



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

Jl. Raya Sadangkulon Sadang Kebumen  
Email : puskesmassadang@gmail.com Tlp. 08112612598  
Kode Pos 54353

---

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SADANG  
NOMOR : 440.1/ 009 /KEP/2024

TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS SADANG

KEPALA PUSKESMAS SADANG,

- Menimbang : a. bahwa guna meningkatkan kualitas pelayanan dan jaminan penyediaan pelayanan serta pemenuhan hak dan kebutuhan dasar bagi di Puskesmas Sadang;
- b. bahwa Puskesmas Sadang merupakan Penyedia Layanan yang berkewajiban menyelenggarakan Pelayanan Publik secara terpadu yang terintegrasi dalam satu tempat, baik secara fisik maupun virtual sesuai dengan standar pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a dan b, agar pelaksanaan pelayanan publik dapat berjalan dan berhasil guna, efektif dan efisien perlu menetapkan Keputusan Kepala tentang Standar Pelayanan Publik;
- Mengingat : 1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 2 Undang Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 3 Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009;
- 5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
- 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
- 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik;
- 8 Peraturan Bupati Nomor 104 Tahun 2021 tentang

Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;  
9 Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan ruang lingkup pelayanan publik yang meliputi :
1. Pelayanan jasa publik;
  2. Pelayanan administratif.
- KEDUA : Menetapkan kode etik Penyelenggara dan Pelaksana dalam memberikan Pelayanan Publik sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan komponen standar pelayanan publik sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT : Menetapkan bahwa sistem informasi yang merupakan penerapan teknologi informasi berbasis jaringan telekomunikasi dan media elektronik, yang berfungsi merancang, memproses, menganalisis, menampilkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
- KELIMA : Menetapkan bahwa terobosan pelayanan publik yang disebut inovasi pelayanan publik sebagai ide kreatif origina/ asli atau adaptasi/ modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung sesuai dengan komponen standar pelayanan.
- KEENAM : Menetapkan tim pelayanan publik sebagaimana terlampir dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETUJUH : Menetapkan uraian tugas Tim Pelayanan Publik sebagaimana terlampir dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDELAPAN : Menetapkan Standar Pelayanan Publik yang berlaku di Puskesmas Sadang sebagaimana terlampir dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KESEMBILAN : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sadang  
pada tanggal 13 Maret 2024



KAPALA PUSKESMAS SADANG

AMELIA RAHMAWATI

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
SADANG NOMOR : 440.1/ 009  
/KEP/2024  
TENTANG PENETAPAN  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
DI PUSKESMAS SADANG

KODE ETIK PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA DALAM  
MEMBERIKAN PELAYANAN PUBLIK

1. Adil dan tidak diskriminatif
2. Cermat
3. Santun dan Ramah
4. Tegas, andal dan tidak memberikan Keputusan yang berlarut-larut
5. Professional
6. Tidak mempersulit
7. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar
8. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara
9. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
10. Terbuka dan mengambil Langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan
11. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik
12. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan Masyarakat
13. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki
14. Sesuai dengan kepantasan
15. Tidak menyimpang dari prosedur

KEPALA PUSKESMAS SADANG



AMELIA RAHMAWATI

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
SADANG NOMOR : 440.1/ 009  
/KEP/2024  
TENTANG PENETAPAN STANDAR  
PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS  
SADANG

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

1. Dasar hukum
2. Persyaratan
3. System, mekanisme dan prosedur
4. Jangka waktu penyelesaian
5. Biaya/ tarif
6. Produk pelayanan
7. Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas
8. Kompetensi pelaksana
9. Pengawasan internal
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan
11. Jumlah pelaksana
12. Jaminan pelayanan
13. Jaminan keamanan dan keselamatan
14. Evaluasi kinerja pelaksana



KEPALA PUSKESMAS SADANG

AMELIA RAHMAWATI

LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
 SADANG NOMOR : 440.1/ 009  
 /KEP/2024  
 TENTANG PENETAPAN STANDAR  
 PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS  
 SADANG

TIM PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS SADANG

| NO  | NAMA                   | JABATAN                       | JABATAN DALAM TIM                                     |
|-----|------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1.  | dr. Amelia Rahmawati   | Kepala Puskesmas              | Penanggungjawab                                       |
| 2.  | dr. Mios Agung S.P     | Dokter Umum                   | • Ketua Mutu                                          |
|     |                        |                               | • Ketua Pelayanan Publik                              |
| 3.  | Dwi Ratna Wijayanti    | Penyuluh Kesehatan Masyarakat | • Sekretaris pelayanan publik                         |
|     |                        |                               | • Koord. Inovasi Pelayanan Publik                     |
|     |                        |                               | • Pengelola Papan Informasi                           |
| 4.  | Ratna Adhie Tiyas      | Kepala TU                     | Penanggungjawab KMP                                   |
| 5.  | Vendy Kusdariyanto     | ATLM                          | Penanggungjawab UKP                                   |
| 6.  | Rina Yuniarti          | Bidan                         | • Penanggungjawab UKM                                 |
|     |                        |                               | • Koord. Monitoring dan evaluasi pelayanan publik     |
| 7.  | Tutik Sugiyarti        | Bidan                         | Koordinator Pengaduan (Keluhan Pelanggan dan Petugas) |
| 8.  | Tutik Sugiyarti        | Bidan                         | Koordinator Pengaduan (Keluhan Pelanggan dan Petugas) |
| 9.  | Dadag Agustin Andayani | Bidan                         | Sekretaris Pengaduan                                  |
| 10. | Ani Yuli Diana         | Bidan                         | Koord. Sarana & Prasarana                             |
| 11. | Tutut Mustikawati      | Perawat                       | Pengelola Informasi Publik Sosial Media               |

|     |                 |       |                                         |
|-----|-----------------|-------|-----------------------------------------|
| 16. | Diah Aris Tanti | Bidan | Koord. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) |
|-----|-----------------|-------|-----------------------------------------|



KEBAYAH PUSKESMAS SADANG

AMELIA RAHMAWATI

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
SADANG NOMOR : 440.1/ 009  
/KEP/2024  
TENTANG PENETAPAN STANDAR  
PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS  
SADANG

URAIAN TUGAS TIM PELAYANAN PUBLIK

1. Ketua  
Mengelola penyelenggaraan publik di Puskesmas Sadang
2. Sekretaris  
Membantu penyelenggaraan publik di Puskesmas Sadang
3. Koordinator sarana dan prasarana  
Mengelola kebutuhan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pelayanan publik di Puskesmas Sadang
4. Koordinator Sistem Informasi  
Mengelola media informasi Pelayanan Publik di Puskesmas Sadang
5. Koordinator Survey Kepuasan Masyarakat  
Mengelola pelaksanaan survey Kepuasan Masyarakat di Puskesmas Sadang secara berkala sesuai instrument yang berlaku
6. Koordinator Penanganan Pengaduan  
Mengelola keluhan pasien/ Masyarakat di Puskesmas Sadang
7. Koordinator Inovasi Pelayanan Publik  
Mengelola inovasi pelayanan publik di Puskesmas Sadang
8. Koordinator Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Publik  
Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pelayanan Publik di Puskesmas Sadang secara berkala sesuai instrument yang berlaku



KEPALA PUSKESMAS SADANG

AMELIA RAHMAWATI

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
SADANG NOMOR : 440.1/ 009  
/KEP/2024  
TENTANG PENETAPAN STANDAR  
PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS  
SADANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BERDASARKAN KOMPONEN  
PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS SADANG

A. PELAYANAN UNIT KESEHATAN PERORANGAN

1. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PENDAFTARAN

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 tahun 2008 tentang Rekam medis;<br>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | 1. Pasien baru membawa identitas seperti KTP atau SIM atau identitas lain;<br>2. Pasien lama membawa kartu pendaftaran;<br>3. Untuk pasien BPJS membawa kartu BPJS.                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mengambil nomor antrian;</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu pendaftaran;</li> <li>3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian;</li> <li>4. Pasien menyerahkan persyaratan pendaftaran pada petugas;</li> <li>5. Pasien menyerahkan persyaratan pendaftaran pada petugas;</li> <li>6. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan yang dituju.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu pelayanan pendaftaran pasien baru 10 menit;</li> <li>2. Waktu pendataran pasien lama 5 menit;</li> <li>3. Penyediaan Rekam medis 5 menit.</li> <li>4. Surat Keterangan dokter/KIR <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masuk Sekolah dan Ekstra kurikuler 10 menit</li> <li>• Calon penganten/orang 60 menit</li> <li>• Calon Jemaah haji/umroh 20 menit</li> <li>• Pendidikan/Pelatihan Pegawai Negeri Sipil 10 menit</li> <li>• Melamar pekerjaan 10 menit</li> <li>• Pencalonan Calon Kepala Desa/Lurah/ Panitia Pemungutan Suara 10 menit</li> <li>• Legalisasi 5 menit</li> <li>• Surat keterangan hasil pemeriksaan covid-19 10 menit</li> </ul> </li> </ol> |

|    |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Biaya/tarif       | 1. Tarif pendaftaran Rp. 10.000,-<br>2. Surat Keterangan dokter/KIR <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masuk Sekolah Rp. 5.000,-</li> <li>• Anak Sekolah kegiatan Ekstra kurikuler Rp. 5.000</li> <li>• Calon penganten/orang Rp. 15.000,-</li> <li>• Calon Jemaah haji/umroh Rp. 25.000,-</li> <li>• Pendidikan/Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Rp.5.000,-</li> <li>• Melamar pekerjaan Rp. 5.000,-</li> <li>• Pencalonan Calon Kepala Desa/kelurahan Rp.5.000,-</li> <li>• Biaya legalisasi/lembar Rp. 1.000,-</li> <li>• Surat keterangan hasil pemeriksaan covid-19 Rp. 5.000,-</li> </ul> |
| 6. | Produk pelayanan  | 1. Pendaftaran;<br>2. Konsultasi;<br>3. Informasi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7. | Sarana, prasarana | 1. Meja Pendaftaran 1 buah.<br>2. Leaflet.<br>3. Komputer 3 buah.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| NO  | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | dan/atau fasilitas                       | 4. Rekam Medis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                     | 1. Perekam Medis 3 orang<br>2. Pengadministrasi rekam medis dan informasi kesehatan 2 orang<br>3. Pelatihan Pelayanan prima/ excellent service                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9.  | Pengawasan Internal                      | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | 1. Disampaikan langsung kepada petugas<br>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)<br>3. SMS/WA : 0811-2612-598<br>Mekanisme : <div data-bbox="581 1142 1474 1599" data-label="Diagram"> <pre> graph TD     A[Penerimaan Pengaduan] --&gt; B[Langsung:<br/>Petugas, Pengaduan]     A --&gt; C[Tidak Langsung:<br/>Kotak Saran<br/>Survei Keluhan<br/>SMS<br/>Telepon<br/>Whatsapp<br/>Media Sosial:<br/>Website<br/>Email<br/>Facebook<br/>Instagram<br/>Youtube]     B --&gt; D[Petugas mencatat,<br/>mengadukan langsung<br/>dan sekretaris<br/>menindak aduan tidak langsung]     C --&gt; E[Petugas segera<br/>menanggapi,<br/>petanda kotak,<br/>melalui link aduan,<br/>email]     D --&gt; F[Verifikasi oleh Tim<br/>Pengaduan]     E --&gt; F     F --&gt; G[Tidak Lanjut Pengaduan<br/>Hasil diumumkan kepada<br/>masyarakat oleh Petugas<br/>mengadukan melalui:<br/>Papan Informasi<br/>Kontak Pengguna Layanan<br/>Surat dan Kunjungan Rumah]     F --&gt; H[Hasil diumumkan kepada<br/>masyarakat oleh Petugas]     G --&gt; I[Memberikan<br/>kompensasi kepada<br/>petanda]     H --&gt; I           </pre> </div> |
| 11. | Jumlah pelaksana                         | 5 (tiga) orang, terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) orang penanggungjawab (Perekam Medis)</li> <li>• 4 (empat) orang petugas pelaksana</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|     |                   |                                                                                                                                                |
|-----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Jaminan pelayanan | 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan;<br>2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan. |
| 13. | Jaminan keamanan  | 1. Disediakan tempat tunggu yang representatif;<br>2. Disediakan tempat parkir yang aman;                                                      |

| NO  | KOMPONEN                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | dan keselamatan pelayanan  | 3. Adanya Grandel Hand di tempat tempat yang berisiko jatuh.                                                                                                                                                                           |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | 1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;<br>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;<br>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan. |

## 2. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor Hk. 02.02/MENKES/514/2015 tentang Pedoman praktis klinis bagi dokter di fasilitas Pelayanan kesehatan Tingkat Pertama;<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | 1. Pasien sudah mendaftar di Unit pendaftaran;<br>2. Rekam medis sudah masuk di unit pemeriksaan Umum.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem,<br>mekanisme,<br>dan prosedur | 1. Petugas melakukan pemanggilan pasien;<br>2. Petugas melakukan pemanggilan pasien;<br>3. Dokter melakukan pemeriksaan terhadap pasien dan mencatatkannya di rekam medis. Bila dokter merasa pasien perlu mendapatkan pemeriksaan lebih lanjut, maka dokter akan membuat surat rujukan baik |
|----|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      | internal atau eksternal dan memberikannya kepada pasien. Bila tidak, maka pasien mendapatkan resep sesuai kondisi penyakitnya.                                  |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian            | 1. Pemeriksaan pasien 10 menit;<br>2. Konsultasi pasien 10 menit;<br>3. Waktu tunggu pelayanan pasien <60 menit;<br>4. Pelayanan Rujukan 5 menit;               |
| 5. | Biaya/tarif                          | 1. Tidak ada tarif (tarif sudah dilakukan di loket pendaftaran)                                                                                                 |
| 6. | Produk pelayanan                     | 1. Pemeriksaan Pasien Umum;<br>2. Konsultasi.                                                                                                                   |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Stetoskop 1 buah;<br>2. Tensimeter 1 buah;<br>3. Meja 1 buah;<br>4. Kursi 2 buah;<br>5. Tempat Tidur pemeriksaan 1 buah;<br>6. Tensimeter;<br>7. Termometer. |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | 1. Dokter Umum 2 orang<br>2. Perawat 12 orang                                                                                                                   |
| 9. | Pengawasan Internal                  | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                 |

|     |                                          |                                                                                                                                                                                 |
|-----|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | 1. Disampaikan langsung kepada petugas<br>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)<br>3. SMS/WA :0811-2612-598<br>Mekanisme : |
|-----|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            | <pre>graph TD     A[Pelayanan Laksamana] --&gt; B[Laksana: Petugas Pelayanan]     A --&gt; C[Tidak Laksana:]     C --&gt; D["Kotak Saran<br/>Survei Keluhan<br/>SMS<br/>Telepon<br/>WhatsApp<br/>Media Sosial:<br/>- Website<br/>- Email<br/>- Facebook<br/>- Instagram<br/>- YouTube"]     B --&gt; E["Petugas mencatat pelayanan langsung dan sekretaris merekam aduan tidak laksana"]     D --&gt; F["Petugas sekretaris menyalurkan keluhan melalui media sosial"]     E --&gt; G[Verifikasi oleh Tim Pelayanan]     F --&gt; G     G --&gt; H["Tindak Lanjut Pelayanan<br/>Hasil disebarluaskan kepada masyarakat oleh Petugas pelayanan melalui:<br/>- Papar Informasi<br/>- Kontak Pelayanan Laksamana<br/>- Surat dan Kunjungan Rumah"]     H --&gt; I[Memberikan kompensasi kepada masyarakat]</pre> |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | 10 (sepuluh) orang, terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 (satu) orang penanggungjawab (dokter)</li><li>• 12 orang petugas pelaksana (perawat)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan;<br>2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Disediakan tempat tunggu yang representatif;<br>2. Disediakan tempat parkir yang aman;<br>3. Adanya Grandel Hand di tempat tempat yang berisiko jatuh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1. Dilaksanakan Survey Indeks Kepuasan terhadap pengguna;<br>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;<br>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### 3. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN RUANG TINDAKAN (UGD)

| NO | KOMPONEN                        | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. | Persyaratan Pelayanan           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien sudah mendaftar di Unit pendaftaran atau pasien sudah di unit UGD;</li> <li>2. Rekam medis sudah masuk di unit Gawat Darurat.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien masuk UGD;</li> <li>2. Petugas menyarankan pasien tidur ditempat tidur tindakan.</li> <li>3. Petugas/dokter melakukan anamnesa dan pemeriksaan TTV;</li> <li>4. Petugas / dokter melakukan pemeriksaan lain secara head to toe;</li> <li>5. Jika pasien tidak indikasi mondok diberi tindakan sesuai dengan keluhanya;</li> <li>6. Pasien yang indikasi mondok langsung diberi rujukan untuk mendapatkan tindakan lebih lanjut;</li> <li>7. Pasien yang tidak indikasi mondok di perbolehkan pulang setelah menyelesaikan administrasi;</li> <li>8. Sebelum pulang pasien diberi informasi tentang kapan kontrol, apa yang boleh dan yang tidak boleh dilakukan selama perawatan di rumah.</li> </ol> |

|    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | 1. Pemasangan infus 30-60 menit<br>2. Pemasangan kateter 30-60 menit<br>3. Insisi 30-60 menit<br>4. Pengambilan benda asing/serumen di telinga 30-60 menit<br>5. Pengambilan benda asing di hidung 30-60 menit<br>6. Jahitan luka per simpul 30-60 menit<br>7. Lepas jahitan per simpul 30-60 menit |
|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | 8. Ganti balut 30-60 menit<br>9. Perawatan luka (luka bakar dan kecelakaan)<br>10. Kecil 50 menit<br>11. Sedang 50 menit<br>12. Besar 50 menit<br>13. Tampon hidung 30-60 menit<br>14. Pencabutan kuku 30-60 menit<br>15. Ransel Verband 30-60 menit<br>16. Spalk 30-60 menit<br>17. Nebulizerg Dewasa 30-60 menit<br>18. Nebulizer Anak 30-60 menit<br>19. Oksigenasi 30-60 menit<br>20. Pemeriksaan IGD Dokter Umum 30 menit<br>21. Tuberculin Skin Test (Mantoux) 30 - 60 menit<br>22. Resusitasi dewasa 60 menit<br>23. Resusitasi bayi dan anak 60 menit<br>24. Sirkumsisi 30 - 60 menit |

|    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemasangan infus Rp. 25.000</li> <li>2. Pemasangan kateter Rp. 35.000</li> <li>3. Insisi Rp. 15.000</li> <li>4. Pengambilan benda asing/serumen di telinga Rp. 15.000</li> <li>5. Pengambilan benda asing di hidung Rp. 15.000</li> <li>6. Jahitan luka per simpul Rp. 15.000-50.000</li> <li>7. Lepas jahitan per simpul Rp. 5.000</li> <li>8. Ganti balut Rp. 15.000</li> <li>9. Perawatan luka (luka bakar dan kecelakaan) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kecil Rp. 7.000</li> <li>• Sedang Rp. 10.000</li> <li>• Besar Rp. 15.000</li> </ul> </li> <li>10. Tampon hidung Rp. 15.000</li> <li>11. Pencabutan kuku Rp. 20.000</li> <li>12. Ransel Verband Rp. 10.000</li> <li>13. Spalk Rp. 10.000</li> <li>14. Nebulizer Dewasa Rp. 40.000</li> <li>15. Nebulizer Anak Rp. 45.000</li> <li>16. Oksigenasi per liter / menit Rp 400</li> </ol> |
|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      | 17. Pemeriksaan IGD Dokter Umum (Pagi) Rp. 25.000<br>18. Tuberculin Skin Test (Mantoux) Rp. 140.000<br>19. Resusitasi dewasa Rp 30.000<br>20. Resusitasi bayi dan anak Rp 35.000<br>21. Sirkumsisi Rp 350.000 |
| 6. | Produk pelayanan                     | Berdasarkan kasus                                                                                                                                                                                             |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Tempat Tidur 3 buah;<br>2. Meja 1 buah;<br>3. Kursi 4 buah;<br>4. 1 Set alat Kegawat daruratan;<br>5. Almari 1 buah;                                                                                       |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | 1. Dokter Umum dengan pelatihan ACLS<br>2. Perawat dengan pelatihan PPGD                                                                                                                                      |
| 9. | Pengawasan Internal                  | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                               |

|     |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | <div data-bbox="573 196 1507 403"><p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p><p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p><p>3. SMS/WA : 0 811-2612-598</p><p>Mekanisme :</p></div> <div data-bbox="573 403 1507 997"></div> |
| 11. | Jumlah pelaksana                         | <p>3 (dua) orang, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 (satu) orang penanggungjawab (dokter Umum)</li><li>• 2 (dua) orang petugas pelaksana (perawat)</li></ul>                                                                                            |

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Jaminan pelayanan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan;</li> <li>2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.</li> </ol>                                                                                                |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disediakan tempat tunggu yang representatif;</li> <li>2. Disediakan tempat parkir yang aman;</li> <li>3. Adanya Grandel Hand di tempat tempat yang berisiko jatuh.</li> </ol>                                                                               |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> <li>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survei kepuasan/ ketidakpuasan pelanggan.</li> </ol> |

#### 4. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN GIGI DAN MULUT

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 89 tahun 2015 tentang Upaya Kesehatan Gigi;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.</li> </ol> |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien sudah mendaftar di Unit pendaftaran;</li> <li>2. Rekam medis sudah masuk di unit pelayanan gigi.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem,<br>mekanisme,<br>dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien;</li> <li>2. Pasien masuk ke dalam ruangan poli gigi;</li> <li>3. Petugas melakukan anamnese dan pemeriksaan tanda vital pasien dan mencatatkannya di rekam medis. Pasien disiapkan di kursi gigi untuk diperiksa dokter;</li> </ol> |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN                  | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                           | 4. Dokter memeriksa kondisi kesehatan mulut pasien dan mencatatkannya di rekam medis. Bila pasien memerlukan tindakan perawatan gigi, maka dokter gigi akan melakukan tindakan. Bila tidak dan pasien membutuhkan obat, maka dokter akan menuliskan resep untuk pengambilan obat di farmasi. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | 1. Pemeriksaan / Konsultasi 10 menit;<br>2. Tindakan pencabutan gigi dewasa 30 menit;<br>3. Tindakan pencabutan gigi anak 15 menit;<br>4. Penambalan gigi dewasa / anak 20 menit;<br>5. Pembersihan karang gigi 30 menit;<br>6. Insisi abses 15 menit.                                       |

|    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengobatan/premedikasi/konsultasi (masuk di biaya Pendaftaran)</li> <li>2. Pembersihan karang gigi per gigi Rp. 5.000,-</li> <li>3. Topical fluor Rp. 15.000,-</li> <li>4. Fissure Sealant Rp. 20.000,-</li> <li>5. Capping pulpa Rp. 15.000,-</li> <li>6. Penambalan <ul style="list-style-type: none"> <li>• ART Rp. 15.000,-</li> <li>• Amalgam (1 permukaan) Rp. 20.000,-</li> <li>• Amalgam (2 permukaan) Rp. 20.000,-</li> <li>• Komposit Kls I, III, V Rp. 60.000,-</li> <li>• Komposit IV/Crown Form Rp. 80.000,-</li> </ul> </li> <li>7. Perawatan pulpa <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devitalisasi pulpa Rp. 15.000,-</li> <li>• Perawatan Saluran akar dan gangrene tiap tahap Rp. 15.000,-</li> </ul> </li> <li>8. Pencabutan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gigi susu + topical anestesi Rp. 15.000,-</li> <li>• Gigi susu dan injeksi Rp. 20.000,-</li> <li>• Gigi permanen + Injeksi Rp. 30.000,-</li> <li>• Gigi permanen + topical Rp. 20.000,-</li> <li>• Gigi permanen + komplikasi Rp. 60.000,-</li> <li>• Gigi Molar terakhir Rp. 60.000,-</li> </ul> </li> </ol> |
|----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      | 9. Tindakan Bedah Mulut Sederhana <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trepanasi Gigi gangrene Rp. 20.000,-</li> <li>• Perawatan Dry socket Rp. 10.000,-</li> <li>• Potong Apex Gigi susu Rp. 10.000,-</li> </ul> 10. Pertolongan lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektif Greding Rp. 15.000,-</li> <li>• Alveolectomy Rp. 15.000,-</li> <li>• Splinting pet gigi Rp. 20.000,-</li> </ul> 11. Tindakan Rehabilitatif <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reposisi dislokasi TMJ Rp. 25.000,-</li> </ul> |
| 6. | Produk pelayanan                     | 1. Pemeriksaan/Konsultasi;<br>2. Tindakan pencabutan gigi dewasa;<br>3. Tindakan pencabutan gigi anak;<br>4. Penambalan gigi dewasa/anak;<br>5. Pembersihan karang gigi;<br>6. Insisi abses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Dental Unit set;<br>2. Meja 1buah;<br>3. Kursi 2 buah;<br>4. 1 buah Almari.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | 1. Dokter Gigi 1 orang;<br>2. Perawat Gigi 1 orang.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9. | Pengawasan Internal                  | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan   | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>3. SMS/WA : 0811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p> |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | <p>2 (dua) orang, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) orang penanggungjawab (dokter gigi)</li> <li>• 1 (satu) orang petugas pelaksana (perawat gigi)</li> </ul>    |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | <p>1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan;</p> <p>2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.</p>                                           |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <p>1. Disediakan tempat tunggu yang representatif;</p> <p>2. Disediakan tempat parkir yang aman;</p> <p>3. Adanya Grandel Hand di tempat tempat yang berisiko jatuh.</p>                            |

|     |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> <li>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.</li> </ol> |
|-----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN LABORATORIUM

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas;</li><li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li><li>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.</li></ol> |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien sudah mendaftar di Unit pendaftaran;</li><li>2. Adanya Rujukan internal dari unit lain tentang permintaan pemeriksaan laboratorium.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor urutnya dan menerima surat permintaan laboratorium yang dibawa dari perujuk ;</li> <li>2. Petugas menyiapkan peralatan dan bahan reagen yang sesuai dengan pemeriksaan yang akan dilakukan;</li> <li>3. Petugas menerima spesimen yang akan diperiksa, atau petugas sendiri yang melakukan pengambilan spesimen dari pasien;</li> <li>4. Petugas mempersilakan pasien menunggu diluar sementara petugas melakukan pemeriksaan terhadap spesimen;</li> <li>5. Bila hasil pemeriksaan sudah keluar, petugas memanggil pasien dan menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium untuk diserahkan ke unit perujuk;</li> <li>6. Untuk pasien rawat inap, petugas laboratorium mendatangi ruang rawat inap dan memeriksa RM untuk melihat apakah ada permintaan laboratorium;</li> <li>7. Jika ada permintaan laboratorium petugas laboratorium segera mengambil lembar permintaan laboratorium yang diselipkan di RM pasien;</li> <li>8. Petugas laboratorium menyiapkan alat dan reagensinya.</li> </ol> |
|----|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN | URAIAN                                                                                                                                                                                       |
|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | <p>9. Petugas laboratorium mengambil sampel yang akan diperiksa pada pasien;</p> <p>10. Petugas memberikan hasil laboratorium kepada petugas rawat asal yang merujuk untuk di follow up.</p> |

|    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | 1. Hematologi analyzer/ darah Rutin 30 menit<br>2. LED 65 menit<br>3. Golongan Darah 7 menit<br>4. Gula Darah Stik 5 menit<br>5. Gula Darah Spektrum 45 menit<br>6. Kolesterol Stik 5 menit<br>7. Kolesterol Spektrum 45 menit<br>8. Trigliseride 45 menit<br>9. HDL 45 menit<br>10. LDL 45 menit<br>11. Asasm Urat Stik 5 menit<br>12. Asam urat Spektrum 45 menit<br>13. Ureum 45 menit<br>14. Kreatinin 45 menit<br>15. SGOT 45 menit<br>16. SGPT 45 menit<br>17. HIV 45 menit<br>18. HbsAg 45 menit<br>19. Siphilis 45 menit<br>20. Rapid Leptosirosis 45 menit<br>21. Rapid Antigen Covid-19 45 menit<br>22. Widal 20 menit<br>23. Urin Rutin 15 menit<br>24. Urin lengkap 30 menit<br>25. Protein Urin 5 menit<br>26. Tes Kehamilan 5 menit<br>27. Feces Rutin 30 menit<br>28. Sputum 60 menit<br>29. Malaria 60 menit |
| 5. | Biaya/tarif               | 1. Hematologi analyzer/ darah Rutin Rp 50.000,-<br>2. LED Rp 10.000,-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| NO | KOMPONEN | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | 3. Golongan Darah Rp 10.000,-<br>4. Gula Darah Stik Rp 10.000,-<br>5. Gula Darah Spektrum Rp 15.000,-<br>6. Kolesterol Stik Rp 30.000,-<br>7. Kolesterol Spektrum Rp 35.000,-<br>8. Trigliseride Rp 30.000,-<br>9. HDL Rp 35.000,-<br>10. LDL Rp 25.000,-<br>11. Asam Urat Stik Rp 20.000,-<br>12. Asam urat Spektrum Rp 25.000,-<br>13. Ureum Rp 20.000,-<br>14. Kreatinin Rp 25.000,-<br>15. SGOT Rp 20.000,-<br>16. SGPT Rp 20.000,-<br>17. HIV free dengan indikasi<br>18. HbsAg free dengan indikasi<br>19. Siphilis free dengan indikasi<br>20. Rapid Leptosirosis free dengan indikasi<br>21. Rapid Antigen Covid-19 free dengan indikasi<br>22. Widal Rp 50.000,-<br>23. Urin Rutin Rp 15.000,-<br>24. Urin lengkap Rp 25.000,-<br>25. Protein Urin Rp 15.000,-<br>26. Tes Kehamilan Rp 10.000,-<br>27. Feces Rutin Rp 10.000,-<br>28. Sputum free<br>29. Malaria free |

|    |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Produk pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Imuno Serologi</li> <li>2. Pemeriksaan Hematologi</li> <li>3. Pemeriksaan Darah Kimia</li> <li>4. Pemeriksaan Urin Analisa</li> <li>5. Pemeriksaan Feces Rutin</li> <li>6. Pemeriksaan Malaria</li> <li>7. Pemeriksaan Sputum</li> </ol> |
|----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                          | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.  | Sarana,<br>prasarana<br>dan/atau<br>fasilitas     | 1. Centrivuge;<br>2. Reagen;<br>3. Kursi 2 buah;<br>4. Meja 1 buah;<br>5. Sterilisator;<br>6. Bahan habis pakai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8.  | Kompetensi<br>Pelaksana                           | 1. Dokter Umum 1 orang<br>2. Analis Kesehatan 2 orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9.  | Pengawasan<br>Internal                            | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10. | Penanganan<br>pengaduan,<br>saran, dan<br>masukan | 1. Disampaikan langsung kepada petugas<br>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms ,<br>telepon, whatsapp dan sosial media)<br>3. SMS/WA : 0811-2612-598<br>Mekanisme : <div data-bbox="509 1303 1395 1809" data-label="Diagram"> <pre> graph TD     A[Pengaduan pelayanan] --&gt; B[Langsung: Petugas Penerimaan]     A --&gt; C[Tidak Langsung: Kotak Saran, Survei Keluhan, SMS, Telepon, Whatsapp, Media Sosial, Website, Email, Facebook, Instagram, Youtube]     B --&gt; D[Petugas mencatat pengaduan langsung dan sekretaris menindak aduan tidak langsung]     C --&gt; D     D --&gt; E[Petugas segera menanggapi pengaduan untuk memberi link aduan resmi]     E --&gt; F[Verifikasi oleh Tim Penerimaan]     F --&gt; G[Tindak Lanjut Pengaduan]     G --&gt; H[Hasil disampaikan kepada masyarakat oleh Petugas]     H --&gt; I[Memberikan kompensasi kepada pengadu]     </pre> </div> |
| 11. | Jumlah<br>pelaksana                               | 3 (Tiga) orang, terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) orang penanggungjawab (dokter)</li> <li>• 2 (dua) orang petugas pelaksana (Analis Kesehatan)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|     |                   |                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Jaminan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan;</li> <li>2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.</li> </ol> |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Disediakan tempat tunggu yang representatif;<br>2. Disediakan tempat parkir yang aman;<br>3. Adanya Grandel Hand di tempat tempat yang berisiko jatuh                                                                               |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;<br>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;<br>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan. |

6. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KIA/KB

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | 1. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk. 02.02/MENKES/514/2015 tentang Panduan Klinis bagi dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama;<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | 1. Pasien terdaftar di Ruang pendaftaran;<br>2. Rekam Medis sudah ada di ruang pelayanan KIA/KB.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem,<br>mekanisme,<br>dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien;</li> <li>2. Pasien masuk ke poli KIA/KB;</li> <li>3. Petugas akan melakukan anamnesis dan pemeriksaan tanda vital serta mencatatkannya di rekam medis;</li> </ol> |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | <p>4. Pasien ibu hamil yang akan memeriksakan kehamilannya akan dipersilakan naik ke bed periksa untuk dilakukan pemeriksaan kondisi kehamilannya. Hasil pemeriksaan akan dicatat di rekam medis;</p> <p>5. Bila memerlukan pemeriksaan penunjang yang lain, ibu hamil akan dirujuk internal. Bila memerlukan imunisasi akan diberi imunisasi;</p> <p>6. Bila sudah selesai ibu hamil diberi resep untuk pengambilan vitamin atau obat lainnya;</p> <p>7. Pasien bayi yang akan imunisasi akan diperiksa dulu apakah cukup sehat untuk mendapatkan imunisasi hari ini;</p> <p>8. Bila kondisi bayi sehat, maka bayi akan diberi jenis imunisasi sesuai jadwalnya. Untuk jenis imunisasi yang dapat menimbulkan demam, kepada orang tua bayi akan diberi resep pengambilan obat penurun panas.</p> <p>9. Pasien peserta KB akan dilakukan pemeriksaan dan konsultasi, kemudian akan diberikan pelayanan KB sesuai keinginan pasien;</p> <p>10. Pasien yang akan dilakukan tindakan KB segera menuju ke poli KB untuk mendapatkan tindakan;</p> <p>11. Pasien calon pengantin akan dilakukan pemeriksaan dan konsultasi. Bila memerlukan imunisasi, maka calon pengantin akan diberi imunisasi.</p> |

|    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | 1. Pemeriksaan Ibu hamil 10 menit;<br>2. Pemeriksaan bayi/balita 10 menit;<br>3. ANC terpadu 60 menit;<br>4. Pemasangan IUD 10 menit;<br>5. Pembongkaran IUD 10 menit;<br>6. Pemasangan Implan 10 menit;<br>7. Pembongkaran Implan 10 menit;<br>8. Konseling 10 menit. |
| 5. | Biaya/tarif               | 1. Pemasangan IUD Rp. 35.000,-<br>2. Pembongkaran IUD Rp. 25.000,-                                                                                                                                                                                                     |

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                |
|----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      | 3. Pemasangan Implan Rp. 35.000,-<br>4. Pencabutan Implan Rp. 35.000,-<br>5. Pelayanan IVA Rp. 15.000,-                                                                                                               |
| 6. | Produk pelayanan                     | 1. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil;<br>2. Pelayanan Kesehatan Bayi dan Balita;<br>3. Pemasangan IUD;<br>4. Pembongkaran IUD ;<br>5. Pemasangan Implan;<br>6. Pencabutan Implan ;<br>7. Suntik KB;<br>8. Pelayanan MTBS. |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Meja 2 buah;<br>2. Kursi 4 buah;<br>3. Tempat Tidur 2 buah;<br>4. Almari 2 buah;<br>5. Timbangan;<br>6. Timbangan bayi.                                                                                            |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | 1. Bidan;<br>2. Pelatihan MU<br>3. Pelatihan APN;<br>4. Pelatihan PPGDON<br>5. Pelatihan Pemasangan IUD.                                                                                                              |
| 9. | Pengawasan Internal                  | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                       |

|     |                                          |                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>3. SMS/WA : 0 811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p> |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | <p>13 (tiga belas) orang, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) orang penanggungjawab (Bidan Koordinator)</li> <li>• 12 (dua belas) orang petugas pelaksana</li> </ul>                                                                                                |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan                                                                                                                                                                                                                                 |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disediakan tempat tunggu yang representatif;</li> <li>2. Disediakan tempat parkir yang aman;</li> <li>3. Adanya Grandel Hand di tempat tempat yang berisiko jatuh.</li> </ol>                                                                              |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna.</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun.</li> <li>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.</li> </ol> |

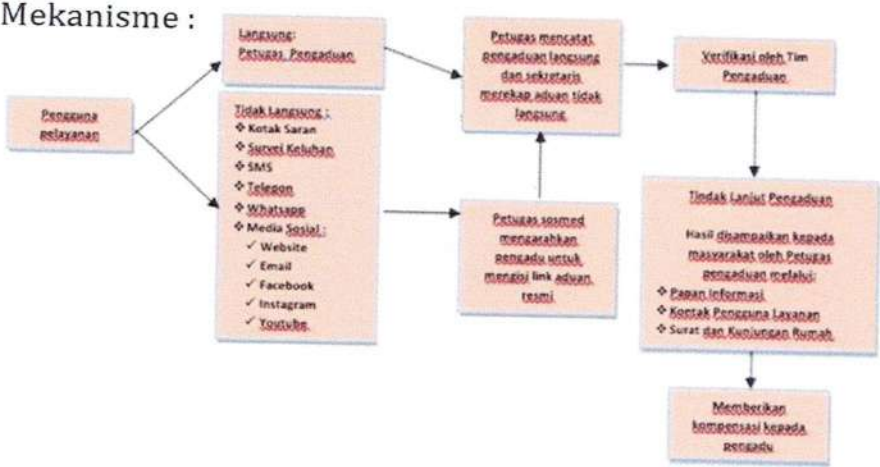
## 7. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PERSALINAN

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|----------|--------|
|----|----------|--------|

|    |             |                                                                                                                                                                        |
|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk. 02.02/MENKES/514/2015 tentang Panduan Klinis bagi dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama; |
|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN                        | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                 | <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.</p>                                    |
| 2. | Persyaratan Pelayanan           | <p>1. Pasien membawa kartu BPJS untuk pasien BPJS;</p> <p>2. Pasien membawa KTP;</p> <p>3. Pasien membawa KK;</p> <p>4. Pasien didampingi keluarganya.</p>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | <p>1. Petugas menerima pasien yang mau minta pertolongan persalinan;</p> <p>2. Petugas menyiapkan tempat dan peralatan;</p> <p>3. Pasien masuk ke ruang persalinan;</p> <p>4. Petugas mengamnmnese pasien;</p> <p>5. Petugas memberikan konseling kepada pasien;</p> <p>6. Petugas melakukan pertolongan kalau pasien sudah akan melahirkan;</p> <p>7. Petugas merujuk pasien kalau memang harus dirujuk.</p> |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian       | Tergantung kasus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5. | Biaya/tarif                     | <p>1. Paket pertolongan persalinan normal Umum Rp. 900.000</p> <p>2. Pasien BPJS gratis</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6. | Produk pelayanan                | Pelayanan persalinan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|    |                                               |                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | Sarana,<br>prasarana<br>dan/atau<br>fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja 2 buah;</li> <li>2. Kursi 6 buah;</li> <li>3. Bed persalinan 2 buah;</li> <li>4. Almari 1 buah;</li> <li>5. Timbangan;</li> <li>6. Timbangan bayi;</li> </ol> |
|----|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                          | 7. Ruang Nifas 3 Ruang;<br>8. Bed untuk pasien nifas 4 buah.                                                                                                                                                                                                               |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                     | 1. Bidan;<br>2. Sertifikat APN;<br>3. Sertifikat PPGDON.                                                                                                                                                                                                                   |
| 9.  | Pengawasan Internal                      | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                                                                            |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | 1. Disampaikan langsung kepada petugas<br>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)<br>3. SMS/WA : 0 811-2612-598<br><br>Mekanisme :  |
| 11. | Jumlah pelaksana                         | 1. 2 (dua) orang Dokter Umum selaku penanggungjawab<br>2. 7 (tujuh) bidan pelaksana<br>3. 2 (dua) bidan on call                                                                                                                                                            |
| 12. | Jaminan pelayanan                        | 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan;<br>2. Pelayanan dilaksanakan oleh tenaga yang kompeten.                                                                                                                                           |

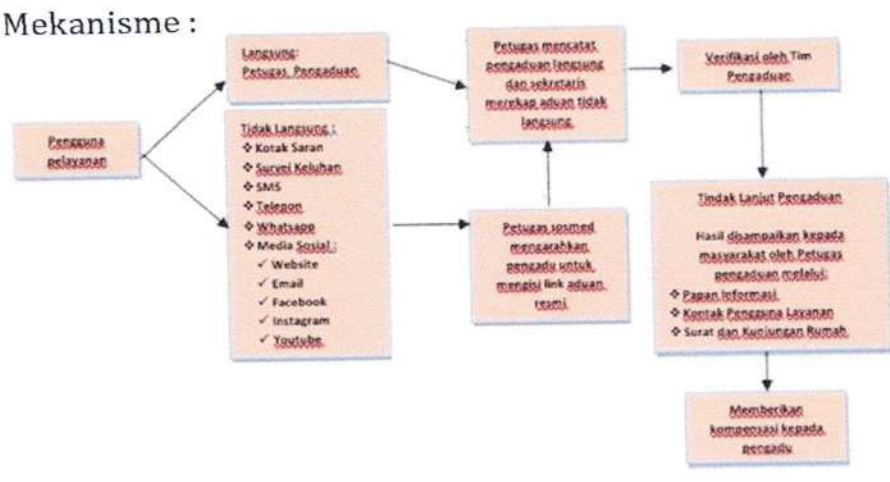
|     |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disediakan tempat tunggu yang representatif;</li> <li>2. Disediakan tempat parkir yang aman;</li> <li>3. Adanya Grandel Hand di tempat tempat yang berisiko jatuh;</li> <li>4. Disediakan tempat untuk menyusui yang nyaman.</li> </ol> |
|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> <li>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.</li> </ol> |

8. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KONSELING GIZI.

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 tahun 2014 tentang Pelayanan Gizi di Puskesmas.</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.</li> </ol> |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien terdaftar di Ruang pendaftaran.</li> <li>2. Rekam Medis sudah ada di ruang pelayanan Gizi.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem,<br>mekanisme,<br>dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima Rekam Medis dari unit layanan pemeriksaan;</li> <li>2. Petugas memanggil pasien;</li> <li>3. Pasien masuk ke ruang konsultasi gizi;</li> <li>4. Petugas menganamnese pasien;</li> <li>5. Petugas memberikan konseling kepada pasien;</li> <li>6. Petugas mengembalikan Rekam medis ke Unit pelayanan yang mengirim.</li> </ol> |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian             | Konseling 15 menit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5. | Biaya/tarif                           | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| NO  | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.  | Produk pelayanan                         | Konseling masalah gizi                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7.  | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas     | 1. Meja 2 buah<br>2. Kursi 2 buah<br>3. Tempat Tidur 1 buah<br>4. Almari 1 buah<br>5. Timbangan<br>6. Timbangan bayi<br>7. Leaflet                                                                                                                                        |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                     | Nutrisisionis                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9.  | Pengawasan Internal                      | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                                                                           |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | 1. Disampaikan langsung kepada petugas<br>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)<br>3. SMS/WA : 0811-2612-598<br><br>Mekanisme :  |
| 11. | Jumlah pelaksana                         | 1(satu) orang Nutrisisionis                                                                                                                                                                                                                                               |

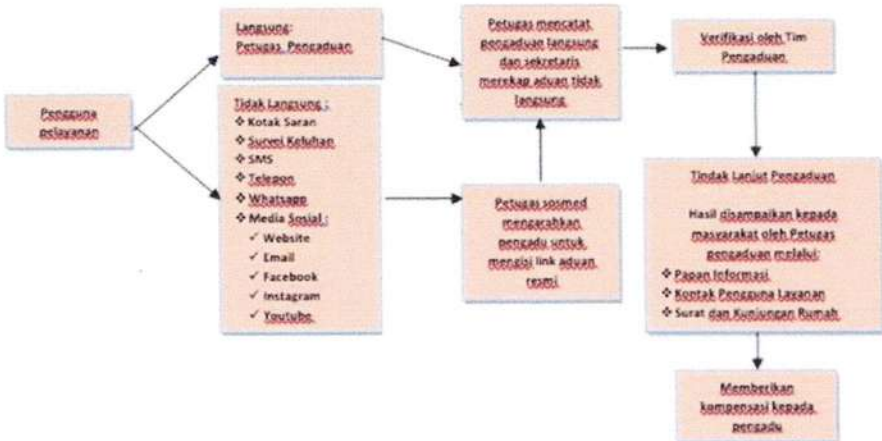
|     |                   |                                                                                           |
|-----|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Jaminan pelayanan | Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan                      |
| 13. | Jaminan keamanan  | 1. Disediakan tempat tunggu yang representatif;<br>2. Disediakan tempat parkir yang aman; |

| NO  | KOMPONEN                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | dan keselamatan pelayanan  | 3. Adanya Grandel Hand di tempat tempat yang berisiko jatuh;<br>4. Disediakan tempat untuk menyusui yang nyaman.                                                                                                                       |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | 1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;<br>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;<br>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan. |

9. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KONSELING SANITASI

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | 1. Pedoman Pelayanan Klinik Sanitasi Kementerian kesehatan tahun 2014;<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | 1. Pasien terdaftar di Ruang pendaftaran;<br>2. Rekam Medis sudah ada di ruang konseling sanitasi;<br>3. Ada Rujukan dari Unit lain.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem,<br>mekanisme,<br>dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima Rekam Medis dari unit layanan pemeriksaan;</li> <li>2. Petugas memanggil pasien;</li> <li>3. Pasien masuk ke ruang konsultasi sanitasi;</li> <li>4. Petugas mengamati pasien;</li> <li>5. Petugas memberikan konseling kepada pasien;</li> <li>6. Petugas mengembalikan Rekam medis ke Unit pelayanan yang mengirim.</li> </ol> |
|----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.  | Jangka waktu penyelesaian                | Konseling 15 menit                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5.  | Biaya/tarif                              | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6.  | Produk pelayanan                         | Konseling Sanitasi Lingkungan                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7.  | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas     | 1. Meja 1 buah;<br>2. Kursi 2 buah;<br>3. Tempat Tidur 1 buah;<br>4. Almari 1 buah;<br>5. Leaflet.                                                                                                                                                                                        |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                     | Sanitarian                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9.  | Pengawasan Internal                      | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                                                                                           |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>3. SMS/WA : 0 811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p>  |

|     |                   |                                                                      |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------------------|
|     |                   |                                                                      |
| 11. | Jumlah pelaksana  | 1(satu) orang Sanitarian                                             |
| 12. | Jaminan pelayanan | Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan |

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Disediakan tempat tunggu yang representatif;<br>2. Disediakan tempat parkir yang aman;<br>3. Adanya Grandel Hand di tempat tempat yang berisiko jatuh;<br>4. Disediakan tempat untuk konsultasi yang nyaman.                         |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;<br>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;<br>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ ketidakpuasan pelanggan. |

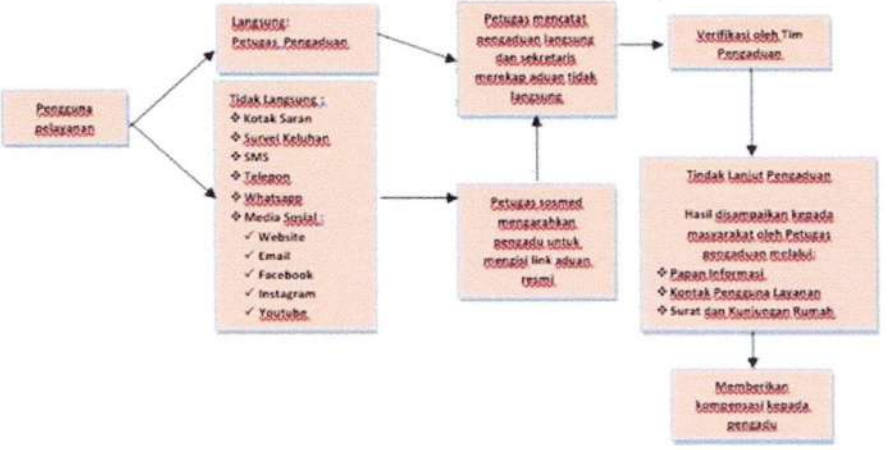
10. Jenis Pelayanan : Pelayanan Farmasi

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 tahun 2014 tentang pelayanan Kefarmasian Puskesmas;<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | 1. Resep dari unit layanan;<br>2. Pasien mau menandatangani penerimaan obat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem,<br>mekanisme,<br>dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien meletakkan lembar resep di keranjang yang telah disediakan dan menunggu obat disiapkan;</li> <li>2. Petugas mengambil lembar resep dan membacanya untuk memastikan resep dapat dibaca dengan jelas dan obat-obat yang tertulis di dalam lembar resep tersedia;</li> </ol> |
|----|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      | <p>3. Apabila ada keraguan atau kekurangjelasan, maka petugas akan menanyakan kepada petugas yang menulis resep;</p> <p>4. Petugas kemudian menyiapkan obat yang tertera di resep dan memasukkannya ke dalam bungkus plastik, menuliskan informasi penggunaan obat di bungkusnya dan kemudian menyerahkannya kepada pasien;</p> <p>5. Sambil menyerahkan obat, petugas juga menyampaikan informasi yang perlu diketahui pasien atau keluarganya sehubungan dengan penggunaan obat.</p> |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian            | <p>1. Penyediaan obat Non Racikan 5 menit</p> <p>2. Penyediaan obat Racikan 10 menit</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5. | Biaya/tarif                          | Tidak ada tarif/pembayaran obat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6. | Produk pelayanan                     | <p>1. Konsultasi;</p> <p>2. Informasi;</p> <p>3. Pemberian Obat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | <p>1. Meja 1 buah;</p> <p>2. Kotak tempat menaruh resep;</p> <p>3. Etiket;</p> <p>4. Almari tempat menaruh obat;</p> <p>5. Gudang Obat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | <p>1. Apoteker</p> <p>2. Asisten Apoteker</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9. | Pengawasan Internal                  | <p>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;</p> <p>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|     |                                          |                                                                                                                                                                   |
|-----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | 1. Disampaikan langsung kepada petugas<br>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)<br>3. SMS/WA : 0811-2612-598 |
|-----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            | <p>Mekanisme :</p>  <pre>graph TD     A[Penerimaan keluhan] --&gt; B[Langsung: Petugas Penerimaan]     A --&gt; C["Tidak langsung:<br/>Kotak Saran<br/>Survei Keluhan<br/>SMS<br/>Telepon<br/>WhatsApp<br/>Media Sosial:<br/>Website<br/>Email<br/>Facebook<br/>Instagram<br/>Youtube"]     B --&gt; D["Petugas mencatat<br/>keluhan dan sekretaris<br/>memeriksa apakah tidak<br/>langsung"]     C --&gt; D     D --&gt; E["Petugas segera<br/>memisahkan<br/>berkas untuk<br/>menjadi link aduan<br/>resmi"]     E --&gt; F[Verifikasi oleh Tim Penerimaan]     F --&gt; G["Tindak Lanjut Penerimaan<br/>Hasil disampaikan kepada<br/>masyarakat oleh Petugas<br/>Penerimaan melalui:<br/>Kontak Penerimaan Layanan<br/>Surat dan Kunjungan Rumah"]     G --&gt; H[Memberikan kompensasi kepada pelanggan]</pre> |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | 2 (dua) orang, terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 (satu) orang penanggungjawab (Apoteker)</li><li>• 1 (satu) orang petugas Asisten Apoteker</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan;<br>2. Tidak terjadinya kesalahan pemberian obat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Disediakan tempat tunggu yang representatif;<br>2. Disediakan tempat parkir yang aman;<br>3. Adanya Grandel Hand di tempat tempat yang berisiko jatuh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;<br>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun.<br>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

11. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN IMUNISASI DI PUSKESMAS

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                          | <p>1. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 128/Menkes/SK/II/2004 tentang Kebijakan Dasar Pusat kesehatan Masyarakat;</p> <p>2. Peraturan Menteri kesehatan Republik Indonesia tahun 2013 tentang Imunisasi;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</p>                                      |
| 2. | Persyaratan Pelayanan                | <p>1. Membawa KMS untuk bayi;</p> <p>2. Membawa Buku Ibu untuk ibu hamil;</p> <p>3. Membawa dokumen pendaftaran untuk Capeng.</p>                                                                                                                                                                                                               |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur      | <p>1. Sasaran datang ke Puskesmas/Posyandu;</p> <p>2. Sasaran mendaftar ke Petugas;</p> <p>3. Pasien memanggil sasaran;</p> <p>4. Petugas meneliti buku catatan imunisasi;</p> <p>5. Petugas melakukan penyuntikan imunisasi;</p> <p>6. Petugas memberikan konseling kepada pasien;</p> <p>7. Sasaran disuruh duduk 5 menit sebelum pulang.</p> |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian            | 2 menit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5. | Biaya/tarif                          | Tidak ada tarif (Gratis)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6. | Produk pelayanan                     | Pelayanan Imunisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | <p>1. Thermos vaksin;</p> <p>2. Almari Es;</p> <p>3. S spuit;</p> <p>4. Jarum;Pusling</p> <p>5. Vaksin.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | <p>1. Dokter</p> <p>2. Paramedis</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                     |                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;</li> <li>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</li> </ol> |
|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan   | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>3. SMS/WA : 0811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p> <pre> graph TD     A[Pengguna melakukan] --&gt; B[Langsung: Petugas Pengaduan]     A --&gt; C["Tidak Langsung: Kotak Saran, Survei Keluhan, SMS, Telepon, WhatsApp, Media Sosial: Website, Email, Facebook, Instagram, Youtube."]     B --&gt; D["Petugas mencatat pengaduan langsung dan sekretaris menanggapi aduan tidak langsung"]     C --&gt; D     D --&gt; E[Verifikasi oleh Tim Pengaduan]     E --&gt; F["Tidak lanjut Pengaduan"]     E --&gt; G["Hasil disampaikan kepada masyarakat oleh Petugas"]     F --&gt; H[Memberikan kompensasi kepada pengguna]     G --&gt; H   </pre> |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | 13 (tiga belas) orang Bidan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | Pelayanan dilaksanakan oleh Tenaga Medis yang kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <p>1. Disediakan obat untuk menurunkan panas;</p> <p>2. Disediakan vaksin sesuai yang dijadwalkan;</p> <p>3. Kualitas vaksin terjamin.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <p>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</p> <p>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</p> <p>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 12. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PUSLING

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                          | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 585 tahun 1989 tentang Kegawatdaruratan Kesehatan;<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan                | Membawa surat rujukan dari dokter yang merujuk.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur      | 1. Petugas menerima pasien yang harus dirujuk;<br>2. Petugas menyiapkan mobil pusling;<br>3. Pasien dinaikan ke mobil pusling;<br>4. Petugas mengantar pasien ke tempat rujukan.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian            | Tergantung jarak tempuh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5. | Biaya/tarif                          | 1 (satu) liter bahan bakar per kilometer, dengan minimum pembayaran Rp. 50.000,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6. | Produk pelayanan                     | 1. Pelayanan Rujukan<br>2. Pelayanan Kegawatdaruratan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Mobil ambulance 1 buah;<br>2. Oksigen;<br>3. Tiang Infus;<br>4. Almari set untuk PPPK;<br>5. Dragbar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | 1. Memiliki SIM A<br>2. Berpengalaman mengemudi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                     |                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;</li> <li>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</li> </ol> |
|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan   | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>3. SMS/WA : 0811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p>                                                   |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | 1 (satu) orang Pengemudi                                                                                                                                                                                                                              |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | <p>1. Pelayanan Mobil Pusling operasional sesuai jam kerja</p> <p>2. Pelayanan Mobil Pusling 24 jam</p>                                                                                                                                               |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <p>1. Mobil Pusling dilengkapi dengan set kegawatdaruratan;</p> <p>2. Disiapkan pengemudi yang sudah berpengalaman;</p> <p>3. Disediakan tempat untuk menyusui yang nyaman.</p>                                                                       |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <p>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</p> <p>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</p> <p>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.</p> |

13. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PEMERIKSAAN IVA/IMS

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                          | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan                | 1. Terdaftar di loket pendaftaran;<br>2. Rekam medis sudah ada di unit layanan IMS/IVA.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur      | 1. Petugas memanggil pasien;<br>2. Petugas menyiapkan set pemeriksaan;<br>3. Petugas menyampaikan hasil pemeriksaan;<br>4. Petugas memberikan konseling;<br>5. Petugas menulis resep kalau diperlukan;<br>6. Pasien menuju ruang pelayanan obat;<br>7. Pasien pulang.                                                                                           |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian            | 25 menit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5. | Biaya/tarif                          | Pemeriksaan IVA Rp. 15.000,-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6. | Produk pelayanan                     | 1. Pelayanan pemeriksaan IVA<br>2. Pelayanan pemeriksaan IMS                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. 1 (satu) buah meja<br>2. 2 buah kursi<br>3. Set alat periksa                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | 1. Bidan terlatih<br>2. Pelatihan IVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

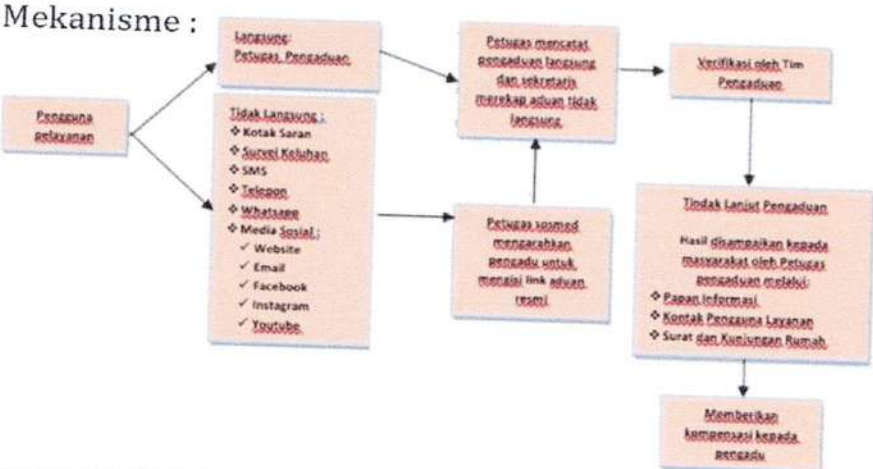
|    |                     |                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;</li> <li>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</li> </ol> |
|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan   | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>3. SMS/WA : 0811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p>                                                   |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | 2 (dua) orang Bidan terlatih                                                                                                                                                                                                                          |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | Menjamin kerahasiaan dari hasil pemeriksaan                                                                                                                                                                                                           |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Menjamin untuk tindak lanjut pelayanannya                                                                                                                                                                                                             |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <p>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</p> <p>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</p> <p>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.</p> |

13. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN ANC TERPADU

| NO | KOMPONEN                        | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, serta Pelayanan Kesehatan Seksual;</li> <li>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. | Persyaratan Pelayanan           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa KTP</li> <li>2. Membawa kartu BPJS/KIS</li> <li>3. Membawa buku KIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Pasien mengambil antrian untuk ruang KIA</li> <li>3. Pasien mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>4. Pasien menuju ruang pemeriksaan KIA</li> <li>5. Pasien menuju ruang laboratorium (jika diperlukan)</li> <li>6. Pasien melakukan pemeriksaan ke: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Pemeriksaan dokter umum</li> <li>b. Ruang konseling gizi (jika diperlukan)</li> <li>c. Ruang Pemeriksaan dokter gigi (jika diperlukan)</li> </ol> </li> <li>7. Jika Ibu Hamil Membutuhkan Penanganan Lebih Lanjut di Rujuk Ke RS Rujukan</li> <li>8. Jika Tidak Membutuhkan Rujukan ibu Hamil menuju ke Ruang Farmasi</li> <li>9. Jika Ibu Hamil umum Setelah ke Farmasi melakukan pembayaran di Kasir dan kembali ke Ruang Farmasi untuk pengambilan obat</li> <li>10. Setelah semua prosedur dilaksanakan ibu hamil pulang</li> </ol> |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian       | 2 jam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5. | Biaya/tarif                     | Tidak ada biaya (gratis)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|    |                  |                                                                                                                                                                                                      |
|----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Produk pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan kehamilan</li> <li>2. Pemeriksaan laboratorium</li> <li>3. Pemeriksaan Umum</li> <li>4. Pemeriksaan Gigi</li> <li>5. Konseling gizi</li> </ol> |
|----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                          | 6. Pemberian obat atau vitamin<br>7. Rujukan                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7.  | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas     | 1. Meja pemeriksaan<br>2. Ruang Pemeriksaan<br>3. Ruang Laborium<br>4. Ruang Konseling                                                                                                                                                                                             |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                     | 1. Dokter<br>2. Bidan<br>3. Analisis Laboratorium<br>4. Petugas Gizi<br>5. Apoteker<br>6. Asisten apoteker                                                                                                                                                                         |
| 9.  | Pengawasan Internal                      | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                                                                                    |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas<br/>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)<br/>3. SMS/WA : 0811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p>  |
| 11. | Jumlah pelaksana                         | 1 Orang Dokter<br>2 Orang Bidan<br>2 Orang Analis Laboratorium<br>1 Orang Petugas Gizi<br>1 Orang Petugas Promosi Kesehatan<br>1 Orang Petugas Farmasi                                                                                                                             |
| 12. | Jaminan pelayanan                        | Dijamin dilaksanakan sesuai jadwal                                                                                                                                                                                                                                                 |

|     |                                                        |                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 13. | Jaminan<br>keamanan<br>dan<br>keselamatan<br>pelayanan | Dijamin ada tindak lanjut dari hasil pemeriksaan |
|-----|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> <li>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.</li> </ol> |

14. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN VCT HIV/AIDS

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1278 tahun 2014 tentang TB Paru dan HIV/AIDS;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.</li> </ol> |
| 2. | Persyaratan Pelayanan          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Rekam medis sudah ada di unit layanan VCT</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan rosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien;</li> <li>2. Petugas menyiapkan set pemeriksaan;</li> <li>3. Petugas menyampaikan hasil pemeriksaan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas memberikan konseling</li> <li>• Petugas menulis resep kalau diperlukan</li> <li>• Pasien menuju ruang pelayanan obat</li> <li>• Pasien pulang</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                         |

|    |                           |                                                               |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | 25 menit                                                      |
| 5. | Biaya/tarif               | 1. Umum Rp 50.000,-<br>2. VCT ibu hamil untuk skrining gratis |

| NO  | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.  | Produk pelayanan                         | 1. Pelayanan VCT HIV/AIDS<br>2. Konseling                                                                                                                                                           |
| 7.  | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas     | 1. 1 buah meja<br>2. 2 buah kursi<br>3. Set alat pemeriksaan                                                                                                                                        |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                     | Pelatihan Konselor VCT/HIV AIDS                                                                                                                                                                     |
| 9.  | Pengawasan Internal                      | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                     |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>3. SMS/WA : 0811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p> |
| 11. | Jumlah pelaksana                         | 1. 1 orang dokter sebagai penanggung jawab<br>2. 13 orang bidan pelaksana<br>3. 1 orang Konselor (Perawat)                                                                                          |

|     |                   |                                             |
|-----|-------------------|---------------------------------------------|
| 12. | Jaminan pelayanan | Menjamin kerahasiaan dari hasil pemeriksaan |
| 13. | Jaminan keamanan  | Menjamin untuk tindak lanjut pelayanannya   |

| NO  | KOMPONEN                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | dan keselamatan pelayanan  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> <li>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan;</li> </ol> |

#### 15. PELAYANAN PROLANIS

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.</li> <li>3. Peraturan BPJS Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Norma Penetapan Besaran Kapitasi dan Pembayaran Kapitasi Berbasis Pemenuhan Komitmen Pelayanan Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ol> |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta terdaftar dalam peserta prolanis (program pengelolaan penyakit kronis) Puskesmas Sadang</li> <li>2. Membawa kartu BPJS/KIS</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem,<br>mekanisme,<br>dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Pasien menuju tempat pendaftaran pasien prolans</li> <li>3. Petugas mencari rekam medis pasien</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesis dan pemeriksaan vital sign</li> <li>5. Petugas mengarahkan pasien menuju ke ruang Laboratorium</li> </ol> |
|----|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      | 6. Petugas memberikan hasil laboratorium dan mengarahkan pasien menuju ke ruang pemeriksaan<br>7. Petugas ruang pemeriksaan melakukan pemeriksaan, edukasi dan pengobatan<br>8. Petugas mengarahkan pasien menuju ruang konsultasi gizi jika diperlukan<br>9. Petugas mengarahkan pasien menuju ruang farmasi<br>10. Pasien Pulang |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian            | 2 jam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5. | Biaya/tarif                          | Tidak ada biaya (gratis)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6. | Produk pelayanan                     | 1. Pemeriksaan Kesehatan<br>2. Pemeriksaan laboratorium (gula darah, kolesterol, asam urat)<br>3. Pemberian terapi<br>4. Konseling<br>5. Pemberian obat                                                                                                                                                                            |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Meja<br>2. Rekam Medis<br>3. Ruang Pemeriksaan<br>4. Ruang Laborium<br>5. Ruang Konseling<br>6. Bahan habis pakai (BMHP) pemeriksaan darah<br>7. Obat-obatan                                                                                                                                                                    |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | 1. Dokter<br>2. Perawat<br>3. Analisis Laboratorium<br>4. Petugas Gizi<br>5. Petugas promosi Kesehatan<br>6. Apoteker<br>7. Asisten apoteker                                                                                                                                                                                       |

|    |                     |                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;</li> <li>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</li> </ol> |
|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                               |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan   | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>3. SMS/WA : 0 811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p> |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | <p>1 Orang Dokter</p> <p>2 Orang Perawat</p> <p>2 Orang Analis Laboratorium</p> <p>1 Orang Petugas Gizi</p> <p>1 Orang Petugas Promosi Kesehatan</p> <p>1 Orang Petugas Farmasi</p>                  |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | Dijamin dilaksanakan sesuai jadwal                                                                                                                                                                   |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Dijamin ada tindak lanjut dari hasil pemeriksaan                                                                                                                                                     |

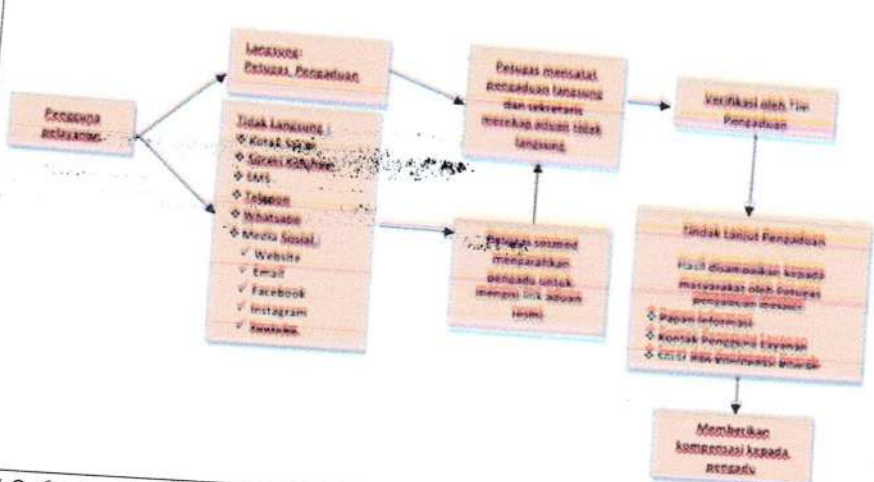
|     |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indeks Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> <li>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.</li> </ol> |
|-----|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# 16. PELAYANAN KESEHATAN LANSIA

| NO | KOMPONEN                        | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                     | <p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor Hk. 02.02/MENKES/514/2015 tentang Pedoman praktis klinis bagi dokter di fasilitas Pelayanan kesehatan Tingkat Pertama;</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.</p>                                                                            |
| 2. | Persyaratan Pelayanan           | <p>1. Pasien sudah mendaftar di Unit pendaftaran;</p> <p>2. Rekam medis sudah masuk di unit pemeriksaan lansia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | <p>1. Petugas melakukan pemanggilan pasien;</p> <p>2. Petugas melakukan anamnese untuk mengetahui keluhan dan kondisi pasien lebih lanjut dan <b>memeriksa tanda vital pasien, kemudian mencatatkannya di rekam medis. Pasien dipersilakan menuju meja dokter;</b></p> <p>3. <b>Dokter melakukan pemeriksaan terhadap pasien dan mencatatkannya di rekam medis. Bila dokter merasa pasien perlu mendapatkan pemeriksaan lebih lanjut, maka dokter akan membuat surat rujukan baik internal atau eksternal dan memberikannya kepada pasien. Bila tidak, maka pasien mendapatkan resep sesuai kondisi penyakitnya.</b></p> |

|    |                           |                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | 1. Pemeriksaan pasien 10 menit;<br>2. Konsultasi pasien 10 menit;<br>3. Waktu tunggu pelayanan pasien <60 menit;<br>4. Pelayanan Rujukan 5 menit; |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Biaya/tarif                          | Tidak ada tarif (tarif sudah dilakukan di loket pendaftaran)                                                                                                    |
| 6. | Produk pelayanan                     | 1. Pemeriksaan Pasien Umum;<br>2. Konsultasi.                                                                                                                   |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Stetoskop 1 buah;<br>2. Tensimeter 1 buah;<br>3. Meja 1 buah;<br>4. Kursi 2 buah;<br>5. Tempat Tidur pemeriksaan 1 buah;<br>6. Tensimeter;<br>7. Termometer. |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | 1. Dokter Umum 2 orang<br>2. Perawat 12 orang                                                                                                                   |
| 9. | Pengawasan Internal                  | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                 |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>10. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</p> | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>3. SMS/WA : 0811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p>  |
| <p>11. Jumlah pelaksana</p>                         | <p>10 (sepuluh) orang, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) orang penanggungjawab (dokter)</li> </ul>                                                                                                                                                   |

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 orang petugas pelaksana (perawat)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar waktu yang telah kami tetapkan;</li> <li>2. Pelayanan sesuai dengan standar tarif yang telah kami tetapkan.</li> </ol>                                                                                                |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disediakan tempat tunggu yang representatif;</li> <li>2. Disediakan tempat parkir yang aman;</li> <li>3. Adanya Grandel Hand di tempat tempat yang berisiko jatuh.</li> </ol>                                                                               |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indeks Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> <li>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.</li> </ol> |

#### B. PELAYANAN UNIT KESEHATAN MASYARAKAT

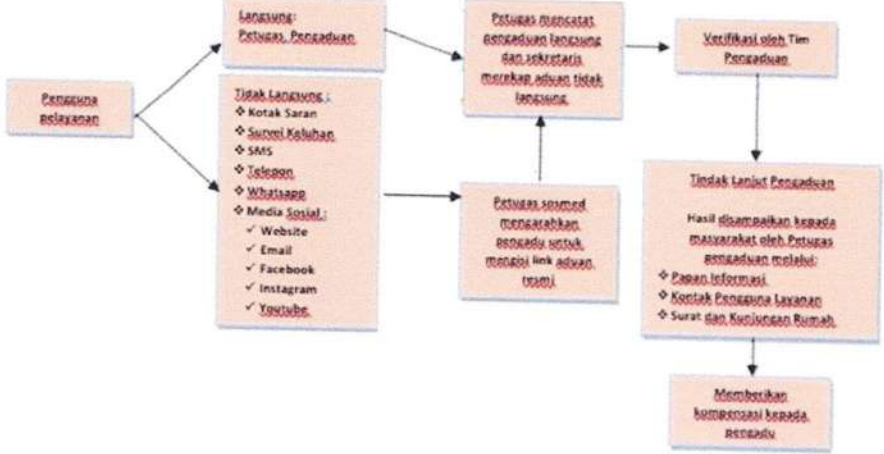
##### 1. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN POSYANDU BALITA

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|----------|--------|
|    |          |        |

|    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>2. Pedoman Pelaksanaan Posyandu Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2014;<br>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | 1. Mendaftar di meja 1;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      | 2. Untuk bayi/balita yang pertama kali datang di Posyandu mendaftar ke kader untuk mendapatkan KMS;<br>3. Untuk bayi/balita yang berkunjung ulang cukup menyetorkan KMS ke Kader.                                                                        |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur      | 1. Ibu bayi/Ibu balita mendaftar di meja 1;<br>2. Kader mencatat di Register Posyandu di meja 2;<br>3. Bayi/Balita ditimbang di meja 3;<br>4. Bayi/ balita mendapatkan konseling di meja 4;<br>5. Bayi balita mendapat pelayanan dari petugas kesehatan; |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian            | 25 menit                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. | Biaya/tarif                          | Tidak ada biaya (gratis)                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6. | Produk pelayanan                     | 1. Penimbangan;<br>2. Penyuluhan kesehatan;<br>3. Imunisasi;<br>4. Pelayanan Kesehatan.                                                                                                                                                                  |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. 5 buah meja;<br>2. 10 kursi;<br>3. Timbangan dacin;<br>4. KMS.                                                                                                                                                                                        |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | <b>Tenaga Medis yang sudah berpengalaman</b>                                                                                                                                                                                                             |
| 9. | Pengawasan Internal                  | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Bidan pembina wilayah.                                                                                                                     |

|     |                                                   |                                                                                                                                                                                    |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan<br>pengaduan,<br>saran, dan<br>masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disampaikan langsung kepada petugas</li> <li>2. Kotak kritik dan saran</li> <li>3. SMS/WA : 0 811-2612-598</li> </ol> <p>Mekanisme :</p> |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            |                                                                                                                                                                                                                     |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 orang bidan desa sebagai penanggung jawab dan pelaksana;</li> <li>2. Dibantu minimal 5 orang kader.</li> </ol>                                                                                                                                               |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | Dilaksanakan sesuai jadwal                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Melibatkan Stakeholder Kecamatan dan desa                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> <li>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ ketidakpuasan pelanggan.</li> </ol> |

2. Jenis Pelayanan : Pelayanan Posyandu Lansia

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|----------|--------|
|----|----------|--------|

|    |             |                                                                                                                                                                    |
|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>2. Pedoman Pelaksanaan Posyandu Lansia Kementerian Kesehatan tahun 2014; |
|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      | 3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.                                                                       |
| 2. | Persyaratan Pelayanan                | Peserta diatas usia 45 tahun                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan rosedur       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta mendaftar di meja 1;</li> <li>2. Kader mencatat di Register Posyandu di meja 2;</li> <li>3. Peserta diperiksa di meja 3;</li> <li>4. Peserta mendapatkan konseling di meja 4;</li> <li>5. Peserta mendapat penyuluhan dari petugas kesehatan</li> <li>6. Senam lansia bersama.</li> </ol> |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian            | 2 jam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5. | Biaya/tarif                          | Tidak ada biaya (gratis)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6. | Produk pelayanan                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posyandu Lansia;</li> <li>2. Senam Lansia;</li> <li>3. Pemeriksaan Kesehatan.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                          |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja;</li> <li>2. Kursi;</li> <li>3. Tikar/karpet.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                 | Tenaga Medis yang sudah berpengalaman                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9. | Pengawasan Internal                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;</li> <li>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.</li> </ol>                                                                                                                                                     |

|     |                                          |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disampaikan langsung kepada petugas</li> <li>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</li> <li>3. SMS/WA : 0811-2612-598</li> </ol> Mekanisme : |
|-----|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

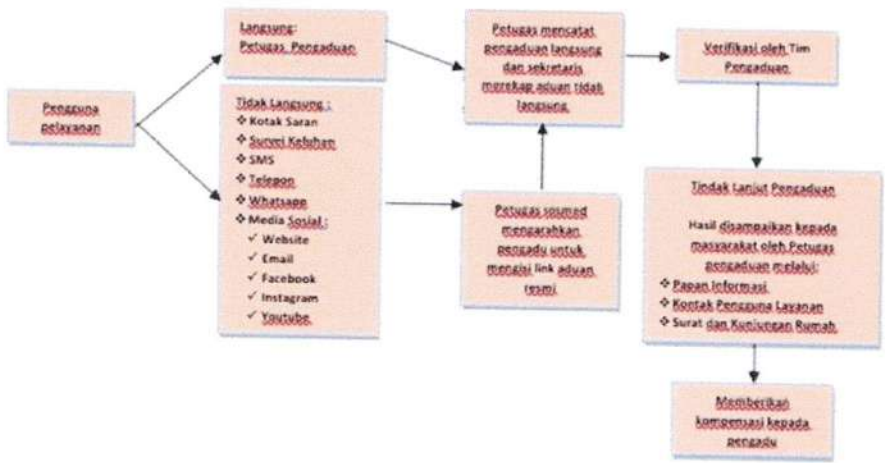
| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 orang Bidan Desa sebagai penanggung jawab</li> <li>1 orang pelaksana</li> <li>Kader</li> </ol>                                                                                                                                                     |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | Dilaksanakan sesuai jadwal                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Dijamin ada tindak lanjut dari hasil pelaksanaan                                                                                                                                                                                                                                            |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> <li>Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.</li> </ol> |

3. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN UNIT KESEHATAN SEKOLAH (UKS) / UNIT KESEHATAN GIGI SEKOLAH (UKGS)

| NO | KOMPONEN    | URAIAN                                                                                 |
|----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; |

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      | 2. Pedoman Pelaksanaan UKS Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2014;<br>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan                | 1. Siswa Sekolah dasar/ sederajat di Sekolah sasaran;<br>2. Siswa SMP/ sederajat di Sekolah sasaran;<br>3. Siswa SMA/ sederajat di Sekolah sasaran.                                                                                                                                                                                                      |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur      | 1. Kepala Puskesmas mengirim surat pemberitahuan ke Sekolah;<br>2. Petugas berkoordinasi dengan pihak Sekolah;<br>3. Sekolah menyiapkan siswa;<br>4. Petugas mendatangi Sekolah;<br>5. Petugas memeriksa semua siswa;<br>6. Petugas mencatat hasil pemeriksaan di buku kegiatan;<br>7. Petugas memberikan penyuluhan.                                    |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian            | 2 jam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5. | Biaya/tarif                          | Tidak ada biaya (gratis)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6. | Produk pelayanan                     | 1. Pemeriksaan siswa<br>2. Penyuluhan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Meja<br>2. Ruang UKS<br>3. Ruang kelas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|    |                      |                                                                                                                                        |
|----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paramedis;</li> <li>2. Petugas Kesehatan lain yang mempunyai kompetensi tertentu.</li> </ol> |
| 9. | Pengawasan Internal  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;</li> </ol>                     |

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            | 2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                                                                                                                                                             |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan   | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>3. SMS/WA : 0811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p>  |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | <p>1 Orang Pengelola Program UKS</p> <p>1 Orang Perawat</p> <p>1 Orang Petugas Promosi Kesehatan</p> <p>1 Orang Petugas Sanitasi Lingkungan</p> <p>(Minimal 4 orang petugas)</p>                                                                                                        |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | Dijamin dilaksanakan sesuai jadwal                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Dijamin ada tindak lanjut dari hasil pemeriksaan                                                                                                                                                                                                                                        |

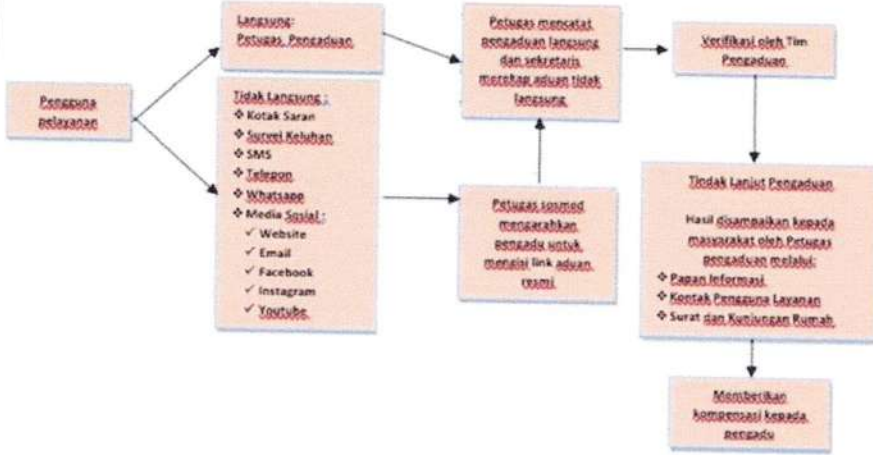
|     |                                  |                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Evaluasi<br>kinerja<br>pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indeks Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> </ol> |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN | URAIAN                                                                                                          |
|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | 3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survei kepuasan/ ketidakpuasan pelanggan. |

4. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KELAS IBU HAMIL

| NO | KOMPONEN                        | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                     | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>2. Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu Hamil Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2014;<br>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan           | 1. Peserta sedang hamil;<br>2. Peserta didampingi oleh keluarga;<br>3. Membawa Buku Ibu Hamil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | 1. Petugas hadir di tempat kegiatan ;<br>2. Petugas memeriksa ibu hamil yang mempunyai keluhan;<br>3. Petugas memberikan penyuluhan tentang proses kehamilan;<br>4. Kegiatan selesai.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian       | 2 jam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5. | Biaya/tarif                     | Tidak ada biaya (gratis)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6. | Produk pelayanan                | 1. Pelayanan pemeriksaan kehamilan;<br>2. Pelayanan penyuluhan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|    |                                               |                                          |
|----|-----------------------------------------------|------------------------------------------|
| 7. | Sarana,<br>prasarana<br>dan/atau<br>fasilitas | Tempat untuk pelaksanaan kelas ibu hamil |
|----|-----------------------------------------------|------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                       | Bidan                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 9.  | Pengawasan Internal                        | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                                                                          |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan   | 1. Disampaikan langsung kepada petugas<br>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)<br>3. SMS/WA : 0811-2612-598<br><br>Mekanisme :  |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | 1. 1 orang bidan<br>2. Petugas lain yang berhubungan dengan pemberian materi kelas ibu hamil                                                                                                                                                                             |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | Dijamin dilaksanakan sesuai jadwal                                                                                                                                                                                                                                       |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Dijamin ada kejelasan tentang proses kehamilan sampai dengan proses kelahiran                                                                                                                                                                                            |

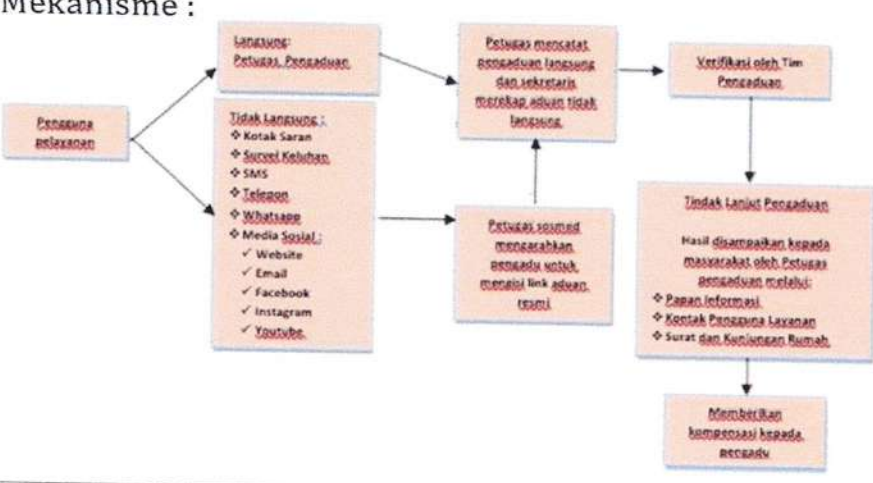
|     |                                  |                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Evaluasi<br>kinerja<br>pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indeks Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> </ol> |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO | KOMPONEN | URAIAN                                                                                                         |
|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | 3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan. |

5. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KELAS IBU BALITA

| NO | KOMPONEN                        | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                     | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>2. Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu Balita Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2014;<br>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan           | 1. Peserta sedang balita dan balita<br>2. Membawa KMS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | 1. Petugas hadir di tempat kegiatan;<br>2. Petugas memeriksa ibu balita yang mempunyai keluhan;<br>3. Petugas memberikan penyuluhan tentang pola asuh anak;<br>4. Petugas menjelaskan tentang Tumbuh kembang anak;<br>5. Kegiatan selesai.                                                                                                                                                                                                                      |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian       | 2 jam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5. | Biaya/tarif                     | Tidak ada biaya (gratis)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                   |                                           |
|----|-------------------|-------------------------------------------|
| 6. | Produk pelayanan  | Pelayanan penyuluhan                      |
| 7. | Sarana, prasarana | Tempat untuk pelaksanaan kelas ibu balita |

| NO  | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | dan/atau fasilitas                       |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                     | Bidan                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9.  | Pengawasan Internal                      | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                                                                           |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | 1. Disampaikan langsung kepada petugas<br>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)<br>3. SMS/WA : 0811-2612-598<br><br>Mekanisme :  |
| 11. | Jumlah pelaksana                         | 1. 1 orang bidan<br>2. Petugas lain yang berhubungan dengan pemberian materi kelas ibu balita                                                                                                                                                                             |
| 12. | Jaminan pelayanan                        | Dijamin dilaksanakan sesuai jadwal                                                                                                                                                                                                                                        |

|     |                                                        |                                                             |
|-----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 13. | Jaminan<br>keamanan<br>dan<br>keselamatan<br>pelayanan | Dijamin ada kejelasan tentang proses tumbuh kembang<br>anak |
|-----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> <li>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan;</li> </ol> |

6. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KUNJUNGAN PENDERITA JIWA

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 374/MENKES/SK/VI/2009 tentang Pelayanan Kesehatan Jiwa Komunitas;</li> <li>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.</li> </ol> |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penderita jiwa yang pernah berkunjung ke Puskesmas;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima rujukan dari di unit pemeriksaan umum;</li> <li>2. Petugas melakukan kontrak dengan keluarga pasien;</li> <li>3. Petugas melakukan kunjungan rumah;</li> <li>4. Petugas mencatat hasil kunjungan rumah kedalam buku register.</li> </ol> |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian       | 1 jam                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5. | Biaya/tarif                     | Tidak ada biaya (gratis)                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| NO  | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.  | Produk pelayanan                         | 1. Kunjungan Rumah<br>2. Konseling                                                                                                                                                                  |
| 7.  | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas     | Rumah Penderita                                                                                                                                                                                     |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                     | Dokter/Paramedis                                                                                                                                                                                    |
| 9.  | Pengawasan Internal                      | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                     |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | <p>1. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>3. SMS/WA : 0811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p> |
| 11. | Jumlah pelaksana                         | 1. 1 orang bidan<br>2. Petugas lain yang berhubungan dengan kasus                                                                                                                                   |

|     |                      |                                                             |
|-----|----------------------|-------------------------------------------------------------|
| 12. | Jaminan pelayanan    | Dijamin dilaksanakan sesuai jadwal                          |
| 13. | Jaminan keamanan dan | Dijamin ramah, sopan dan ikhlas dalam melaksanakan kegiatan |

| NO  | KOMPONEN                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | keselamatan pelayanan      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</li> <li>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;</li> <li>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil survey kepuasan/ketidakpuasan pelanggan.</li> </ol> |

**7. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KUNJUNGAN RUMAH PENDERITA TB PARU**

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberculosis;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen.</li> </ol> |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | Penderita TB Paru                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem,<br>mekanisme,<br>dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima informasi tentang penderita TB Paru dari Pengelola Program TB Paru;</li> <li>2. Petugas melakukan kontrak dengan penderita;</li> <li>3. Petugas menyiapkan surat tugas;</li> <li>4. Petugas melaksanakan kunjungan;</li> <li>5. Petugas memberikan informasi tentang pengobatan TB Paru;</li> <li>6. Petugas memberikan konseling kepada penderita dan keluarganya;</li> <li>7. Petugas mencatat dalam register kunjungan rumah.</li> </ol> |
|----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.  | Jangka waktu penyelesaian                | 1 jam                                                                                                                                                                                               |
| 5.  | Biaya/tarif                              | Tidak ada biaya (gratis)                                                                                                                                                                            |
| 6.  | Produk pelayanan                         | 1. Pelayanan Kunjungan rumah<br>2. Konseling                                                                                                                                                        |
| 7.  | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas     | Rumah Penderita                                                                                                                                                                                     |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                     | 1. Paramedis<br>2. Petugas lain yang mempunyai kompetensi sesuai kasus                                                                                                                              |
| 9.  | Pengawasan Internal                      | 1. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>2. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                     |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | <p>5. Disampaikan langsung kepada petugas</p> <p>6. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)</p> <p>7. SMS/WA : 0811-2612-598</p> <p>Mekanisme :</p> |

|     |                  |                                                                                                  |
|-----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. | Jumlah pelaksana | 1. 1 orang Paramedis<br>2. Petugas lain yang berhubungan dengan pemberian materi kelas ibu hamil |
|-----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

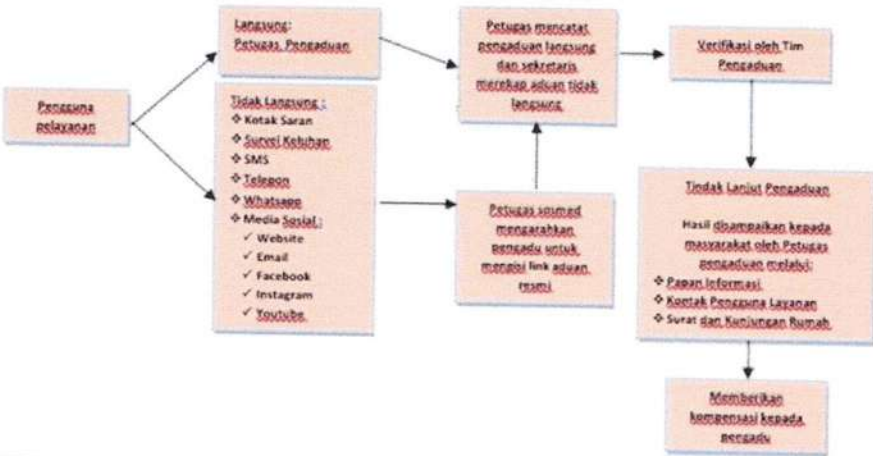
| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Jaminan pelayanan                          | Menjamin dilaksanakan sesuai jadwal                                                                                                                                                                                                           |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Menjamin ada kerahasiaan tentang penyakitnya                                                                                                                                                                                                  |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;<br>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun;<br>3. Dilaksanakan Rapat tinjauan manajemen untuk menindak lanjuti hasil <b>survey</b> kepuasan/ketidakpuasan pelanggan. |

#### 8. JENIS PELAYANAN : POSBINDU PTM

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum           | 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular;<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;<br>3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 38 tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Kebumen. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | Peserta diatas usia 15-59 tahun                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Sistem,<br>mekanisme,<br>dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta mendaftar di meja 1, kader mencatat di register Posbindu</li> <li>2. Kader melakukan wawancara faktor risiko PTM</li> <li>3. Peserta di periksa di meja 3, diukur Tinggi Badan, Berat Badan, Tekanan Darah, Body Fat Analyzer, dan Lingkar Perut</li> </ol> |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| NO  | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                      | 4. Peserta di periksa di laboratorium untuk pemeriksaan Asam urat, Gula Darah, dan Kolesterol<br>5. Peserta mendapat penyuluhan dari petugas kesehatan                                                                                                                                                                                             |
| 4.  | Jangka waktu penyelesaian            | Pemeriksaan dari meja 1-5 kurang lebih 15 menit                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5.  | Biaya/tarif                          | Untuk Pemeriksaan Gula Darah Gratis<br>Untuk Asam urat dan Kolesterol tergantung masing-masing Desa                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.  | Produk pelayanan                     | 1. Skrining Penyakit Tidak Menular<br>2. Konsultasi Kesehatan                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7.  | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Meja<br>2. Kursi<br>3. Tikar (alternatif)<br>4. Tensimeter<br>5. Alat tulis<br>6. Body fat<br>7. Handscoon<br>8. Lanset<br>9. Alcohol swab<br>10. Stik Gula Darah, Asam urat, kolesterol<br>11. Alat untuk cek Gula Darah, Asam Urat, Kolesterol<br>12. Tempat sampah medis dan non medis<br>13. Form Posbindu<br>14. Microtoise<br>15. Metline |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                 | 1. Paramedis<br>2. Kader terlatih                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9.  | Pengawasan Internal                  | 1. Melaporkan hasil kegiatan ke pokja UKM<br>2. Dilakukan pengawasan rutin oleh Tim audit internal Puskesmas;<br>3. Dilakukan pengawasan secara rutin oleh Kepala Puskesmas.                                                                                                                                                                       |
| 10. | Penanganan pengaduan,                | 1. Disampaikan langsung kepada petugas<br>2. Tidak Langsung ( Kotak saran, survei keluhan, sms , telepon, whatsapp dan sosial media)                                                                                                                                                                                                               |

| NO  | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | saran, dan masukan                         | <p>3. SMS/WA : 0811-2612-598</p> <p>4. Mekanisme :</p>  |
| 11. | Jumlah pelaksana                           | <p>1. 1 orang Bidan Desa</p> <p>2. 1 orang pelaksana</p> <p>3. Kader terlatih</p>                                                         |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | Menjamin dilaksanakan sesuai jadwal                                                                                                       |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Menjamin ada kerahasiaan tentang penyakitnya                                                                                              |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <p>1. Dilaksanakan Survey Indek Kepuasan terhadap pengguna;</p> <p>2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun.</p>           |


  
 KEPALA PUSKESMAS SADANG  
 AMELIA RAHMAWATI