

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS ANGGUT  
 NOMOR : 445/ 75 /PKM-A/SK/2023  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN

**STANDAR PELAYANAN DI MASING MASING UNIT LAYANAN**

**1. Pelayanan Loker Pendaftaran dan Rekam Medis**

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP/KK/KIA</li> <li>2. KTPP(KARTU TANDA PENGENAL PASIEN)</li> <li>3. KARTU BPJS yang faskesnya terdaftar di UPT Puskesmas Anggut</li> <li>4. Membayar sesuai Perda Kabupaten Bengkulu selatan NO 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
2	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Mengambil nomor antrian</li> <li>2. Petugas memanggil sesuai nomor antrian</li> <li>3. Petugas meminta kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP/KARTU BPJS)</li> <li>4. Petugas melakukan identifikasi pasien pada rekam medis</li> <li>5. Petugas Mengembalikan Kartu Identitas Pasien</li> <li>6. Petugas mengarahkan pasien yang tidak memiliki kartu identitas untuk melakukan pembayaran retribusi sesuai aturan perda yang berlaku</li> <li>7. Petugas mempersilakan pasien untuk menunggu diruang tunggu sampai dipanggil di maing-masing ruang pelayanan</li> <li>8. Petugas membawa kartu rekam medis ke masing masing ruang pelayanan</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 -15 Menit
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS)</li> <li>2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendafran pasien</li> <li>2. Penyediaan Rekam medis</li> <li>3. Membawa RM pasien ke unit layanan yang dituju</li> </ol>

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino 2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com 3.IG : @Puskesmasanggut 4.FB : @Puskesmasanggut 5.Nomor HP : 6.Kotak Saran
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Sistem antrian manual 2. Ruang pendaftaran dan Ruang RM 3. Ruang tunggu 4. Kursi tunggu 5. ATK
9	Kompetensi Pelaksana	1. Bidan minimal Pendidikan D3 kebidanan 2. Perawat minimal Pendidikan D3 keperawatan
10	Pengawasan Internal	TIM MUTU Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan 2.Monev TIM Mutu 3.Pelaksanaan SKM

## 2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien

2		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda tanda vital lainnya</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnosa</li> <li>5. Petugas memberikan pengantar jika diperlukan pemeriksaan laboratorium dan memberikan rujukan internal bila diperlukan konsultasi ke unit layanan lain</li> <li>6. Petugas memberikan rujukan ke Rumah Sakit bila diperlukan</li> <li>7. Petugas memberikan konseling, edukasi dan informasi (KIE) kepada pasien terkait kondisi kesehatannya</li> <li>8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan ke dalam buku rekam medis</li> <li>9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 Menit
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS}</li> <li>2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.UPT puskesmas talang Randai Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut kec Pino</li> <li>2.Email:puskesmasanggut@gmail.com</li> <li>3.IG : @Puskesmasanggut</li> <li>4.FB : @Puskesmasanggut</li> <li>5.Nomor HP :</li> <li>6.Kotak Saran</li> </ol>
<b>PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> </ol>

		6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Tensimeter 2. Stetoskop 3. Timbangan Berat Badan 4. Microtoise 5. Senter 6. Meja dan Kursi 7. Komputer 8. ATK 9. Tempat tidur periksa 10. Wastafel, hand sanitizer 11. Masker, handscoon 12. Alkes lain sesuai kebutuhan
9	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. Perawat minimal pendidikan D3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	TIM MUTU Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminana keamanan dan keselamatan pasien	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan 2.Monev TIM Mutu 3.Pelaksanaan SKM

### 3 .Pelayanan Gawat Darurat dan Tindakan Sederhana

A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Kasus gawat darurat 2. Kasus non gawat darurat melakukan registrasi melalui loket pendaftaran
2	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruang Tindakan 2. Petugas melakukan triage untuk identifikasi kegawatdaruratan 3. Pengantar pasien melakukan pendaftaran di Loket pendaftaran 4. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan tanda tanda vital 5. Petugas melakukan tindakan awal untuk pertolongan pertama / basic life support 6. Petugas menegakkan diagnosa dan membuat rencana tindakan serta pengobatan 7. Petugas memberikan penjelasan kepada pasien/ keluarganya mengenai kondisi pasien dan penanganan yang akan dilakukan 8. Petugas meminta persetujuan tindakan dengan

		<p>penandatanganan informed consent</p> <p>9. Petugas melakukan tindakan dan pengobatan</p> <p>10. Petugas melakukan observasi hingga kondisi pasien membaik/ stabil</p> <p>11. Petugas merujuk pasien bila tidak dapat ditangani di Puskesmas</p> <p>12. Bagi pasien umum Pengantar pasien menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir</p>
3	Jangka Waktu	<p>1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 2 menit</p> <p>2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien dan jenis tindakan</p>
4	Biaya/Tarif	<p>1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS}</p> <p>2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
5	Produk Pelayanan	<p>1. Pelayanan Kesehatan darurat</p> <p>2. Pelayanan tindakan medis sederhana</p> <p>3. Pemberian VAR bagi kasus gigitan hewan penular rabies</p> <p>4. Rujukan ke Rumah Sakit</p>
6	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	<p>1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino</p> <p>2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com</p> <p>3.IG : @Puskesmasanggut</p> <p>4.FB : @Puskesmasanggut</p> <p>5.Nomor HP :</p> <p>6.Kotak Saran</p>

#### B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</p>
8	Sarana,prasarana dan fasilitas	<p>1. Tempat tidur periksa</p> <p>2. Alat kesehatan dan BMHP pendukung</p> <p>3. ATK</p> <p>4. Tabung Oksigen</p>

		5. Anafilaktik set 6. Mobil Ambulans
9	Kompetensi pelaksana	1. Dokter 2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan
10	Pengawasan internal	Tim Mutu Rapat
11	Jumlah Pelaksana	5 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan 2.Monev TIM Mutu 3.Pelaksanaan SKM

#### 4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean dari buku rekam medis yang tersedia 2. Petugas mempersilahkan pasien masuk dan duduk di dental unit 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas mencuci tangan dan menggunakan alat pelindung diri 5. Petugas melakukan anamnesa terhadap keluhan pasien 6. Petugas melakukan pemeriksaan dan menentukan diagnosa 7. Petugas mencatat hasil anamnesa dan pemeriksaan pasien ke dalam buku rekam medis (Odontogram) 8. Petugas akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan 9. Petugas akan memberikan rujukan internal ke unit layanan lain bila diperlukan 10. Petugas menjelaskan tentang perawatan yang akan dilakukan 11. Bila diperlukan tindakan petugas akan meminta persetujuan tindakan kepada pasien/ keluarganya dengan penandatanganan informed consent 12. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan diagnosa yang ditentukan 13. Petugas akan memberikan rujukan ke rumah sakit bila diperlukan 14. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi serta mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum

		15. Petugas menginput data pasien di buku Register pasien
3	Jangka waktu	10 – 30 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS}</li> <li>2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi kesehatan gigi,</li> <li>2. Pemeriksaan kesehatan gigi,</li> <li>3. Tindakan tambal, cabut, pembersihan karang gigi</li> <li>4. Rujukan ke Rumah Sakit</li> </ol>
6	Penangan pengaduan,saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino</li> <li>2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com</li> <li>3.IG : @Puskesmasanggut</li> <li>4.FB : @Puskesmasanggut</li> <li>5.Nomor HP :</li> <li>6.Kotak Saran</li> </ol>
<b>B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</li> <li>5. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> </ol>
8	Sarana,prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pemeriksaan Gigi</li> <li>2. Dental Unit</li> <li>3. Alat medis Pendukung</li> <li>4. APD</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	1. Perawat Gigi/Bidan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu Rapat
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan</li> <li>2.Monev TIM Mutu</li> <li>3.Pelaksanaan SKM</li> </ol>

## 5. Pelayanan KIA

A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Registrasi di Loket Pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait</li> <li>2. Buku Pink KIA bagi ibu hamil/ nifas</li> <li>3. Tersedianya Buku Rekam Medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrian di buku rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas memberikan pelayanan kesehatan: <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik ibu, pemeriksaan janin/ bayi dalam kandungan dengan USG</li> </ul> </li> <li>B. Pelayanan Kesehatan Reproduksi <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik dan reproduksi</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>5. Petugas melakukan rujukan internal untuk pasien yang memerlukan layanan terpadu</li> <li>6. Petugas mengantar pasien ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap</li> <li>7. Setelah menerima jawaban rujukan internal petugas menjelaskan hasilnya kepada pasien</li> <li>8. Petugas melakukan rujukan eksternal yang diperlukan atas indikasi</li> <li>9. Petugas memberikan terapi pengobatan dan tindakan sesuai hasil pemeriksaan pasien</li> <li>10. Petugas memberikan pendidikan dan penyuluhan kesehatan yang sesuai padapatient atau keluarganya</li> <li>11. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi</li> <li>12. Petugas mengembalikan buku Pink KIA yang sudah diisi lengkap tentang hasil pemeriksaan pasien</li> <li>13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan</li> <li>14. Petugas menginput data pasien di register</li> </ol>
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANC terpadu 60 menit</li> <li>2. ANC lanjutan 15 menit</li> <li>3. Kesehatan Reproduksi dan ibu nifas 20 -30 menit tergantung kasus</li> </ol>
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS}</li> <li>2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Kesehatan ibu hamil</li> <li>2. Pemeriksaan kesehatan ibu nifas</li> <li>3. Pelayanan kesehatan reproduksi</li> </ol>
6		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino</li> </ol>



		<p>2.Email:puskesmasanggung2023@gmail.com</p> <p>3.IG : @Puskesmasanggung</p> <p>4.FB : @Puskesmasanggung</p> <p>5.Nomor HP :</p> <p>6.Kotak Saran</p>
<b>B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</p> <p>5. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Meja periksa pasien</p> <p>2. Alat kesehatan pendukung dan BMHP</p> <p>3. Kertas resep</p> <p>4. Bolpoint</p> <p>5. Kertas</p> <p>6. Buku Pink KIA</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter</p> <p>2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan</p>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu Rapat
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan</p> <p>2.Monev TIM Mutu</p> <p>3.Pelaksanaan SKM</p>

## 6. Pelayanan KB

<b>A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)</b>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</p> <p>2. Buku Pink KIA/ Kartu KB</p> <p>3. Tersedianya Buku Rekam Medis</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran</p> <p>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis</p> <p>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</p>

		<p>4. Petugas melakukan konseling KB menggunakan ABPK dan pasien memilih alat kontrasepsi yang diinginkan serta layak medis</p> <p>5. Petugas melakukan pengisian kartu status KB dan informed consent</p> <p>6. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik</p> <p>7. Petugas melakukan rujukan internal yang diperlukan atas indikasi</p> <p>8. Petugas mengantar ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap</p> <p>9. Setelah mendapat jawaban rujukan internal petugas menjelaskan kepada pasien</p> <p>10. Petugas melakukan rujukan eksternal ke Rumah sakit bila diperlukan atas indikasi</p> <p>11. Bila pasien dalam kondisi normal,petugas memberikan pelayanan KB, KIE dan terapi sesuai hasil pemeriksaan</p> <p>12. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi</p> <p>13. Petugas melakukan pencatatan hasil Kegiatan</p>
3	Jangka Waktu	<p>KB Pil/ Suntik/Kondom : 15 menit</p> <p>KB IUD/Implan : 30 menit</p>
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS}</li> <li>2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan KB Pil,kondom</li> <li>2. Pelayanan KB Suntik</li> <li>3. Pelayanan KB IUD,Implant</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino</li> <li>2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com</li> <li>3.IG : @Puskesmasanggut</li> <li>4.FB : @Puskesmasanggut</li> <li>5.Nomor HP :</li> <li>6.Kotak Saran</li> </ol>
<b>B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</li> <li>5. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan</li> </ol>

		Tindakan Kedokteran
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung 2. Alat Kontrasepsi 3. Kertas 4. Bolpoint 5. Kertas Resep 6. Formulir Rujukan internal
9	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan 3. Sudah pernah mengikuti pelatihan pelayanan KB
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu Rapat
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Rapat Mini Lokakarya Bulanan 2. Monev TIM Mutu 3. Pelaksanaan SKM

## 7. Pelayanan Kesehatan Anak

A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Tersedianya Buku Rekam Medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dalam buku rekam medis</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa kepada orang tua pasien terkait keluhan, lamanya sakit dan pengobatan yang sudah diberikan</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai form MTBS berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya tanda bahaya umum</li> <li>b. Berat Badan/ tinggi badan</li> <li>c. Respirasi</li> <li>d. Suhu Tubuh</li> <li>e. Masalah telinga</li> <li>f. Status gizi</li> <li>g. Status pemberian vitamin A</li> <li>h. Imunisasi</li> <li>i. Masalah / keluhan lainnya bila ada</li> </ol> </li> <li>5. Petugas mengisi formulir anamnesa dan penilaian di blanko MTBS</li> <li>6. Petugas melakukan klasifikasi jenis penyakit</li> <li>7. Petugas mempersilahkan pasien untuk diperiksa oleh dokter untuk mendapatkan tindakan atau pengobatan</li> </ol>

		<p>yang diperlukan</p> <p>8. Dokter akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan</p> <p>9. Dokter akan memberikan rujukan ke Rumah sakit bila diperlukan</p> <p>10. Dokter memberikan advis pengobatan sesuai hasil pemeriksaan yang dilakukan dan diagnosa yang diperoleh</p> <p>11. Petugas melengkapi formulir MTBS pada kolom tindakan sesuai advis dari dokter</p> <p>12. Petugas memberikan KIE kepada orang tua pasien</p> <p>13. Petugas menyerahkan resep obat kepada orang tua pasien untuk pengambilan obat diruang farmasi</p> <p>14. Petugas mencatat data pasien di register</p>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS}</li> <li>2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan Anak</li> <li>2. Pemantauan tumbuh kembang anak</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino</li> <li>2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com</li> <li>3.IG : @Puskesmasanggut</li> <li>4.FB : @Puskesmasanggut</li> <li>5.Nomor HP :</li> <li>6.Kotak Saran</li> </ol>
<b>B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Timbangan Badan</li> <li>2. Alat pengukur tinggi/ panjang badan</li> <li>3. Alat pengukur lingkaran kepala</li> <li>4. Alat kesehatan dan BMHP pendukung</li> </ol>

		5. Bolpoint 6. Kertas 7. Formulir rujukan internal 8. Kertas Resep
9	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu Rapat
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan 2.Monev TIM Mutu 3.Pelaksanaan SKM

### 8. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita

A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Tersedianya buku rekam medis 3. Buku Pink KIA / Kartu Imunisasi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas merencanakan imunisasi yang akan diberikan dengan melihat status imunisasi di buku Pink KIA pasien 4. Petugas menanyakan keadaan kesehatan pasien saat ini kepada orang tuanya dan melakukan pemeriksaan fisik (mengukur BB dan suhu tubuh) 5. Apabila anak dalam keadaan sakit petugas memberitahu orang tua pasien agar menunda pelaksanaan imunisasi dan akan dirujuk keruang pelayanan anak 6. Apabila anak dalam keadaan sehat tetapi dengan berat badann kurang petugas akan memberikan imunisasi dan setelah itu akan dirujuk ke ruang konsultasi gizi 7. Apabila anak dalam keadaan sehat petugas akan menyiapkan imunisasi yang akan diberikan 8. Petugas menjelaskan kepada orang tua anak tentang tindakan imunisasi yang akan diberikan dan efek samping imunisasi 9. Petugas mencatat di buku pink KIA 10. Petugas menyiapkan alat, vaksin dan memakai handscoon 11. Petugas mempersilahkan orang tua untuk duduk

		<p>dengan posisi rileks dengan memangku anaknya yang akan diberikan imunisasi</p> <p>12. Petugas memberikan tindakan imunisasi sesuai catatan pemberian imunisasi</p> <p>13. Petugas mengevaluasi reaksi vaksinasi 5 – 10 menit</p> <p>14. Petugas melakukan penanganan reaksi KIPI jika terjadi KIPI</p> <p>15. Petugas menginformasikan jadwal kunjungan imunisasi berikutnya</p>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Imunisasi dasar bagi bayi dan balita
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino</p> <p>2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com</p> <p>3.IG : @Puskesmasanggut</p> <p>4.FB : @Puskesmasanggut</p> <p>5.Nomor HP :</p> <p>6.Kotak Saran</p>
<b>B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2017 tentang penyelenggaraan Imunisasi</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Coldchain dan Coolbox</p> <p>2. Vaksin dan BMHP</p> <p>3. Alat pengukur berat badan</p> <p>4. Alat pengukur tinggi badan</p> <p>5. Formulir rujukan internal</p>
9	Kompetensi Pelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu Rapat

11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan 2.Monev TIM Mutu 3.Pelaksanaan SKM

## 9. Pelayanan Konsultasi Gizi

A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Rujukan internal dari Unit pelayanan lain 2. Tersedianya buku rakam medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas menerima rujukan internal dari unit layanan lain 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan anamnesa/ recall riwayat makan pasien 5. Petugas melakukan pemeriksaan antropometri pasien 6. Petugas menentukan status gizi/ gangguan gizi pasien 7. Petugas memberikan konseling gizi kepada pasien berupa penjelasan tentang menu diit, takaran rumah tangga dalam menu diit dan penjelasan tentang jenis bahan makanan yang dianjurkan dan yang dipantang 8. Setelah mendapatkan konseling gizi pasien dipersilahkan pulang
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya/tarif	1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS) 2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	1. Konsultasi gizi Anak 2. Konsultasi gizi ibu hamil 3. Konsultasi pengelolaan gizi kasus penyakit tidak menular
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino 2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com 3.IG : @Puskesmasanggut 4.FB : @Puskesmasanggut 5.Nomor HP : 6.Kotak Saran
B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik

		<p>Kedokteran</p> <p>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan RINo.1995/MENKES/RI/XII/2010 Tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak</p> <p>7. Peraturan Pemerintah RI No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Meja dan kursi</p> <p>2. Food Model</p> <p>3. Media informasi gizi</p> <p>4. Kertas</p> <p>5. Bolpoint</p>
9	Kompetensi Pelaksana	Ahli Gizi dengan pendidikan minimal D3 Gizi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu Rapat
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Rapat Mini Lokakarya Bulanan</p> <p>2. Monev TIM Mutu</p> <p>3. Pelaksanaan SKM</p>

## 10. Pelayanan TBC

A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</p> <p>2. Tersedianya buku rekam medis</p> <p>4. Pasien baru membawa rujukan internal dari Ruang pemeriksaan umum</p> <p>5. Kartu kontrol bagi pasien TBC kunjungan ulang</p> <p>6. Tersedianya buku rekam medis</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di rekam medis</p> <p>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</p> <p>3. Petugas mengidentifikasi pasien sebagai pasien TB kontrol rutin pengobatan atau pasien TB baru dan memberikan layanan pengobatan TB</p> <p>A. Pasien TB kontrol rutin pengobatan:</p>



		<p>a. Petugas melakukan follow up pengobatan TB dengan kajian awal klinis yaitu anamnesis, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang yang diperlukan pasien</p> <p>b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan pasien minum obat TB</p> <p>c. Petugas melakukan rujukan (internal / eksternal) bila diperlukan</p> <p>d. Petugas memberikan pendidikan/penyuluhan kepada pasien</p> <p>e. Petugas memberikan resep obat TB sesuai dengan fase pengobatan dan dosis yang tertera di form TB 01</p> <p>B. Pasien TB Baru</p> <p>a. Petugas melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien</p> <p>b. Petugas melakukan rujukan (internal/ eksternal bila diperlukan)</p> <p>c. Petugas memberikan konseling TB</p> <p>d. Petugas memberikan informed consent pengobatan TB yang akan diberikan kepada pasien dengan melengkapi form inform consent</p> <p>e. Petugas melengkapi form TB 01</p> <p>f. Petugas memberikan resep kepada pasien untuk pengambilan obat TB</p> <p>g. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kontrol sesuai jadwal yang ditentukan dalam kartu kontrol</p> <p>h. Pasien dipersilahkan pulang</p> <p>i. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku rekam medis dan buku register</p>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS}</li> <li>2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien TB
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino</li> <li>2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com</li> <li>3.IG : @Puskesmasanggut</li> <li>4.FB : @Puskesmasanggut</li> <li>5.Nomor HP :</li> <li>6.Kotak Saran</li> </ol>
<b>B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019</li> </ol>

		<p>tentang Puskesmas</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Alat Pengukur Berat badan</p> <p>2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung</p> <p>3. Kertas resep</p> <p>4. Formulir TB</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter</p> <p>2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan</p> <p>3. Sudah pernah mengikuti pelatihan TB-DOTS</p>
10	Pengawasan Internal	<p>Tim Mutu</p> <p>Rapat</p>
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan</p> <p>2.Monev TIM Mutu</p> <p>3.Pelaksanaan SKM</p>

## 11.Pelayanan Laboratorium

A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Formulir Permintaan Laboratorium dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Petugas menerima formulir permintaan laboratorium yang dibawa pasien dari unit layanan terkait</p> <p>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrian</p> <p>3. Petugas melakukan identifikasi pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan yang ada di formulir permintaan, apabila ditemukan ketidaksesuaian antara identitas pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan formulir, petugas akan menyampaikan ke unit pengirim dan mengirimkan kembali formulir untuk diperbaiki</p> <p>4. Petugas menjelaskan kepada pasien tentang prosedur pemeriksaan laboratorium yang akan dilakukan, biaya serta waktu pemeriksaan</p> <p>5. Petugas meminta persetujuan pasien dengan</p>

		<p>menandatangani surat persetujuan tindakan /informed consent</p> <p>6. Petugas mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk pengambilan specimen sesuai permintaan pemeriksaan</p> <p>7. Petugas melakukan pengambilan specimen yang diperlukan sesuai permintaan pemeriksaan</p> <p>8. Petugas mencatat data pasien pada register laboratorium dan menyampaikan ke pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum</p> <p>9. Petugas meminta pasien untuk menunggu hasil</p> <p>10. Petugas melakukan pemeriksaan spesimen</p> <p>11. Petugas mengisi hasil pemeriksaan di formulir hasil pemeriksaan</p> <p>12. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan</p>
3	Jangka Waktu	<p>1.KIMIA KLINIK</p> <p>Cholesterol :5-10 menit</p> <p>Asam Urat :5-10 menit</p> <p>Glukosa darah :5-10 menit</p> <p>2.IMUNO SEROLOGI</p> <p>HIV :1 jam</p> <p>Sifilis :1 jam</p> <p>HbsAg :1 jam</p>
4	Biaya/tarif	<p>1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS}</p> <p>2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
5	Produk Pelayanan	<p>1.Kimia klinik</p> <p>a. Cholesterol</p> <p>b. Asam Urat</p> <p>c. Glukosa darah</p> <p>2. Imuno Serologi</p> <p>a. HIV</p> <p>b. sifilis</p> <p>c. HbsAg*</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino</p> <p>2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com</p> <p>3.IG : @Puskesmasanggut</p> <p>4.FB : @Puskesmasanggut</p> <p>5.Nomor HP :</p> <p>6.Kotak Saran</p>
<b>B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</p>

		<p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2013 tentang cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1792 tahun 2010 tentang Pedoman Pemeriksaan Kimia Klinik</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Alat Kesehatan dan BMHP Pendukung</p> <p>2. Reagen Laboratorium</p> <p>3. ATK</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Analis laboratorium dengan Pendidikan minimal D3 Teknologi Laboratorium Medis</p> <p>2. Perawat/bidan yang sudah pernah mengikuti workshop pemeriksaan gula darah, kolesterol dan asam urat</p>
10	Pengawasan Internal	<p>Tim Mutu</p> <p>Rapat</p>
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Rapat Mini Lokakarya Bulanan</p> <p>2. Monev TIM Mutu</p> <p>3. Pelaksanaan SKM</p>

## 12. Pelayanan Farmasi

A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Resep dokter dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Petugas menerima resep yang dibawa pasien</p> <p>2. Petugas membaca dan memeriksa kelengkapan resep</p> <p>3. Petugas menuliskan nama pasien dan aturan pakai obat pada etiket biru untuk obat pemakaian obat luar dan etiket putih untuk pemakaian dalam</p> <p>4. Petugas mengambil obat sesuai resep</p>

		<p>5. Petugas memasukkan obat ke dalam klipobat atau menempel etiket obat pada kemasan botol (botol sirup/ kotak salep) kemudian disimpan di wadah/ keranjang</p> <p>6. Petugas memeriksa kembali jenis dan jumlah obat</p> <p>7. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian resep</p> <p>8. Petugas melakukan identifikasi pasien</p> <p>9. Petugas memberikan informasi tentang obat kepada pasien/keluarga pasien</p> <p>10. Petugas memastikan pasien/keluarga paham tentang cara penggunaan obat</p> <p>11. Petugas menyerahkan obat kepada pasien</p> <p>12. Petugas menyimpan resep di kotak resep</p>
3	Jangka Waktu	<p>5 menit untuk obat non racikan</p> <p>20 menit untuk obat racikan</p>
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS}</li> <li>2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	Pemberian obat
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino</li> <li>2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com</li> <li>3.IG : @Puskesmasanggut</li> <li>4.FB : @Puskesmasanggut</li> <li>5.Nomor HP :</li> <li>6.Kotak Saran</li> </ol>
<b>B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>5. Formularium Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Kefarmasian Puskesmas</li> <li>7. Undang Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2015 tentang peredaran,penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Apotek</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obat-obatan</li> <li>2. Klip obat</li> <li>3. Kulkas</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Bolpoint</li> </ol>

		6. Mortar gerusan obat 7. Alat pengemas obat puyer 8. Kertas label obat 9. Lemari obat 10. Lemari obat psikotropika
9	Kompetensi Pelaksana	Apoteker dan D3 Farmasi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu Rapat
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan 2.Monev TIM Mutu 3.Pelaksanaan SKM

### 13.Pelayanan Kesehatan Tradisional

A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Rujukan internal dari unit pelayanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas menerima buku rekam medis dan formulir rujukan internal dari unit terkait 2. Petugas memanggil pasien sesuai no antrian di bukum rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien dan melakukan kajian 5. Petugas memberikan konseling asuhan mandiri toga dan akupresure sesuai kebutuhan 6. Petugas memberikan jadwal kunjungan ulang bila diperlukan kunjungan ulang 7. Petugas mengakhiri sesi konsultasi dan mempersilahkan pasien meninggalkan ruang konsultasi 8. Petugas mencatat di buku register konsultasi
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya/tarif	1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS} 2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Kesehatan Tradisional
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino 2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com 3.IG : @Puskesmasanggut 4.FB : @Puskesmasanggut

		5.Nomor HP : 6.Kotak Saran 5.Nomor HP : 6.Kotak Saran
<b>B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas 4. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 tahun 2016 tentang Kesehatan Tradisional Empiris 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3740 tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Integrasi
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. . Meja 2. Kursi 3. Alat bantu edukasi kesehatan tradisional
9	Kompetensi Pelaksana	Tenaga kesehatan yang sudah pernah mendapat pelatihan tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu Rapat
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan 2.Monev TIM Mutu 3.Pelaksanaan SKM

#### **14.Pelayanan Informasi dan Pengaduan Pelanggan**

<b>A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)</b>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Seluruh pelanggan dalam Wilayah UPT Puskesmas Talang Randai
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pasien/pengunjung menyampaikan pertanyaan ,saran,pengaduan atau masukan dengan cara : 1.langsung ke petugas di meja informasi 2.menulis dan memasukan ke kotak layananpengaduan

		3.sms dan atau telpon ke no hp yang tertera di puskesmas
3	Jangka Waktu	2x24 jam
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Layanan Informasi dan Pengaduan Pelanggan
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino 2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com 3.IG : @Puskesmasanggut 4.FB : @Puskesmasanggut 5.Nomor HP : 6.Kotak Saran
<b>B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 68 tahun 1999 tentang Tata cara pelaksanaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan negara 2. Peraturan Menteri pendayagunaan aparatur negara dan birokrasi RI nomor 14 tahun 2017 tentang pedoman survey kepuasan Masyarakat Unit penyelenggara pelayanan publik 3.permenkes no 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. . Meja 2. Kursi 3. ATK 4.Telfon
9	Kompetensi Pelaksana	Petugas Informasi 1. Berpenampilan menarik 2. Ramah,sopan,empati dan simpati 3. Memahami dan memberikan pelyanan prima
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu Rapat
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan 2.Monev TIM Mutu 3.Pelaksanaan SKM

### **15.Pelayanan kesehatan Lingkungan**

#### **PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)**

No	Komponen	Uraian
----	----------	--------



1	Persyaratan	<p>1. Untuk dalam gedung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Konsultasi pasien berbasis lingkungan harus membawa KTP, KK, Kartu BPJS dan Rujukan internal dari dokter umum</li> </ul> <p>2. Untuk diluar Gedung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk Konseling luar Gedung pasien rujukan pelayanan kesling, tempat tempat umum, Tempat pengelolaan makanan petugas membawa surat tugas dan form pemerikassan</li> </ul>
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<p>1. Alur pelayanan dalam Gedung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokter umum Memberikan rujukan internal kepada pasien untuk konsultasi ke petugas kesling terait penyakit berbasis lingkungan</li> <li>Petugas kesling melakukan wawancara kepada pasien</li> <li>Petugas kesling memberikan saran dan masukan terkait kesehatan lingkungan yang harus dilakukan dirumah</li> <li>Petugas menulisdalam rekam medis dan mencatat dalam buku register pelayanan kesehatan lingkungan</li> <li>Bila diperlukan kunjungan rumah maka dijadwalkan untuk kunjungan rumah</li> </ol> <p>2. Alur pelayanan diluar Gedung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas melakukan perencanaan kegiatan luar Gedung program kesling</li> <li>Petugas meaksanakan perencanaan kegiatan tersebut</li> <li>Petugas melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan</li> </ol>
3	Jangka Waktu	<p>1. Untuk pelayanan dalam Gedung 10 -15 Menit</p> <p>2. Untuk luar Gedung kegiatan dalam 1 tahun harus diselesaikan dalam tahun tersebut</p>
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	<p>1. pelayanan kesehatan lingkungan</p> <p>2. Leaflet penyakit berbasis lingkungan</p> <p>3. Jadwal kunjungan lapangan</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1. UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl. Raya Anggut Kec. Pino</p> <p>2. Email: puskesmasanggut2023@gmail.com</p> <p>3. IG : @Puskesmasanggut</p> <p>4. FB : @Puskesmasanggut</p> <p>5. Nomor HP :</p> <p>6. Kotak Saran</p>
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer</p>

		HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	ATK Leaflet berbasis kesling
9	Kompetensi Pelaksana	Memahami dan mampu melakukan konseling tentang penyakit yang berbasis lingkungan
10	Pengawasan Internal	TIM MUTU Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminana keamanan dan keselamatan pasien	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan 2.Monev TIM Mutu 3.Pelaksanaan SKM

## 16.Pelayanan Kesehatan Lansia

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2		1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda tanda vital lainnya 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnosa 5. Petugas memberikan pengantar jika diperlukan pemeriksaan laboratorium dan memberikan rujukan internal bila diperlukan konsultasi ke unit layanan lain 6. Petugas memberikan rujukan ke Rumah Sakit bila diperlukan 7. Petugas memberikan konseling, edukasi dan informasi (KIE) kepada pasien terkait kondisi kesehatannya

		<p>8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan ke dalam buku rekam medis</p> <p>9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi</p>
3	Jangka Waktu	10 Menit
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis jika membawa kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA/KTTP ATAU KARTU BPJS}</li> <li>2. Umum -Bayar sesuai Peraturan daerah Kabupaten Bengkulu Selatan : No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino</li> <li>2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com</li> <li>3.IG : @Puskesmasanggut</li> <li>4.FB : @Puskesmasanggut</li> <li>5.Nomor HP :</li> <li>6.Kotak Saran</li> </ol>
<b>PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskop</li> <li>3. Timbangan Berat Badan</li> <li>4. Microtoise</li> <li>5. Senter</li> <li>6. Meja dan Kursi</li> <li>7. ATK</li> <li>8. Tempat tidur periksa</li> <li>9. Wastafel, hand sanitizer</li> <li>10. Masker, handscoon</li> <li>11. Alkes lain sesuai kebutuhan</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat minimal pendidikan D3 Keperawatan</li> </ol>

10	Pengawasan Internal	TIM MUTU Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminana keamanan dan keselamatan pasien	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan 2.Monev TIM Mutu 3.Pelaksanaan SKM

## 17.Pelayanan Vaksin Rabies

### PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2		1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia 2. Pasien diarahkan keruang tindakan dan gawat darurat 3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien 4. Petugas menjelaskan prosedur pembersihan luka pada pasien dan aspek yg perlu dinilai dalam pemberian suntikan VAR 5. Petugas meminta persetujuan pasien/keluarga untuk menangani luka 6. Petugas memberikan pengantar untuk pengambilan suntikan VAR ke Gudang Farmasi 7. jika sudah didapatkan suntikan VAR petugas melakukan penyuntikan VAR 2x sekaligus dilengan kiri dan kanan selanjutnya di suntikan 1x pada hari ke 7 dan 1x pada hari ke 21(diberikan jika anjing/kera/kucing yang menggigit pasien setelah 2 minggu dari hari terjadi gigitan mati,tetapi jika masih hidup suntikan VAR ke 4 tidak diberikan 8. jika ada resep Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi
3	Jangka Waktu	30 menit cuci luka 20 menit Var pertama 10 menit Var selanjutnya
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pasien kasus gigitan tertangani sesuai dengan protap (pencucian luka samapi pemberian VAR apabila diperlukan)
6	Penanganan Pengaduan, Saran,	1.UPT puskesmas Anggut Kabupaten Bengkulu selatan jl.Raya Anggut Kec.Pino

	dan Masukan	<p>2.Email:puskesmasanggut2023@gmail.com</p> <p>3.IG : @Puskesmasanggut</p> <p>4.FB : @Puskesmasanggut</p> <p>5.Nomor HP :</p> <p>6.Kotak Saran</p>
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Tensimeter</p> <p>2. Stetoskop</p> <p>3. Timbangan Berat Badan</p> <p>4. Microtoise</p> <p>5. Senter</p> <p>6. Meja dan Kursi</p> <p>7. Komputer</p> <p>8. ATK</p> <p>9. Tempat tidur periksa</p> <p>10. Wastafel, hand sanitizer</p> <p>11. Masker, handscoon</p> <p>12. Alkes lain sesuai kebutuhan</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter</p> <p>2. Perawat minimal pendidikan D3 Keperawatan</p>
10	Pengawasan Internal	<p>TIM MUTU</p> <p>Kepala Puskesmas</p>
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13	Jaminana keamanan dan keselamatan pasien	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1.Rapat Mini Lokakarya Bulanan</p> <p>2.Monev TIM Mutu</p> <p>3.Pelaksanaan SKM</p>

