nutrisionis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi Nutrisionis;</li> <li>b. Memiliki STR dan Izin Praktik;</li> <li>c. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan pelayanan gizi;</li> <li>d. Mampu melakukan deteksi dini kelainan tumbuh kembang dan mal nutrisi/stunting;</li> <li>e. Mampu menilai status gizi perseorangan dan atau kelompok;</li> <li>f. Mampu melakukan anamnesa gizi dan recall konsumsi perseorangan dan atau kelompok;</li> <li>g. Mampu menafsir / menginterpretasi kebutuhan zat gizi perseorangan dan atau kelompok;</li> <li>h. Mampu mengkonversi atau memperkirakan kebutuhan zat gizi dalam satuan ukuran makanan/bahan makanan;</li> <li>i. Mampu melakukan konseling, informasi dan edukasi (KIE) kepada sasaran/pasien;</li> <li>j. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll;</li> <li>k. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</li> <li>l. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</li> </ul>
10. PENGAWASAN INTERNAL	: Monitoring Evaluasi Sistem Manajemen Mutu dan Rapat Tinjauan Mutu;
11. JUMLAH PELAKSANA	: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter umum jumlah 3 orang (bergantian sesuai jadwal)</li> <li>b. Perawat 2 orang</li> <li>c. Bidan 2 orang</li> <li>d. Nutrisionis 2 orang</li> </ul>
12. JAMINAN PELAYANAN	: a. Dokter umum/Perawat/Bidan/Nutrisionis yang melayani mempunyai kompetensi di bidangnya



		dan memiliki izin praktik, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditentukan;
		b. Maklumat pelayanan
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	a. Ketelitian dalam melakukan anamnesa, pemeriksaan dan tindakan serta ketepatan waktu penyelesaian pelayanan berdasarkan standar operasional Prosedur (SOP) b. Penggunaan Alat Pelindung Diri petugas yang tepat dan benar sesuai SOP; c. Maklumat pelayanan
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	a. Melalui monev tiap bulan sekali b. Audit internal mutu pelayanan c. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian d. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan

#### h. Pelayanan Laboratorium Medik

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS KALIANGET
JENIS PELAYANAN	:	<b>Pelayanan Laboratorium Medik</b>
1. DASAR HUKUM		a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan Kesehatan primer; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; e. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;
2. PERSYARATAN	:	a. Pasien telah melakukan pendaftaran; b. Membawa surat/keterangan/rujukan dari ruang/unit pelayanan lainnya; c. Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien berbayar non BPJS/KIS/umum)
3. SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDURAL	:	a. Pasien datang Ke Ruang Pelayanan laboratorium medik puskesmas; b. Pasien masuk dipanggil sesuai antrian atau golongan prioritas; c. Petugas melakukan komunikasi dan meminta izin untuk melakukan pengampilan sampel kepada pasien sesuai permintaan dan kebutuhan pemeriksaan; d. Petugas melakukan pengambilan sampel seperlunya sesuai kebutuhan dan Standar

		<p>Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan;</p> <p>e. Petugas melakukan pengolahan atau pemeriksaan laboratorium medik terhadap sampel yang sudah diambil menurut kebutuhan pemeriksaan;</p> <p>f. Hasil pemeriksaan disampaikan kepada pasien untuk selanjutnya dibawa ke ruang/unit pelayanan sebelumnya;</p> <p>g. Bagi pasien umum non BPJS/KIS atau jenis pemeriksaan tidak ditanggung oleh BPJS menyelesaikan pembayaran retribusi sesuai Perda pada loket yang telah ditentukan;</p>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien maksimal 5-10 menit atau sesuai dengan keadaan klinis pasien.
5. BIAYA ATAU TARIF	:	<p>a. Untuk pasien peserta BPJS/pemegang KIS tidak di pungut biaya</p> <p>b. Untuk pasien umum non BPJS/KIS dikenakan biaya dengan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa umum.</p>
6. PRODUK PELAYANAN	:	Pasien mendapat pemeriksaan atau tindakan pelayanan pemeriksaan atau tindakan pengobatan sesuai keluhan di puskesmas;
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM)</p> <p>b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget</p> <p>c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645</p> <p>d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kaluanget dengan mencantumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian</p> <p>e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a>, Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.</p>
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	:	<p>a. Peralatan Laboratorium set;</p> <p>b. Alat test cepat molekuler; c. Blood cell counter;</p> <p>c. Fotometer;</p> <p>d. Hematoplogy analyzer;</p> <p>e. Kulkas penyimpanan reagen dan obat;</p> <p>f. Mikroskop</p> <p>g. Rotator plate</p> <p>h. Sentrafuse set;</p> <p>i. Urine analyzer</p> <p>j. Perbekalan bahan laboratorium pakai habis dan reagen, dll;</p> <p>k. Dokumen rekam medis;</p> <p>l. Register pelayanan;</p> <p>m. Formulir pemeriksaan;</p> <p>n. Formulir inform consent;</p> <p>o. Formulir dan surat keterangan lain yang dibutuhkan;</p> <p>p. Komputer/laptop dan printer;</p>
9. KOPETENSI PELAKSANA	:	<b>Ahli Teknologi Laboratprium Medik (ATLM) /</b>

		<p><b>Pranata Laboratorium Kesehatan</b></p> <p>a. Mampu mempersiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan di laboratorium;</p> <p>b. Mampu melakukan pengambilan spesimen darah, urine, dahak, feces/menerima specimen;</p> <p>c. Mampu membuat / mempersiapkan sediaan;</p> <p>d. Mampu melakukan pemeriksaan laboratorium;</p> <p>e. Mampu melakukan pencatatan dan pelaporan;</p> <p>f. Mampu mengoperasikan aplikasi hompimpa, p-care BPJS, dll terkait;</p> <p>g. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</p> <p>h. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</p>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Monitoring Evaluasi Sistem Manajemen Mutu dan Rapat Tinjauan Mutu;
11. JUMLAH PELAKSANA	:	Ahli Teknologi Laboratprium Medik (ATLM) / Pranata Laboratorium Kesehatan 2 Orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	<p>a. ATLM yang melayani mempunyai kompetensi di bidangnya dan memiliki izin praktik, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telag ditentukan;;</p> <p>b. Maklumat Pelayanan;</p>
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	<p>a. Ketelitian dalam melakukan pemeriksaan dan analisis/nilai/interpretasi hasil pemeriksaan laboratorium dengan waktu penyelesaian pelayanan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta ketepatan waktu penyelesaian pelayanan berdasarkan standart operasional Prosedur (SOP)</p> <p>b. Penggunaan Alat Pelindung Diri petugas yang tepat dan benar sesuai SOP;</p> <p>c. Maklumat pelayanan</p>
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<p>a. Melalui monev tiap bulan sekali</p> <p>b. Audit internal mutu pelayanan</p> <p>c. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian</p> <p>d. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan</p>

**i. Pelayanan Imunisasi**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS KALIANGET
JENIS PELAYANAN	:	<b>Pelayanan Imunisasi</b>
1. DASAR HUKUM		<p>a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan Kesehatan primer;</p> <p>c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Republik Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik</p>

		Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; e. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;
2. PERSYARATAN	:	a. Pasien telah melakukan pendaftaran; b. Membawa surat/keterangan/rujukan dari ruang/unit pelayanan lainnya; c. Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien berbayar non BPJS/KIS/umum
3. SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDURAL	:	a. Pasien datang Ke Ruang Pelayanan Imunisasi; b. Pasien masuk dipanggil sesuai antrian atau golongan prioritas; c. Petugas melakukan anamnesa/penggalian informasi terhadap pasien tentang waktu terakhir sakit, riwayat penyakit dan riwayat alergi untuk menentukan lanjut imunisasi atau tunda; d. Petugas memberikan edukasi terhadap manfaat dan atau dampak ikutan /efek samping pasca imunisasi serta cara mandiri menaggulangnya; e. Petugas melakukan pemeriksaan suhu tubuh, tensi darah, denyut nadi, pernafasan sesuai klasifikasi golongan sasaran; f. Petugas meminta izin untuk melakukan pemberian imunisasi / memasukkan vaccine yang diperlukan; g. Petugas melakukan pemberian/penyuntikan/tetes oral vaccine sesuai kebutuhan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan; h. Petugas melakukan pengisian rekam medis, atau buku KIA atau formulir pencatatan sesuai ketentuan;
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien maksimal 5-10 menit atau sesuai dengan keadaan klinis pasien.
5. BIAYA ATAU TARIF	:	Vaccine / imunisasi program pemerintah tidak dipungut biaya (Gratis);
6. PRODUK PELAYANAN	:	Imunisasi /vaksin;
7. PENANGANANPENGADUAN MASYARAKAT	:	a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM) b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645 d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kaluanget dengan mencantumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a> , Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	:	a. Vaccine carrier/coolbox; b. Vaccine refrigerator;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Coolpack;</li> <li>d. Pemantau suhu / thermometer;</li> <li>e. Indikator pembeku;</li> <li>f. Ruang ber-AC;</li> <li>g. Perbekalan bahan pakai habis vaksinasi/imunisasi;</li> <li>h. Tempat sampah medis</li> <li>i. Dokumen rekam medis;</li> <li>j. Register pelayanan;</li> <li>k. Formulir inform consent;</li> <li>l. Formulir dan surat keterangan lain yang dibutuhkan;</li> <li>m. Komputer/laptop dan printer</li> </ul>
9. KOPETENSI PELAKSANA	:	<p><b>Bidan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I);</li> <li>b. Mampu melakukan pengelolaan rantai dingin vaksin dan vaksin;</li> <li>c. Mampu melakukan penyuntikan yang aman;</li> <li>d. Mampu menyusun perencanaan logistik imunisasi;</li> <li>e. Mampu melakukan pelayanan imunisasi;</li> <li>f. Melakukan pemantauan program;</li> <li>g. Melakukan dukungan masyarakat pada program imunisasi;</li> <li>h. Memahami dan mampu melakukan surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi (kipi).</li> </ul>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Monitoring Evaluasi Sistem Manajemen Mutu dan Rapat Tinjauan Mutu;
11. JUMLAH PELAKSANA	:	Bidan sebagai Pelaksana Imunisasi 2 Orang
12. JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bidan sebagai pelaksana imunisasi yang melayani mempunyai kompetensi di bidangnya dan memiliki izin praktik, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditentukan;</li> <li>b. Maklumat Pelayanan;</li> </ul>
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketelitian dan ketepatan dalam melakukan penyuntikan vaksin, pengelolaan vaksin dan waktu penyelesaian pelayanan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> <li>b. Penggunaan Alat Pelindung Diri petugas yang tepat dan benar sesuai SOP;</li> <li>c. Maklumat pelayanan</li> </ul>
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui monev tiap bulan sekali</li> <li>b. Audit internal mutu pelayanan</li> <li>c. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian</li> <li>d. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan</li> </ul>

#### J. Pelayanan Farmasi

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS KALIANGET
JENIS PELAYANAN	:	<b>Pelayanan Farmasi</b>
1. DASAR HUKUM		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan</li> </ul>

		<p>praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan Kesehatan primer;</p> <p>c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Republik Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;</p>
2. PERSYARATAN	:	<p>a. Pasien melakukan pendaftaran</p> <p>b. Pasien telah melalui pelayanan pemeriksaan dan atau tindakan dari ruangan/unit pelayanan sebelumnya;</p> <p>c. Membawa resep obat dari pelayanan sebelumnya;</p> <p>d. Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien berbayar non BPJS/KIS/umum)</p>
3. SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDURAL	:	<p>a. Pasien datang ke Ruang Pelayanan Farmasi;</p> <p>b. Pasien menyerahkan resep obat sesuai urutan antrian;</p> <p>c. Petugas melakukan penerimaa resep;</p> <p>d. Petugas melakukan proses peracikan obat sesuai resep;</p> <p>e. Petugas melakukan penyerahan obat kepada pasien sesuai resep;</p> <p>f. Petugas memberikan informasi, edukasi seperlunya untuk penggunaan obat yang diberikan;</p> <p>g. Petugas meminta tanda tangan sebagai tanda terima obat kepada pasien/penerima obat;</p> <p>h. Petugas melakukan pengisian pencatatan obat keluar sesuai ketentuan;</p>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien maksimal 10 menit atau sesuai dengan keadaan klinis pasien.
5. BIAYA ATAU TARIF	:	<p>a. Untuk pasien peserta BPJS/pemegang KIS tidak di pungut biaya</p> <p>b. Untuk pasien umum non BPJS/KIS dikenakan biaya dengan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa umum.</p>
6. PRODUK PELAYANAN	:	<p>a. Layanan Farmasi/Obat &amp; sediaan bahan medis pakai habis;</p> <p>b. Layanan informasi obat</p>
7. PENANGANAN PENGADUAN,SARAN DAN MASUKAN	:	<p>a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM)</p> <p>b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget</p> <p>c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645</p>

		<p>d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kaluanget dengan mencamtumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian</p> <p>e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a>, Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.</p>
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	:	<p>a. Set peralatan Farmasi;</p> <p>b. Set perlengkapan Farmasi;</p> <p>c. Tempat penerimaan resep;</p> <p>d. Tempat pelayanan resep dan peracikan obat;</p> <p>e. Tempat penyerahan obat;</p> <p>f. Ruang/tempat penyimpanan sediaan obat dan bahan medis pakai habis;</p> <p>g. Kulkas refrigerator/freezer untuk penyimpanan obat;</p> <p>h. Pengontrol suhu ruangan;</p> <p>i. Tempat arisp resep;</p> <p>j. Register obat;</p> <p>k. Formulir LPLPO;</p> <p>l. Kartu stock obat; m. Formulir Inform consent;</p> <p>m. Formulir informasi pelayanan obat;</p> <p>n. Komputer/laptop dan printe</p>
9. KOPETENSI PELAKSANA	:	<p><b>Apoteker &amp; Tenaga Teknis Kefarmasian</b></p> <p>a. Berpendidikan kefarmasian sesuai tingkatannya;</p> <p>b. Mampu menyusun rencana kebutuhan obat;</p> <p>c. Mampu melakukan pelayanan obat;</p> <p>d. Mampu membaca resep;</p> <p>e. Mampu memberi etiket pada obat;</p> <p>f. Mampu melakukan pengelolaan obat sesuai ketentuan;</p> <p>g. Mampu menyusun pelaporan;</p> <p>h. Mampu mengoperasikan aplikasi hompimpa, ahlo, p care BPJS, dll;</p> <p>i. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</p> <p>j. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</p>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	<p>Monitoring Evaluasi Sistem Manajemen Mutu dan Rapat Tinjauan Mutu;</p>
11. JUMLAH PELAKSANA	:	<p>a. Apoteker 1 Orang</p> <p>b. Tenaga Teknis Kefarmasian 2 Orang</p>
12. JAMINAN PELAYANAN	:	<p>a. Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian sebagai dalam melayani mempunyai kompetensi di bidangnya dan memiliki izin praktik, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telag ditentukan;;</p> <p>b. Maklumat Pelayanan;</p>
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	<p>a. Ketelitian dalam pembacaan resep,meracik obat dan dan keterangan penggunaan serta penggunaan serta waktu penyelesain pelayanan berdasarkan standart operasional Prosedur (SOP)</p> <p>b. Penggunaan Alat Pelindung Diri petugas yang tepat dan benar sesuai SOP;</p> <p>c. Maklumat pelayanan</p>

14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	: a. Melalui monev tiap bulan sekali b. Audit internal mutu pelayanan c. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian d. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan
--------------------------------	--

### K. Pelayanan Rawat Inap

NAMA PERANGKAT DAERAH	: PUSKESMAS KALIANGET
JENIS PELAYANAN	: <b>Pelayanan Rawat Inap</b>
1. DASAR HUKUM	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan Kesehatan primer;</li> <li>c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Republik Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik</li> <li>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>e. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;</li> </ul>
2. PERSYARATAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien telah melakukan pendaftaran;</li> <li>b. Pasien telah melalui pelayanan Ruang Gawat Darurat dan telah ditentukan menjalani perawatan inap;</li> <li>c. Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien berbayar non BPJS/KIS/umum)</li> </ul>
3. SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDURAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien Telah Mendapat Penentuan Perawatan Inap dari Dokter /Ruang Gawat Darurat Dan Telah Mendapat Tindakan Pra Rawat Inap;</li> <li>b. Pasien Telah Mendapat Penentuan Tempat Di Ruang Rawat Inap;</li> <li>c. Pasien dibawa Ke Ruang Rawat Inap dan Menjalani Perawatan Inap;</li> <li>d. Selama Menjalani Rawat Inap, Pasien Mendapat Visite Pemeriksaan Dokter Secara Terjadwal dan Mendapat Tindakan Keperawatan Serta Pengobatan Sesuai Petunjuk Dokter;</li> <li>e. Selama Menjalani Rawat Inap, Pasien Mendapat Pemeriksaan Penunjang;</li> <li>f. Pasien Mendapat Pemeriksaan Laboratorium Medis Serta Pelayanan Farmasi Untuk Pemantauan Perkembangan Pasien;</li> <li>g. Jika Kondisi Terus Membaik dan Pulih Pasien Dapat Dipulangkan Atas Persetujuan/Izin Dokter, dan Jika Diperlukan Penanganan Lanjutan diberikan Rujukan Ke Rumah Sakit;</li> </ul>



4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	: Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien maksimal 3-6 menit atau sesuai dengan keadaan klinis pasien.
5. BIAYA ATAU TARIF	: a. Untuk pasien peserta BPJS/Pemegang KIS tidak dipungut biaya (Gratis) terbatas untuk pemeriksaan tertentu; b. Untuk pasien umum non BPJS/KIS dikenakan biaya dengan tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;
6. PRODUK PELAYANAN	: Perawatan Inap
7. PENANGANAN/PENGADUAN MASYARAKAT	: a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM) b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645 d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kalianget dengan mencantumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a> , Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	: a. Perbekalan alat kesehatan lainnya; b. Perbekalan bahan medis pakai habis; c. Perbekalan obat; d. Stetoskop; e. Tensimeter; f. Termometer; g. Bed pasien dan perlengkapannya; h. Kursi roda; i. Oksigen; j. Senter; k. Tempat tidur/bed pasien; l. Rekam medis; m. Register pelayanan rawat inap; n. Formulir resep; o. Formulir lain yang diperlukan; p. Formulir inform consent; q. Formulir dan surat keterangan lain yang dibutuhkan; r. Komputer/laptop dan printer;
9. KOPETENSI PELAKSANA	: <b>Dokter Umum :</b> a. Kompetensi dokter umum; b. Memiliki STR dan Izin Praktik; c. Pernah mengikuti pelatihan atau bersertifikat ATLS / ACLS / PPGD; d. Mampu melakukan Tindakan pada kegawat daruratan; e. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll.; f. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu; g. Memahami dan memberikan pelayanan prima;

		<p><b>Perawat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi Perawat;</li> <li>b. Memiliki STR dan Izin Praktik;</li> <li>c. bersertifikat/pernah dilatih ATLS/BCLS;</li> <li>d. mampu melakukan asuhan keperawatan sesuai karakteristik penyakit pasien;</li> <li>e. Mampu melakukan pemeriksaan dan tindakan dalam kegawat darurat;</li> <li>f. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll;</li> <li>g. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</li> <li>h. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</li> </ul>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Monitoring Evaluasi Sistem Manajemen Mutu dan Rapat Tinjauan Mutu;
11. JUMLAH PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter Umum ber jumlah 3 orang (dengan Jadwal secara bergantian (sesuai Jadwal)</li> <li>b. Perawat Profesi Ners 1 orang</li> <li>c. Perawat Non Ners 2 orang</li> </ul>
12. JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter umum dan bidan dalam melayani mempunyai kompetensi di bidangnya dan memiliki izin praktik, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundangundangan serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telag ditentukan;</li> <li>b. Maklumat Pelayanan;</li> </ul>
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketelitian dan ketepatan dalam melakukan penyuntikan vaksin, pengelolaan vaksin dan waktu penyelesaian pelayanan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> <li>b. Penggunaan Alat Pelindung Diri petugas yang tepat dan benar sesuai SOP;</li> <li>c. Maklumat pelayanan</li> </ul>
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui monev tiap bulan sekali</li> <li>b. Audit internal mutu pelayanan</li> <li>c. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian</li> <li>d. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan</li> </ul>

#### L. Pelayanan Persalinan

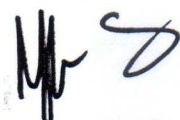
NAMA PERANGKAT DAERAH	:	PUSKESMAS KALIANGET
JENIS PELAYANAN	:	<b>Pelayanan Persalinan</b>
1. DASAR HUKUM		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan praktek klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan Kesehatan primer;</li> <li>c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Republik Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat unit penyelenggaraan Pelayanan Publik</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>e. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;</li> </ul>
2. PERSYARATAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien telah melalui pelayanan Ruang Gawat Darurat;</li> <li>b. Pasien membawa perlengkapan pribadi;</li> <li>c. Membawa buku KIA;</li> <li>d. Membawa identitas diri; Membayar Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 (bagi pasien berbayar non BPJS/KIS/umum)</li> </ul>
3. SISTEM,MEKANISME,DAN PROSEDURAL		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien dibawa ke ruang bersalin;</li> <li>b. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien;</li> <li>c. Petugas melakukan pemeriksaan dan observasi perkembangan pembukaan bekala;</li> <li>d. Petugas melakukan persiapan pra persalinan;</li> <li>e. Petugas melakukan pemantauan post-partum, apabila ada kedaruratan maka dirujuk ke fasilitas kesehatan lanjutan;</li> <li>f. Petugas memberikan edukasi kepada ibu post partum dan keluarganya</li> <li>g. Jika Kondisi Terus Membaik Dan Pulih Pasien dapat dipulangkan atas persetujuan/izin dokter, dan Jika diperlukan Penanganan Lanjutan Diberikan Rujukan Ke Rumah Sakit;</li> </ul>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Waktu pelayanan yang dibutuhkan untuk setiap pasien maksimal 24 jam atau sesuai kondisi pasien;
5. BIAYA ATAU TARIF	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Untuk pasien peserta BPJS/Pemegang KIS tidak dipungut biaya (Gratis) terbatas untuk pemeriksaan tertentu;</li> <li>g. Untuk pasien umum non BPJS/KIS dikenakan biaya dengan tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Jasa Umum;</li> </ul>
6. PRODUK PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan bersalin dan Post Partum</li> <li>b. Pelayanan neonata</li> </ul>
7. PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung menyampaikan kepada tim pelayanan pengaduan dan keluhan di Puskesmas (menghubungi Febi Dwi N, S.KM)</li> <li>b. Menyampaikan melalui kotak saran yang tersedia di Puskesmas Kalianget</li> <li>c. Melalui WA/SMS ke nomor 01937342645</li> <li>d. Dapat melalui surat yang di tujukan kepada Kepala Puskesmas Kaluanget dengan mencantumkan identitas pengirim dan keluhan/kronologis kejadian</li> </ul>

		e. Dapat melalui e-mail: <a href="mailto:pkmkalianget@gmail.com">pkmkalianget@gmail.com</a> , Instagram = @pkm.kalianget, tiktok = @pkm.kalianget, Facebook = Puskesmas Kalianget.
8. SARANA PRASARANA/FASILITAS	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Set Ginekologi dan Obstetri</li> <li>b. Set AKDR Pasca Plasenta;</li> <li>c. Set Bayi baru lahir</li> <li>d. Set Kedaruratan maternal dan neonatal</li> <li>e. Perbekalan bahan medis pakai habis</li> <li>f. Bak instrumen obgyn (besar, kecil dan sedang)</li> <li>g. Lemari alat;</li> <li>h. Stetoskop;</li> <li>i. Tensimeter;</li> <li>j. Termometer;</li> <li>k. Oksigen;</li> <li>l. Tempat tidur/bed pasien ginekologi;</li> <li>m. Rekam medis;</li> <li>n. Register pelayanan persalinan;</li> <li>o. Formulir resep;</li> <li>p. Formulir lain yang diperlukan;</li> <li>q. Formulir inform consent;</li> <li>r. Formulir dan surat keterangan lain yang dibutuhkan;</li> </ul>
9. KOPETENSI PELAKSANA	:	<p><b>Dokter Umum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>h. Kompetensi dokter umum;</li> <li>i. Memiliki STR dan Izin Praktik;</li> <li>j. Pernah mengikuti pelatihan atau bersertifikat ATLS / ACLS / PPGD;</li> <li>k. Mampu melakukan Tindakan pada kegawat daruratan;</li> <li>l. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll.;</li> <li>m. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</li> <li>n. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</li> </ul> <p><b>Perawat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>h. Kompetensi bidan;</li> <li>i. Memiliki STR dan Izin Praktik;</li> <li>j. Mampu melakukan Asuhan Persalinan Aman;</li> <li>k. Mampu melakukan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) kepada sasaran/pasien ibu bersalinan</li> <li>l. Mampu mengoperasikan aplikasi Hompimpa, p-care BPJS, dll;</li> <li>m. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu;</li> <li>n. Memahami dan memberikan pelayanan prima;</li> </ul>
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Monitoring Evaluasi Sistem Manajemen Mutu dan Rapat Tinjauan Mutu;
11. JUMLAH PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Dokter Umum ber jumlah 3 orang (dengan Jadwal secara bergantian (sesuai Jadwal)</li> <li>e. Bidan 26 orang</li> </ul>
12. JAMINAN PELAYANAN	:	c. Dokter umum dan bidan dalam melayani mempunyai kompetensi di bidangnya dan

		memiliki izin praktik, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundangundangan serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditentukan; d. Maklumat Pelayanan;
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN	:	d. Ketelitian dan ketepatan dalam melakukan penyuntikan vaksin, pengelolaan vaksin dan waktu penyelesaian pelayanan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) e. Penggunaan Alat Pelindung Diri petugas yang tepat dan benar sesuai SOP; f. Maklumat pelayanan
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	e. Melalui monev tiap bulan sekali f. Audit internal mutu pelayanan g. Pelaksanaan Survey kepuasan pelanggan harian h. Pelaksanaan Survey kepuasan Masyarakat (SKM) semester atau tahunan

Kepala Puskesmas Kalianget  
Kabupaten Sumenep



YENNY TRI SUCI