



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA TENGAH
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS KOBA**

Jln. Soekarno Hatta II Kelurahan Koba Kec. Koba
Telp. (0718) 61291 Email: puskesmaskobabateng@gmail.com



**KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS KOBA
NOMOR :188.4/ 09 /UPTD PKM KB/2022**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS KOBA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA UPTD PUSKESMAS KOBA**

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan yang baik, dan guna memenuhi hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, wajib menetapkan standar pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat;

b. bahwa untuk meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan dari masyarakat terhadap pelayanan kesehatan;

c. bahwa agar pelayanan dapat terlaksana dengan baik, perlu menetapkan standar pelayanan publik di UPTD Puskesmas Koba.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi Publik;

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Dengan Partisipasi Masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS KOBA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS KOBA**

KESATU : Standar pelayanan publik di UPTD Puskesmas Koba sebagaimana dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu sebagaimana dalam lampiran keputusan ini.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan surat keputusan ini dibebankan pada anggaran UPTD Puskesmas Koba..

KEEMPAT : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Koba
Pada tanggal : 03 Januari 2022

KEPALA UPTD PUSKESMAS KOBA,


SYAMSUL BAHRI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA UPTD
PUSKESMAS KOBA
Nomor: 188.4/ 09 /UPTD PKM-KB/2022
TENTANG : STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS KOBA

STANDAR PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS KOBA

A. PENDAHULUAN

VISI

Menjadikan Puskesmas Koba sebagai pusat pelayanan kesehatan yang bermutu dengan tenaga profesional dan dapat dijangkau oleh seluruh lapisan masyarakat

MISI

- a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- b. Memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
- c. Meningkatkan disiplin kerja pegawai.
- d. Mengembangkan sarana dan prasarana sesuai dengan standar pelayanan kesehatan untuk memuaskan pelanggan.
- e. Menciptakan kerjasama lintas sektoral.

MOTTO

'Kami adalah sahabat anda, anda sehat kami puas'

TUJUAN

- a. Meningkatkan kualitas SDM.
- b. Memberikan pelayanan prima kepada seluruh masyarakat tanpa membedakan status sosial.
- c. Meningkatkan kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat.

TATA NILAI

D : DISIPLIN

Taat dan patuh terhadap aturan yang memiliki nilai-nilai tanggung jawab disiplin dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

I : INTEGRITAS

Dalam berkerja harus menunjukkan sikap yang konsisten antara tindakan dengan nilai, prinsip dan aturan yang berlaku

N : NO PAIN, NO GAIN

Keberhasilan dicapai dengan kerja keras, kerja cerdas, kerja tuntas dan diiringi dengan doa.

A : ADAPTASI TERHADAP PERUBAHAN

Pegawai puskesmas harus dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan kebijakan, aturan dan mengikuti perkembangan teknologi

M : MANAJMEN TERPADU

Adanya integrasi antar program dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan sehingga tujuan lebih mudah dicapai.

I : INOVATIF

Adanya semangat pembaruan dalam pengetahuan dan keterampilan untuk membuat suatu perubahan yang memiliki nilai

S : SINERGI

Membangun kerjasama yang produktif dan harmonis dengan lintas sektor untuk mencapai tujuan Bersama.

FUNGSI

- a. Penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerja UPTD Puskesmas Koba
- b. Penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerja UPTD Puskesmas Koba
- c. Sebagai wahana pendidikan bidang kesehatan, wahana program internsip

MAKLUMAT PELAYANAN

1. Berjanji dan sanggup menyelenggarakan pelayanan dengan professional sesuai standar dan kewajiban yang sudah ditetapkan.
2. Berupaya secara terus menerus meningkatkan kualitas pelayanan Kesehatan masyarakat
3. Bersedia untuk menerima sanksi dan memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

B. STANDAR PELAYANAN

1. JENIS PELAYANAN

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, UPTD Puskesmas Koba melayani 2 jenis pelayanan yaitu: UKP dan UKM. Untuk pelayanan UKP sebagai berikut:

- 1) Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis
- 2) Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum
- 3) Pelayanan pemeriksaan Kesehatan lansia
- 4) Pelayanan Ruang Tindakan
- 5) Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- 6) Pelayanan KIA
- 7) Pelayanan Kesehatan Anak (MTBS)
- 8) Pelayanan Konsultasi Gizi
- 9) Pelayanan TBC
- 10) Pelayanan Laboratorium
- 11) Pelayanan Farmasi
- 12) Pelayanan Kesehatan VCT
- 13) Pelayanan KB
- 14) Pelayanan Imunisasi
- 15) Pelayanan Vaksinasi Covid-19

Untuk pelayanan Upaya Kesehatan masyarakat (UKM) terbagi menjadi dua bagian yaitu:

Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Esensial

- 1) Pelayanan Promosi Kesehatan

- 2) Pelayanan Kesehatan Lingkungan
- 3) Pelayanan Kesehatan Keluarga
- 4) Pelayanan Gizi
- 5) Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Pengembangan

- 1) Upaya Kesehatan Olahraga
- 2) Upaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 3) Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut (UKGS)
- 4) Upaya Kesehatan Jiwa
- 5) Upaya Matra
- 6) Upaya Pembinaan Pengobatan Tradisional (Batra)
- 7) Upaya Pos Kesehatan Pesantren (Poskestren)
- 8) Upaya Kesehatan Peduli Remaja (PKPR)
- 9) Upaya Kesehatan Sekolah (UKS)

2. STANDAR KOMPONEN LAYANAN

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, UPTD Puskesmas Koba menerapkan Komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi 2 bagian yaitu:

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

1. Persyaratan

proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik secara teknis maupun administrasi, agar memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan kepastiannya. Persyaratan dan tata cara pendaftaran pelayanan pada fasilitas pelayanan kesehatan pengunjung diwajibkan membawa identitas diri berupa KTP atau KIA atau KK dan Jaminan Kesehatan (Kartu BPJS) bagi yang Faskes pertamanya terdaftar di UPTD Puskesmas Koba.

2. Sistem mekanisme dan prosedur

Dalam memberikan pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur adalah merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan untuk setiap jenis layanan. Untuk menunjang dan tertib dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur harus didukung SOP (Standar Operating Prosedur) dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas

3. Jangka waktu pelayanan

Jangka waktu pelayanan adalah waktu yang diperlukan mulai saat pengunjung dilayani sampai dengan selesai di unit pelayanan tersebut. Adapun jangka waktu penyelesaian dalam penyelenggaraan pelayanan di UPTD Puskesmas Koba antara 10 menit sampai dengan 60 menit tergantung dari jenis pelayanan yang diberikan.

4. Biaya/tarif

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di UPTD UPTD Puskesmas Koba biaya yang dikeluarkan dalam pelayanan mengacu kepada Peraturan Daerah Nomor 09 tahun 2019 tentang Perubahan kelima atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi jasa umum, bagi pasien yang tidak memiliki jaminan kesehatan (BPJS). Bagi pasien yang memiliki jaminan kesehatan (BPJS) dengan faskes pertama di UPTD Puskesmas Koba maka pelayanan tidak dipungut biaya (gratis). Bagi pasien yang memiliki jaminan kesehatan (BPJS) yang faskesnya bukan di UPTD Puskesmas Koba maka bisa dilayani sebagai peserta BPJS sebanyak 3 kali kunjungan, untuk kunjungan selanjutnya akan dikenakan biaya sesuai Peraturan Daerah Bangka Tengah Nomor 09 tahun 2019 tentang Retribusi jasa umum.

5. Produk layanan

Adapun produk pelayanan di UPTD Puskesmas Koba adalah pelayanan Kesehatan sesuai dengan jenis- jenis pelayanan yang ada di UPTD Puskesmas Koba, yaitu:

1. Pendaftaran dan Rekam Medis

2. Pemeriksaan Kesehatan Umum
 3. Pelayanan Kesehatan umum lansia
 4. Layanan ruangTindakan sederhana
 5. Kesehatan Gigi dan Mulut
 6. KIA dan KB
 7. Kesehatan Anak
 8. Konsultasi Gizi
 9. Layanan TBC
 - 10.Layanan Laboratorium
 - 11.Layanan Farmasi
 - 12.Layanan Kesehatan Tradisional
 - 13.Konsultasi Kesehatan Lingkungan
 - 14.Konsultasi Remaja
6. Penanganan pengaduan
- Untuk penanganan pengaduan, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan Pelayanan di UPTD Puskesmas Koba bisa disampaikan melalui Kotak saran yang telah disediakan atau bisa juga melalui petugas yang bertugas di meja informasi. Pengaduan bisa juga disampaikan melalui email :
- puskesmaskobabateng@gmail.com atau lewat nomor ke Whatshap 081272916216

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:

1. Dasar hukum

Dasar hukum adalah regulasi yang digunakan sebagai dasar dalam penyelenggaraan pelayanan di setiap jenis layanan yang ada di UPTD Puskesmas Koba sebagai mana terlampir

2. Sarana, prasarana atau fasilitas

Sarana prasarana dan fasilitas adalah merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan. Sarana, prasarana dan fasilitas dalam rangka menunjang pelaksanaan pelayanan kesehatan di UPTD Koba adalah sebagai berikut:

- a) Ruang pendaftaran atau rekam medik
- b) Ruang tunggu yang dilengkapi dengan:

- Televisi
 - Kursi roda
 - Kursi tunggu pasien
 - Kursi tunggu disabilitas, lansia dan ibu hamil
 - Leaflet/brosur tentang kesehatan
- c) Ruang pemeriksaan umum
 - d) Ruang pemeriksaan umum lansia
 - e) Ruang KIA dan KB
 - f) Ruang MTBS
 - g) Ruang gigi
 - h) Ruang Laboratorium
 - i) Ruang farmasi
 - j) Ruang persalinan 24 jam
 - k) Ruang TB MDR
 - l) Ruang konseling gizi
 - m) Ruang konseling kesling
 - n) Ruang laktasi
 - o) Ruang informasi
 - p) Ruang pertemuan
 - q) Ruang program
 - r) Parkir
 - s) Toilet

3. Kompetensi pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas Koba didukung oleh tenaga yang kompeten sesuai kompetensi yang dibutuhkan di masing masing jenis layanan. Disamping itu juga dilaksanakan peningkatan kompetensi petugas secara berkala melalui seminar, workshop maupun pelatihan, serta bimbingan teknis dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka Tengah

4. Pengawasan internal

Untuk menjamin mutu penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai standar pelayanan yang sudah ditetapkan maka UPTD Puskesmas Koba telah melakukan pengawasan internal dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan

yang dilaksanakan oleh Tim Mutu, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan oleh Kepala Puskesmas

5. Jumlah pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di UPTD Puskesmas Koba didukung oleh 64 pegawai yang terdiri dari 40 ASN dan 20 tenaga kontrak daerah. Terdiri dari tenaga medis, paramedis bidan dan perawat, tenaga kesehatan lainnya serta tenaga administrasi.

6. Jaminan pelayanan

Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar maka UPTD Puskesmas Koba menetapkan visi, misi, moto, janji layanan dan maklumat pelayanan

7. Jaminan keamanan dan keselamatan pasien

Dengan menetapkan dan menerapkan visi, misi, motto dan janji layanan UPTD Puskesmas Koba serta maklumat pelayanan yang berisikan tentang pernyataan kesanggupan untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku, berarti UPTD Puskesmas Koba komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman bebas dari bahaya dan risiko keragu ragan.

8. Evaluasi kinerja pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana sangat diperlukan baik secara periodik dan berkesinambungan dengan tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Evaluasi kinerja dilaksanakan melalui kegiatan mini lokakarya bulanan setiap awal bulan dan evaluasi kinerja setiap 6 bulan sekali

C. 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"> 1. KTP. KK/ KIA 2. Kartu berobat pasien 3. Kartu BPJS yang faskesnya terdapat di UPTD Puskesmas Koba
2.	System mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung mengambil nomor antrian 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 3. Petugas meminta kartu identitas pasien (KTP/KK/KIA), kartu berobat dan kartu BPJS 4. Petugas melakukan identifikasi pasien 5. Petugas menuliskan tanggal kunjungan di buku rekam medis pasien 6. Petugas mengembalikan kartu identitas pasien 7. Petugas mengarahkan pasien yang tidak memiliki jaminan Kesehatan menuju kasir untuk melakukan pembayaran retribusi sesuai perda yang berlaku 8. Petugas mempersilahkan pasien untuk menunggu di ruang tunggu sampai di panggil di masing-masing ruang pelayanan 9. Petugas membawa buku rekam medis ke masing-masing ruang pelayanan
3.	Jangka waktu	10 menit
4.	Biaya/tarif	Sesuai Perda Kab. Bangka Tengah nomor 09 Tahun 2019
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran pasien 2. Pelayanan rekam medis pasien
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269
---	-------------	--

		<p>Tahun 2008 tentang Rekam Medis</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan program Jaminan Kesehatan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 09 tahun 2019 tentang Retribusi Jasa Umum.</p>
8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Mesin nomor antrian</p> <p>2. komputer</p> <p>3. Kertas</p> <p>4. Bolpoint</p> <p>5. Buku rekam medis</p>
9.	Kompetensi pelaksana	Mampu mengoperasikan computer
10.	Pengawasan internal	Tim mutu, Pj. UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	4 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Mini lokakarya bulanan</p> <p>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</p>

2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Melakukan registrasi diloket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait</p> <p>2. Tersedianya buku rekam medis pasien</p>
2.	System mekanisme dan prosedur	<p>1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia</p> <p>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda vital lainnya. 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnose. 5. Petugas memberikan pengantar jikadiperlukan 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 8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan kedalam buku rekam medis 9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi.
3.	Jangka waktu	10 menit
4.	Biaya/tarif	Sesuai Perda Kab. Bangka Tengah nomor 09 Tahun 2019
5.	Produk pelayanan	Konsultasi dokter, pemeriksaan medis, Tindakan medis, surat rujukan, surat keterangan Kesehatan, surat keterangan buta warna.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/514/2015 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.
---	-------------	---

		<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. Senter</p> <p>5. Meja dan kursi</p> <p>6. komputer</p> <p>7. ATK</p> <p>8. Tempat tidur periksa</p> <p>9. Hand sanitizer</p> <p>10. Masker, handscoon</p> <p>11. Alkes lain sesuai kebutuhan</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Dokter</p> <p>2. Perawat minimal D3 Keperawatan</p>
10.	Pengawasan internal	Tim mutu, Pj. UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Mini lokakarya bulanan</p> <p>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</p>

3. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum Lansia

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Melakukan registrasi diloket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait</p> <p>2. Tersedianya buku rekam medis pasien</p>
2.	System mekanisme dan prosedur	<p>1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia</p> <p>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</p> <p>3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien,</p>

		<p>pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda vital lainnya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnose. 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 8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan kedalam buku rekam medis 9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi.
3.	Jangka waktu	10 menit
4.	Biaya/tarif	Sesuai Perda Kab. Bangka Tengah nomor 09 Tahun 2019
5.	Produk pelayanan	Konsultasi dokter, pemeriksaan medis, Tindakan medis, surat rujukan, surat keterangan Kesehatan, surat keterangan buta warna.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 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. Tensimeter 2. Stetoskop 3. Timbangan berat badan 4. Senter 5. Meja dan kursi 6. komputer 7. ATK 8. Tempat tidur periksa 9. Hand sanitizer 10. Masker, handscoon 11. Alkes lain sesuai kebutuhan
9.	Kompetensi pelaksana	1. Dokter 2. Perawat minimal D3 Keperawatan
10.	Pengawasan internal	Tim mutu, Pj. UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Mini lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

4, Pelayanan Ruang Tindakan

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.	System mekanisme dan prosedur	1. Pasien gawat darurat langsung masuk keruang Tindakan 2. Petugas melakukan triage untuk identifikasi kegawatdarutan 3. Pengantar pasien melakukan pendaftaran diloket pendaftaran 4. Petugas melakukan anamnesa dan

		<p>pemeriksaan tanda-tanda vital</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Petugas melakukan Tindakan awal untuk pertolongan pertama/basic life support 6. Petugas menegakkan diagnose dan membuat rencana tindakan serta pengobatan 7. Petugas memberikan penjelasan kepada pasien/keluarganya mengenai kondidi pasien dan penanganan yang akan dilakukan 8. Petugas meminta persetujuan Tindakan dengan penandatanganan inform consent 9. Petugas melakukan Tindakan dan pengobatan 10. Petugas melakukan observasi hingga kondisi pasien membaik/stabil 11. Petugas merujuk pasien bila tidak dapat di tangani di Puskesmas. 12. Bagi pasien umum pengantarpasien menyelesaikan administrasi pembayaran dikasir.
3.	Jangka waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respon Tindakan oleh petugas kurang dari 2 menit 2. Lama Tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien dan jenis tindakan
4.	Biaya/tarif	Sesuai Perda Kab. Bangka Tengah nomor 09 Tahun 2019
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan darurat 2. Pelayanan Tindakan medis sederhana 3. Pemberian vaksin anti rabies bagi kasus gigitan(jika vaksin tersedia) 4. Rujukan kerumah sakit
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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
---	-------------	--

		<p>2019 tentang Puskesmas</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 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. Tempat tidur pasien</p> <p>2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung</p> <p>3. ATK</p> <p>4. Tabung oksigen</p> <p>5. Anafilaktif set</p> <p>6. Mobil ambulance</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Dokter</p> <p>2. Perawat minimal D3 Keperawatan</p>
10.	Pengawasan internal	Tim mutu, Pj. UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Mini lokakarya bulanan</p> <p>2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan</p>

5. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Melakukan registrasi diloket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait</p> <p>2. Tersedianya buku rekam medis pasien</p>
2.	System mekanisme dan prosedur	<p>1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia</p> <p>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</p> <p>3. Petugas melakukan anamnesa dan</p>

		<p>pemeriksaan vital terhadap pasien</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Petugas mempersilahkan pasien duduk di dental unit 5. Petugas mencuci tangan dan menggunakan APD. 6. Petugas melakukan pemeriksaan dan menentukan diagnosa 7. Petugas mencatat hasil anamnesa dan pemeriksaan pasien kedalam buku rekam medis 8. Petugas akan memebrikan rujukan internal keunit layanan lain bia diperlukan 9. Petugas menjelaskan tentang perawatn yang akan dilakukan 10. Bila diperlukan Tindakan petugas akan meminta persetujuan Tindakan kepada pasien/keluarganya dengan penandatanganan inform consent 11. Petugas memberikan Tindakan sesuai dengan diagnose yang ditetapkan 12. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi.serta mempersilahkan pasien menyelesaikan administrasi pembayaran dikasir bagi pasien umum.
3.	Jangka waktu	10 menit-30 menit sesuai tindakan
4.	Biaya/tarif	Sesuai Perda Kab. Bangka Tengah nomor 09 Tahun 2019
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Kesehatan gigi 2. Pemeriksaan Kesehatan gigi 3. Tindakan tambal, cabut , pembersihan karang gigi 4. Rujukan ke Rumah Sakit
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat tidur pasien 2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung 3. ATK 4. Tabung oksigen 5. Anafilaktif set 6. Mobil ambulance
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dokter 4. Perawat minimal D3 Keperawatan
10.	Pengawasan internal	Tim mutu, Pj. UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini lokakarya bulanan 2. Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

6. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Melakukan registrasi diloket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Buku pink KIA bagi ibuhamil/nifas 3. Tersedianya buku rekam medis pasien
2.	System mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas memberikan pelayanan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Kesehatan ibuhamil Petugas melakukan kajian awal klinis berupa nama pemeriksaan fisik ibu pemeriksaan janin/bayi dalam kandungan. b. Pelayanan Kesehatan reproduksi Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa pemeriksaan fisik dan reproduksi 4. Petugas melakukan rujukan internal untuk pasien yang memerlukan layanan terpadu 5. Petugas mengantar pasien keruang rujukan internal dan menyerahkan formular rujukan dan rekam medis yang sudah diisi lengkap 6. Petugas menerima jawaban rujukan internal dan petugas menjelaskan hasilnya kepada pasien 7. Petugas melakukan rujukan ekstrenal yang diperlukan atas indikasi 8. Petugas memberikan terapi pengobatan dan Tindakan sesuai hasil pemeriksaan pasien 9. Petugas memberikan Pendidikan dan penyuluhan Kesehatan yang sesuai pada pasien atau keluarganya 10. Petugas mengembalikan buku pink KIA 11. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil diruang farmasi
3.	Jangkawaktu	<ul style="list-style-type: none"> 1. ANC Terpadu 30 menit 2. ANC lanjutan 15 menit 3. Kesehatan reproduksi dan ibunifas 20-30 menit tergantung kasus 4. IVA/papsmear 30 menit
4.	Biaya/tarif	Sesuai Perda Kab. Bangka Tengah nomor 09 Tahun 2019
5.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Kesehatan ibuhamil 2. Pemeriksaan Kesehatan ibunifas

		3. Pelayanan Kesehatan reproduksi termasuk IVA/pasmear
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 NomerHK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Gynekologi 2. Meja periksa pasien 3. Alat kesehatan pendukung dan BMHP. 4. Kertas resep 5. Bolpoint 6. Kertas 7. Buku Pink KIA
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Bidan Dengan Minimal Pendidikan D3 Kebidanan
10.	Pengawasan internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	2 orang

12.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Pelaksana Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

7. Pelayanan KB

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Buku Pink KIA/ Kartu KB 3. Tersedianya Buku Rekam Medis
2.	System mekanisme dan prosedur	1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan konseling KB menggunakan ABPK dan pasien memilih alat kontrasepsi yang diinginkan serta layak medis 5. Petugas melakukan pengisian kartu status KB dan informed consent 6. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 7. Petugas melakukan rujukan internal yang diperlukan atas indikasi 8. Petugas mengantar ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap 9. Setelah mendapat jawaban rujukan internal petugas menjelaskan kepada pasien 10. Petugas melakukan rujukan eksternal ke Rumah sakit bila diperlukan atas indikasi 11. Bila pasien dalam kondisi normal, petugas memberikan pelayanan KB, KIE dan terapi sesuai hasil pemeriksaan 12. Petugas memberikan resep obat bila pasien

		<p>mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi</p> <p>13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan</p>
3.	Jangkawaktu	<p>KB Pil/ Suntik : 15 menit</p> <p>KB IUD : 30 menit</p>
4.	Biaya/tarif	Umum : Sesuai Perda Bangka Tengah Nomor 09 tahun 2019
5.	Produk pelayanan	<p>1. Pelayanan KB Pil</p> <p>2. Pelayanan KB Suntik</p> <p>3. Pelayanan KB IUD</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id</p> <p>2. Petugas dimeja informasi</p> <p>3. Loker dan kotak pengaduan</p> <p>4. SMS/WA 081272916216</p> <p>5. Surat/form pengaduan</p> <p>6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com</p> <p>7. Instagram/facebook: puskesmas koba</p>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

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. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</p>
8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Meja Gynekologi</p> <p>2. Meja periksa pasien</p> <p>3. Alat kesehatan pendukung dan BMHP.</p> <p>4. Kertas resep</p> <p>5. Bolpoint</p> <p>6. Kertas</p> <p>7. Buku Pink KIA</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan</p> <p>2. Sudah pernah mengikuti pelatihan pemasangan IUD untuk pelayanan KB IUD</p>
10.	Pengawasan internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah	2 orang

	pelaksana	
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Pelaksana Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

8. Pelayanan Kesehatan Anak

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Tersedianya Buku Rekam Medis
2.	System mekanisme dan prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dalam buku rekam medis 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas melakukan anamnesa kepada orang tua pasien terkait keluhan, lamanya sakit dan pengobatan yang sudah diberikan 4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai form MTBS berupa: a. Adanya tanda bahaya umum b. Berat Badan/ tinggi badan c. Respirasi d. Suhu Tubuh e. Masalah telinga f. Status gizi g. Status pemberian vitamin A h. Imunisasi i. Masalah / keluhan lainnya bila ada 5. Petugas mengisi formulir anamnesa dan pemeriksaan 6. Petugas melakukan klasifikasi jenis penyakit 7. Petugas mempersilahkan pasien untuk diperiksa oleh dokter untuk mendapatkan tindakan atau pengobatan yang diperlukan 8. Dokter akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan 9. Dokter akan memberikan rujukan ke Rumah sakit bila diperlukan 10. Dokter memberikan advis pengobatan sesuai hasil pemeriksaan yang dilakukan dan diagnosa yang diperoleh 11. Petugas melengkapi formulir MTBS pada kolom tindakan sesuai advis dari dokter 12. Petugas memberikan KIE kepada orang tua

		<p>pasien</p> <p>13. Petugas menyerahkan resep obat kepada orang tua pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi</p> <p>14. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK</p>
3.	Jangka waktu	10 menit
4.	Biaya/tarif	Umum : Sesuai Perda Bangka Tengah Nomor 09 tahun 2019
5.	Produk pelayanan	<p>1. Pelayanan Kesehatan Anak</p> <p>2. Pemantauan tumbuh kembang anak</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id</p> <p>2. Petugas dimeja informasi</p> <p>3. Loker dan kotak pengaduan</p> <p>4. SMS/WA 081272916216</p> <p>5. Surat/form pengaduan</p> <p>6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com</p> <p>7. Instagram/facebook: puskesmas koba</p>

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

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 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 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak</p>
8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Timbangan Badan</p> <p>2. Alat pengukur tinggi/ panjang badan</p> <p>3. Alat pengukur lingkaran kepala</p> <p>4. Alat kesehatan dan BMHP pendukung</p> <p>5. Bolpoint</p> <p>6. Kertas</p> <p>7. Formulir rujukan internal</p>

		Kertas Resep
9.	Kompetensi pelaksana	1. Dokter 2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10.	Pengawasan internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Pelaksana Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

9. Pelayanan Konsultasi Gizi

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Rujukan internal dari Unit pelayanan lainnya 2. Tersedianya buku rakam medis
2.	System 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	30 menit
4.	Biaya/tarif	Umum : Sesuai Perda Bangka Tengah Nomor 09 tahun 2019
5.	Produk	1. Konsultasi gizi Anak 2. Konsultasi gizi ibu hamil

	elayanan	3. Konsultasi pengelolaan gizi kasus penyakit tidak menular
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1995/MENKES/RI/XII/2010 Tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak 7. Peraturan Pemerintah RI No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif
8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan kursi 2. <i>Food Model</i> 3. Media informasi gizi 4. Komputer 5. Kertas 6. Bolpoint
9.	Kompetensi pelaksana	Ahli Gizi dengan pendidikan minimal D3 Gizi
10.	Pengawasan internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan

	keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Pelaksana Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

10. Pelayanan TB Paru

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien baru membawa rujukan internal dari Ruang pemeriksaan umum 2. Kartu kontrol bagi pasien TBC kunjungan ulang 3. Tersedianya buku rekam medis
2.	System mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di rekam medis 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas mengidentifikasi pasien sebagai pasien TB kontrol rutin pengobatan atau pasien TB baru dan memberikan layanan pengobatan TB <ol style="list-style-type: none"> A. Pasien TB kontrol rutin pengobatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan follow up pengobatan TB dengan kajian awal klinis yaitu anamnesis, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang yang diperlukan pasien b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan pasien minum obat TB c. Petugas melakukan rujukan (internal / eksternal) bila diperlukan d. Petugas memberikan pendidikan/ penyuluhan kepada pasien e. Petugas memberikan resep obat TB sesuai dengan fase pengobatan dan dosis yang tertera di form TB 01) B. Pasien TB Baru <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien b. Petugas melakukan rujukan (internal/ eksternal bila diperlukan) c. Petugas memberikan konseling TB d. Petugas memberikan informed consent pengobatan TB yang akan diberikan kepada pasien dengan melengkapi form inform

		<p>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> <p>j. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK</p>
3.	Jangka waktu	10-60 menit
4.	Biaya/tarif	Umum : Sesuai Perda Bangka Tengah Nomor 09 tahun 2019
5.	Produk pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien TBC
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis
---	-------------	--

8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Alat Pengukur Berat badan 2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung 3. Kertas resep 4. Formulir TB
9.	Kompetensi pelaksana	1. Dokter 2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan 3. Sudah pernah mengikuti pelatihan TB- DOTS
10.	Pengawasan internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Pelaksana Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

11. Pelayanan VCT

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Atau membawa rujukan internal dari unit pelayanan terkait Tersedianya buku rekam medis
2.	System mekanisme dan prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai no antrian di buku rekam medis 2. Petugas mempersilahkan pasien duduk dengan nyaman 3. Petugas memberi salam dan memperkenalkan diri 4. Petugas melakukan identifikasi pasien 5. Petugas mengidentifikasi kebutuhan pasien sebagai pasien CST atau pasien yang membutuhkan layanan test HIV-AIDS 6. Pada pasien CST a. Petugas melakukan kajian awal klinis (anamnesa, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang yang diperlukan) pada pasien b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan minum obat ARV

		<ul style="list-style-type: none"> c. Petugas memberikan pengobatan ARV sesuai dengan pengobatan lanjutan yang diberikan oleh rumah sakit pengampu d. Petugas melakukan rujukan eksternal ke rumah sakit pengampu bila diperlukan e. Petugas memberikan KIE kepada pasien f. Petugas memberikan informasi kepada pasien untuk kontrol kembali sesuai jadwal yang diberikan <p>7. Pada pasien yang memerlukan layanan test HIV-AIDS</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas memberikan konseling pretest <ul style="list-style-type: none"> 1) Bila pasien setuju, diminta menandatangani persetujuan dan mengantarkan ke laboratorium untuk test HIV-AIDS 2) Bila tidak setuju diminta datang kembali setelah siap melakukan test HIV-AIDS b. Petugas melakukan konseling post test setelah ada hasil test HIV-AIDS <ul style="list-style-type: none"> 1) Bila hasil positif <ul style="list-style-type: none"> - Petugas memberikan konseling mengenai pengobatan, kepatuhan minum obat dan kesehatan reproduksi - Petugas menyarankan untuk konseling dengan pasangan - Petugas memberikan rujukan eksternal kepada pasien yang memerlukan penanganan lebih lanjut 2) Bila hasil test negatif <ul style="list-style-type: none"> - Petugas memberikan konseling mengenai periode jendela, upaya menurunkan faktor risiko dan edukasi perilaku seks aman/ tidak berisiko - Petugas menyarankan test ulang kembali c. Petugas memberikan jawaban rujukan internal kepada ruang layanan pengirim pasien e. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku register VCT
--	--	---

3.	Jangka waktu	60 menit
4.	Biaya/tarif	Umum : Sesuai Perda Bangka Tengah Nomor 09 tahun 2019
5.	Produk pelayanan	Pelayanan konseling, diagnosa dan terapi HIV
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Konseling Test HIV
8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Lembar penyuluhan 4. Buku Rekam Medis 5. Alat kesehatan dan BMHP 6. Formulir rujukan laboratorium
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan 3. Bidan dengan Pendidikan minimal D3 Kebidanan 4. Anilis Kesehatan dengan Pendidikan Minimal

		D3 5. Pernah mengikuti pelatihan VCT/CST
10.	Pengawasan internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Pelaksana Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

12. Pelayanan Farmasi

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Resep dokter dari unit layanan terkait
2.	System mekanisme dan prosedur	1. Petugas menerima resep yang dibawa pasien 2. Petugas membaca dan memeriksa kelengkapan resep 3. Petugas menuliskan nama pasien dan aturan pakai obat pada etiket biru untuk obat pemakaian obat luar dan etiket putih untuk pemakaian dalam 4. Petugas mengambil obat sesuai resep 5. Petugas memasukkan obat ke dalam klip obat atau menempel etiket obat pada kemasan botol (botol sirup/ kotak salep) kemudian disimpan di wadah/ keranjang 6. Petugas memeriksa kembali jenis dan jumlah obat 7. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian resep 8. Petugas melakukan identifikasi pasien 9. Petugas memberikan informasi tentang obat kepada pasien/keluarga pasien 10. Petugas memastikan pasien/keluarga paham tentang cara penggunaan obat 11. Petugas menyerahkan obat kepada pasien
3.	Jangka waktu	15-20 Menit
4.	Biaya/tarif	Tidak di Pungut biaya/ Gratis
5.	Produk pelayanan	Pemberian obat

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba
----	---	---

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 5. Formularium Nasional 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Kefarmasian Puskesmas 7. Undang Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2015 tentang peredaran, penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Apotek
8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat-obatan 2. Klip obat 3. Kulkas 4. Kertas 5. Bolpoint 6. Mortar gerusan obat 7. Alat pengemas obat puyer 8. Kertas label obat 9. Lemari obat 10. Lemari obat psikotropika
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker 2. D3 Farmasi
10.	Pengawasan internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan

	keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Pelaksana Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

13. Pelayanan Laboratorium

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Formulir Permintaan Laboratorium dari unit layanan terkait
2.	System mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima formulir permintaan laboratorium yang dibawa pasien dari unit layanan terkait 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrian 3. Petugas melakukan identifikasi pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan yang ada di formulir permintaan, apabila ditemukan ketidak sesuaian antara identitas pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan formulir, petugas akan menyampaikan ke unit pengirim dan mengirimkan kembali formulir untuk diperbaiki 4. Petugas menjelaskan kepada pasien tentang prosedur pemeriksaan laboratorium yang akan dilakukan, biaya serta waktu pemeriksaan 5. Petugas meminta persetujuan pasien dengan menandatangani surat persetujuan tindakan / informed consent 6. Petugas mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk pengambilan spesimen sesuai permintaan pemeriksaan 7. Petugas melakukan pengambilan spesimen yang diperlukan sesuai permintaan pemeriksaan 8. Petugas mencatat data pasien pada register laboratorium dan menyampaikan ke pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum 9. Petugas meminta pasien untuk menunggu hasil 10. Petugas melakukan pemeriksaan spesimen 11. Petugas mengisi hasil pemeriksaan di formulir hasil pemeriksaan 12. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien

3.	Jangka waktu	HEMATOLOGI			
		Hemtaologi Rutin (Per item)	45 menit		
		(Darah Lengkap 3 Diff)	45 menit		
		Haemoglobin	15 menit		
		Golongan Darah ABODan Rhesus	15 menit		
		URANALISA			
		Urin (Per item)	15 menit		
		Urin Rutin Lengkap	30 menit		
		Tes Kehamilan	15 menit		
		KIMIA KLINIK			
		Cholesterol	15 menit		
		AsamUrut	15 menit		
		Glukosa	15 menit		
		IMUNO / SEROLOGI			
		Anti HIV	45 menit		
		Sifilis	45 menit		
		HBsAg	45 menit		
		Widal	45 menit		
		Dengue IgG IgM	45 menit		
		MIKROBIOLOGI/BAKTERIOL OGI			
		BTA	2x24 jam		
		Diplococcus	90 menit		
		PARASITOLOGI			
		Malaria	90 menit		
		4.	Biaya/tarif	HEMATOLOGI	
				Hemtaologi Rutin (Per item)	Rp. 3.000

		(Darah Lengkap 3 Diff)	Rp. 30.000
		Haemoglobin	Rp. 10.000
		Golongan Darah ABO dan Rhesus	Rp. 10.000
		URANALISA	
		Urin (Per item)	Rp. 3.000
		Urin Rutin Lengkap	Rp. 10.000
		Tes Kehamilan	Rp. 10.000
		KIMIA KLINIK	
		Cholesterol	Rp. 20.000
		Asam Urat	Rp. 25.000
		Glukosa	Rp. 15.000
		IMUNO / SEROLOGI	
		Anti HIV	Rp. 30.000
		Sifilis	Rp. 30.000
		HBsAg	Rp. 30.000
		Widal	Rp. 30.000
		Dengue IgG IgM	Rp. 75.000
		MIKROBIOLOGI/BAKTERIOLOGI	
		BTA	Rp. 5.000
		Diplococcus	Rp. 13.000
		PARASITOLOGI	
		Malaria	Rp. 3.000
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hematologi : <ol style="list-style-type: none"> a. Hematologi Rutin (Darah Lengkap 3 Diff) b. Haemoglobin c. Hematologi (Per item) d. Golongan Darah ABO dan Rhesus 2. Kimia Klinik <ol style="list-style-type: none"> a. Cholesterol b. Asam Urat c. Glukosa Darah 3. Imuno Serologi <ol style="list-style-type: none"> a. Anti HIV b. HbsAG c. Sifilis d. Widal e. Dengue IgG IgM 4. Mikrobiologi <ol style="list-style-type: none"> a. BTA b. Diplococcus 5. Urinalisa <ol style="list-style-type: none"> a. Urine Rutin Lengkap 	

		b. Urine Per (item) c. Tes Kehamilan 6. Parasitologi Malaria
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

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 Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2013 tentang cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik 9. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1792 tahun 2010 tentang Pedoman Pemeriksaan Kimia Klinik
8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Alat Kesehatan dan BMHP Pendukung 4. Reage Laboratorium
9.	Kompetensi pelaksana	1. Analisis laboratorium dengan pendidikan minimal D3 Teknologi Laboratorium Medis 2. Perawat/bidan yang sudah pernah mengikuti workshop pemeriksaan gula darah, kolesterol dan asam urat
10.	Pengawasan	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas

	internal	
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Pelaksana Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

14. Pelayanan Imunisasi Bayi/Balita

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Tersedianya buku rekam medis 3. Buku Pink KIA / Kartu Imunisasi
2.	System mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 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 ke ruang 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

		<p> duduk 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	Tidak di Pungut biaya/ Gratis
5.	Produk pelayanan	Imunisasi dasar bagi bayi dan balita
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2017 tentang penyelenggaraan Imunisasi
8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coldchain dan Coolbox 2. Vaksin dan BMHP 3. Alat pengukur berat badan

		4. Alat pengukur tinggi badan 5. Formulir rujukan internal
9.	Kompetensi pelaksana	1. Bidan/ Perawat Dengan Pendidikan Minimal D3
10.	Pengawasan internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Mini Lokakarya bulanan 2. Pelaksana Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

15. Pelayanan Vaksinasi Covid-19

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. KTP / KK / KIA 2. Etiket Vaksinasi covid-19 3. Kartu Vaksin pertama/Sertifikat vaksin pertama bagi peserta vaksinasi dosis dua
2.	System mekanisme dan prosedur	1. Peserta mendaftar langsung saat pelaksanaan vaksinasi 2. Petugas memberikan no antrian dan kartu kendali untuk diisi oleh peserta 3. Petugas registrasi memanggil peserta sesuai nomer antrian dan meminta kartu kendali yang sudah diisi oleh peserta 4. Petugas melakukan registrasi di aplikasi P Care 5. Petugas membawa kartu kendali ke meja Skrining 6. Petugas di meja skrining memanggil peserta sesuai nomor antrian 7. Petugas melakukan skrining kesehatan kepada peserta, bila memenuhi syarat peserta diminta masuk ke ruang imunisasi untuk melakukan vaksinasi, bila tidak memenuhi syarat peserta dipersilahkan untuk pulang 8. Petugas di ruang imunisasi mengambil kartu kendali yang dibawa peserta 9. Petugas melakukan identifikasi dan

		<p>memberikan vaksinasi sesuai rekomendasi di kartu kendali</p> <p>10. Petugas memberikan kartu kendali kepada peserta untuk diserahkan di meja observasi</p> <p>11. Petugas di meja observasi menerima kartu kendali dari peserta dan mempersilahkan peserta untuk menunggu di ruang observasi selama 15 menit</p> <p>12. Petugas menginput hasil vaksinasi sesuai yang ada di kartu kendali dan mencetak kartu vaksinasi</p> <p>13. Setelah 15 menit petugas memanggil peserta, menanyakan keluhan, bila tidak ada keluhan petugas menyerahkan kartu vaksinasi kemudian mempersilahkan peserta meninggalkan ruang observasi</p>
3.	Jangka waktu	30 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak di Pungut biaya/ Gratis
5.	Produk pelayanan	Vaksinasi Covid-19
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat http://lapor.go.id 2. Petugas dimeja informasi 3. Loker dan kotak pengaduan 4. SMS/WA 081272916216 5. Surat/form pengaduan 6. Email puskesmaskobabateng@gmail.com 7. Instagram/facebook: puskesmas koba

PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Vaksinasi dalam Rangka Penanggulangan
---	-------------	---

		<p>Pandemi <i>Corona Virus Disease (covid-19)</i></p> <p>7. Surat Edaran Direktur Jendral Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor SR.02.06/II/1180/2022 tentang penyesuaian Pelaksanaan Vaksinasi <i>Covid-19</i> dosis Lanjutan (<i>Booster</i>) bagi Masyarakat Umum</p>
8.	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Kendali 2. Komputer/ Laptop 3. Printer 4. Kertas 5. Bolpoint 6. Vaksin, Coolbox dan BMHP 7. Termogun, 8. Tensimeter
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Bidan/Perawat Dengan Pendidikan Minimal D3 3. Tenaga administrasi yang bisa mengoperasikan komputer
10.	Pengawasan internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini Lokakarya bulanan 2. Pelaksana Evaluasi kinerja tiap 6 bulan

Ditetapkan di : Koba
Pada tanggal : 03 Januari 2022

KEPALA UPTD PUSKESMAS KOB,



SYAMSUL BAHRI