

# STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS TAPEN KUDU



**TAHUN 2024**

Jl. Raya Brantas No 111 Kudu Jombang (61454)  
Telp. (0321) 888850, Email : puskesamstapen@yahoo.co.id



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG  
DINAS KESEHATAN

**PUSKESMAS TAPEN KUDU**

Jl. Raya Brantas Nomor. 111 Kec. Kudu  
Kabupaten Jombang. Kode Pos : 61454  
Telp. (0321) 888850 Email : [puskesmastapen@yahoo.co.id](mailto:puskesmastapen@yahoo.co.id)  
**JOMBANG**

---

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS TAPEN KUDU

NOMOR: 188.4/01.15/415.17.19/2024

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN

KEPALA PUSKESMAS TAPEN KUDU

NOMOR : 188.4/11.2.1/415.17.18/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PUSKESMAS TAPEN KUDU TAHUN 2024

KEPALA PUSKESMAS TAPEN KUDU,

Menimbang : a. bahwa dengan adanya penambahan jenis pelayanan di Puskesmas Tapen Kudu, maka perlu adanya perubahan Surat Keputusan;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Tapen Kudu tentang Standar Pelayanan Publik;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);  
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);  
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);  
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;  
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);  
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik

- Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1335);
  9. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 202);
  10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi Dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  12. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Di Propinsi Jawa Timur;
  13. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Di Propinsi Jawa Timur;
  14. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Penyusunan Standart Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2017 Nomor 44/E)
  15. Peraturan Bupati Jombang Nomor 35 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
  16. Peraturan Bupati Jombang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Tapen Kudu Tahun 2024.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Tapen Kudu Kabupaten Jombang, sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu meliputi:
1. Pelayanan Loker Pendaftaran
  2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
  3. Pelayanan KIA/KB
  4. Pelayanan MTBS/ KRR
  5. Pelayanan Imunisasi
  6. Pelayanan Ruang Gigi
  7. Pelayanan Lansia
  8. Pelayanan Laboratorium
  9. Pelayanan Konsultasi Gizi
  10. Pelayanan Ruang Farmasi
  11. Pelayanan Unit Gawat Darurat
  12. Pelayanan PONE
  13. Pelayanan Yankestrad
  14. Pelayanan Ruang Pemeriksaan Khusus
- KETIGA** : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas Puskesmas Tapen Kudu Kabupaten Jombang.
- KEEMPAT** : Surat Keputusan Kepala Puskesmas Tapen Nomor 188.4/11.2.1/415.17.18/2023 tentang Standar Pelayanan Publik

Puskesmas Tapen Kudu tahun 2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ada kekeliruan pada surat keputusan ini maka akan dilakukan perubahan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Ditetapkan di Jombang  
Pada tanggal 2 Februari 2024

KEPALA PUSKESMAS TAPEN KUDU,

drg. ISTI KEWYO ROSANTI  
Pembina  
198506052011012002



## STANDAR PELAYANAN

### A. PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN

#### 1. Penyampaian Pelayanan

<p>Persyaratan</p>	<p>a. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien baru : membayar biaya retribusi</li> <li>• Pasien lama : menyerahkan kartu berobat yang dimiliki dan membayar biaya retribusi</li> </ul> <p>b. Pasien BPJS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien baru : menyerahkan kartu peserta BPJS/KTP/KK</li> <li>• Pasien lama : menyerahkan kartu peserta BPJS/KTP/KK dan kartu berobat</li> </ul> <p>c. Pasien Program Pembebasan Retribusi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menunjukkan KTP/ KK Jombang dan atau fotocopy</li> </ul>
<p>Sistem Mekanisme dan Prosedur</p>	<div style="text-align: center;"> </div> <p>Prosedur Pengajuan Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien mengambil nomor antrian</li> <li>• Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> </ul>
<p>Jangka Waktu Pelayanan</p>	<p>a) Pasien baru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas membuat kartu berobat : 1 menit</li> <li>- Memasukkan data ke buku register dan entry ke simpus: 1 menit</li> <li>- Mencetak rekam medis : 1 menit</li> <li>- Total waktu: 3 menit</li> </ul> <p>b) Pasien lama</p> <p><b>* bila pasien membawa kartu berobat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyerahkan kartu berobat sampai didaftar di buku register loket dan entry ke simpus: 1 menit</li> <li>- Mencari Rekam medis di almari sampai diserahkan ke ruang</li> </ul>

	<p>pemeriksaan: 2 menit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Total waktu: 3 menit</li> </ul> <p><b>* bila pasien tidak membawa kartu berobat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencari identitas pasien di simpus sampai di daftar di buku register loket: 2 menit</li> <li>- Mencari rekam medis di almari sampai diserahkan ke ruang pemeriksaan: 2 menit</li> <li>- Total waktu: 4 menit</li> </ul>																																							
Biaya / Tarif	<p>a. Pasien BPJS, program pemerintah: gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pemeriksaan umum rawat darurat</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Konsultasi antar klinik</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan Pelajar</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan umum</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Pemeriksaan calon pengantin (perorang)</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Pemeriksaan haji tahap</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Administrasi klaim asuransi</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Salinan rekam medis</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>Surat keterangan kematian</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Pemeriksaan umum rawat darurat	20.000	3.	Konsultasi antar klinik	5.000	4.	Pemeriksaan kesehatan Pelajar	10.000	5.	Pemeriksaan kesehatan umum	10.000	6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000	7.	Pemeriksaan haji tahap	40.000	8.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas	50.000	9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP	100.000	10.	Administrasi klaim asuransi	25.000	10.	Salinan rekam medis	25.000	11.	Surat keterangan kematian	10.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																																						
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000																																						
2.	Pemeriksaan umum rawat darurat	20.000																																						
3.	Konsultasi antar klinik	5.000																																						
4.	Pemeriksaan kesehatan Pelajar	10.000																																						
5.	Pemeriksaan kesehatan umum	10.000																																						
6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000																																						
7.	Pemeriksaan haji tahap	40.000																																						
8.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas	50.000																																						
9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP	100.000																																						
10.	Administrasi klaim asuransi	25.000																																						
10.	Salinan rekam medis	25.000																																						
11.	Surat keterangan kematian	10.000																																						
Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Karcis</li> <li>• Kartu Berobat</li> <li>• Bukti pembayaran</li> <li>• Legalisir surat keterangan sehat</li> <li>• Surat keterangan visum et repertum</li> <li>• Salinan resume medis</li> <li>• Pengisian pengajuan klaim asuransi (sesuai format yang diajukan pasien atau keluarga)</li> </ul>																																							
Penanganan Pengaduan, Saran dan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> </ul>																																							

Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung, sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.</p>
---------	--

## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permenkes No. 43 th 2019 tentang Puskesmas</li> <li>• Standart puskesmas tahun 2019</li> <li>• Pedoman internal loket</li> <li>• Pedoman eksternal</li> </ul>
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang pelayanan</li> <li>• Kartu Nomor antrian</li> <li>• TV</li> <li>• Kursi tunggu</li> <li>• Buku register</li> <li>• Kartu berobat</li> <li>• Rekam medis</li> <li>• Almari rekam medis</li> <li>• Perangkat komputer</li> <li>• Meja tulis dan kursi</li> <li>• Kursi Roda.</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S1 Rekam medis &amp; SMA sederajat</li> <li>• Memiliki kemampuan pengerjaan simpus /</li> <li>• P- care</li> <li>• Sudah melaksanakan pelatihan simpus</li> <li>• Sudah melaksanakan pelatihan rekam medik</li> </ul>
Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilakukan oleh Kepala Puskesmas</li> <li>• Pengawasan oleh tim audit Internal.</li> <li>• Lokmin</li> </ul>
Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loket pendaftaran 2 orang</li> <li>• RM 2 orang</li> </ul>

Jaminan Pelayanan	Memiliki kemampuan bidang pelayanan masyarakat dan menguasai pelaporan berbasis computer dan on line.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan berdasarkan SOP yang telah disusun
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kerja pegawai (SKP) setiap tribulan

## B. RUANG PEMERIKSAAN UMUM

### 1. Penyampaian Pelayanan

Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ul>
Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien menerima nomor antrian dari loket pendaftaran</li> <li>Pasien akan dipanggil sesuai urutan antrian</li> <li>Pasien menerima pelayanan dari petugas</li> <li>Pasien menerima resep obat, surat pengantar rujukan, atau surat keterangan sehat/sakit kepada pasien</li> </ul>
Jangka Waktu Pelayan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anamnesa dan pemeriksaan pasien : 10 menit</li> <li>Pembuatan resep : 2 menit</li> </ul>
Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien BPJS, program pemerintah : gratis</li> <li>Pasien Umum</li> </ol> <p>Besaran tarif Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun</p>

	<p>2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pemeriksaan umum rawat darurat</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Konsultasi antar klinik</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan Pelajar</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan umum</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Pemeriksaan calon pengantin (perorang)</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Pemeriksaan haji tahap</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Administrasi klaim asuransi</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Salinan rekam medis</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>Surat keterangan kematian</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Pemeriksaan umum rawat darurat	20.000	3.	Konsultasi antar klinik	5.000	4.	Pemeriksaan kesehatan Pelajar	10.000	5.	Pemeriksaan kesehatan umum	10.000	6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000	7.	Pemeriksaan haji tahap	40.000	8.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas	50.000	9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP	100.000	10.	Administrasi klaim asuransi	25.000	10.	Salinan rekam medis	25.000	11.	Surat keterangan kematian	10.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																																						
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000																																						
2.	Pemeriksaan umum rawat darurat	20.000																																						
3.	Konsultasi antar klinik	5.000																																						
4.	Pemeriksaan kesehatan Pelajar	10.000																																						
5.	Pemeriksaan kesehatan umum	10.000																																						
6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000																																						
7.	Pemeriksaan haji tahap	40.000																																						
8.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas	50.000																																						
9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP	100.000																																						
10.	Administrasi klaim asuransi	25.000																																						
10.	Salinan rekam medis	25.000																																						
11.	Surat keterangan kematian	10.000																																						
Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resep untuk pengambilan obat di ruang farmasi</li> <li>▪ Resep untuk pembelian obat di apotik</li> <li>▪ Surat pengantar untuk periksa laboratorium</li> <li>▪ Surat pengantar untuk konsultasi gizi</li> <li>▪ Surat pengantar untuk rawat inap</li> <li>▪ Surat pengantar rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut (RS)</li> <li>▪ Surat pengantar ke UGD untuk dilakukan tindakan medis</li> <li>▪ Surat keterangan sehat</li> <li>▪ Surat keterangan sakit</li> <li>▪ Surat keterangan berobat</li> <li>▪ Surat keterangan mengantar</li> </ul>																																							
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor: 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor: 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas: puskesmastapen@yahoo.co.id</li> <li>▪ SP4N LAPOR!: <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung, sedangkan untuk pengaduan melalui</p>																																							

	kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.
--	--

## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permenkes No. 43 th 2019 tentang Puskesmas</li> <li>• Standart puskesmas tahun 2019</li> <li>• Pedoman internal ruang pemeriksaan umum</li> </ul>
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, thermogun, hammer refleksi, spatel lidah)</li> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Pengukur tinggi badan</li> <li>▪ Otoskop</li> <li>▪ Oxymetri</li> <li>▪ Penlight</li> <li>▪ Alat ukur lingkar perut</li> <li>▪ Snellen chart</li> <li>▪ Kartu atau buku Ishihara</li> <li>▪ Tempat tidur periksa</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Perangkat komputer</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Lemari</li> <li>▪ Senter</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter umum : Pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran</li> <li>▪ Perawat: pendidikan terakhir D3 Keperawatan</li> </ul>
Pengawasan Internal	Pengawasan oleh dokter umum secara langsung
Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 (satu) orang dokter umum</li> <li>▪ 2 (dua) orang perawat</li> </ul>
Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memiliki kompetensi bidang kedokteran dan keperawatan</li> <li>▪ Memiliki ketrampilan dan berpengalaman dalam bidangnya yg diakui secara resmi dalam bentuk sertifikat dan pelatihan kompetensi.</li> </ul>
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai dengan standart pelayanan yang telah ditetapkan

Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap tribulan
----------------------------	---

### C. RUANG LANSIA

#### 1. Penyampaian Pelayanan

Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ul>																								
Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien menerima nomor antrian dari loket pendaftaran</li> <li>Pasien akan dipanggil sesuai urutan antrian</li> <li>Pasien menerima pelayanan dari petugas</li> <li>Pasien menerima resep obat, surat pengantar rujukan, atau surat keterangan sehat/sakit kepada pasien</li> </ul>																								
Jangka Waktu Pelayan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anamnesa dan pemeriksaan pasien : 10 menit</li> <li>Pembuatan resep : 2 menit</li> </ul>																								
Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien BPJS, program pemerintah : gratis</li> <li>Pasien Umum</li> </ul> <p>Besaran tarif Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pemeriksaan umum rawat darurat</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Konsultasi antar klinik</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan Pelajar</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan umum</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Pemeriksaan calon pengantin (perorang)</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Pemeriksaan haji tahap</td> <td>40.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Pemeriksaan umum rawat darurat	20.000	3.	Konsultasi antar klinik	5.000	4.	Pemeriksaan kesehatan Pelajar	10.000	5.	Pemeriksaan kesehatan umum	10.000	6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000	7.	Pemeriksaan haji tahap	40.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																							
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000																							
2.	Pemeriksaan umum rawat darurat	20.000																							
3.	Konsultasi antar klinik	5.000																							
4.	Pemeriksaan kesehatan Pelajar	10.000																							
5.	Pemeriksaan kesehatan umum	10.000																							
6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000																							
7.	Pemeriksaan haji tahap	40.000																							

	<table border="1"> <tr> <td>8.</td> <td>Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Administrasi klaim asuransi</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Salinan rekam medis</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>Surat keterangan kematian</td> <td>10.000</td> </tr> </table>	8.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas	50.000	9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP	100.000	10.	Administrasi klaim asuransi	25.000	10.	Salinan rekam medis	25.000	11.	Surat keterangan kematian	10.000
8.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas	50.000														
9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP	100.000														
10.	Administrasi klaim asuransi	25.000														
10.	Salinan rekam medis	25.000														
11.	Surat keterangan kematian	10.000														
Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resep untuk pengambilan obat di ruang farmasi</li> <li>▪ Resep untuk pembelian obat di apotik</li> <li>▪ Surat pengantar untuk periksa laboratorium</li> <li>▪ Surat pengantar untuk konsultasi gizi</li> <li>▪ Surat pengantar untuk rawat inap</li> <li>▪ Surat pengantar rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut (RS)</li> <li>▪ Surat pengantar ke UGD untuk dilakukan tindakan medis</li> <li>▪ Surat keterangan sehat</li> <li>▪ Surat keterangan sakit</li> <li>▪ Surat keterangan berobat</li> <li>▪ Surat keterangan mengantar</li> </ul>															
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung, sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.</p>															

## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permenkes No. 43 th 2019 tentang Puskesmas</li> <li>• Standart puskesmas tahun 2019</li> <li>• Pedoman internal ruang pemeriksaan umum</li> </ul>
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop,</li> </ul>

	<p>thermometer, thermogun, hammer refleksi, spatel lidah)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Pengukur tinggi badan</li> <li>▪ Otoskop</li> <li>▪ Oxymetri</li> <li>▪ Penlight</li> <li>▪ Alat ukur lingkar perut</li> <li>▪ Snellen chart</li> <li>▪ Kartu atau buku Ishihara</li> <li>▪ Tempat tidur periksa</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Perangkat komputer</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Lemari</li> <li>▪ Senter</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter umum : Pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran</li> <li>▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan</li> </ul>
Pengawasan Internal	Pengawasan oleh dokter umum secara langsung
Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 (satu) orang dokter umum</li> <li>▪ 1 (satu) orang bidan</li> </ul>
Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memiliki kompetensi bidang kedokteran dan kebidanan</li> <li>▪ Memiliki ketrampilan dan berpengalaman dalam bidangnya yg diakui secara resmi dalam bentuk sertifikat dan pelatihan kompetensi.</li> </ul>
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai dengan standart pelayanan yang telah ditetapkan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap tribulan

#### D. RUANG KIA/ KB

##### 1. Penyampaian Pelayanan

Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ul>
-------------	---

<p>Sistem Mekanisme dan Prosedur</p>	<p>Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien menerima nomor antrian dari loket pendaftaran</li> <li>• Pasien akan dipanggil sesuai urutan antrian</li> <li>• Pasien menerima pelayanan dari petugas</li> <li>• Pasien menerima resep obat, surat pengantar rujukan, atau surat keterangan sehat/sakit kepada pasien</li> </ul>																																							
<p>Jangka Waktu Pelayan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anamnesa dan pemeriksaan pasien : 15 menit</li> <li>• Pembuatan resep : 2 menit</li> <li>• Tindakan pelayanan KB : 30 menit</li> </ul>																																							
<p>Biaya/Tarif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien BPJS, program pemerintah : gratis</li> <li>• Pasien Umum</li> </ul> <p>Besaran tarif Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="493 1564 1373 2287"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Klinik umum di luar jam kerja</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Konsultasi antar klinik</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Tindik daun telinga</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pemasangan implant</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. ditolong dokter umum</td> <td>150.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. ditolong bidan</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Pelepasan implant</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. ditolong dokter umum</td> <td>150.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. ditolong bidan</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Pelepasan dan pemasangan implant</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. ditolong dokter umum</td> <td>200.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Klinik umum di luar jam kerja	20.000	3.	Konsultasi antar klinik	5.000	4.	Tindik daun telinga	30.000	5	Pemasangan implant			a. ditolong dokter umum	150.000		b. ditolong bidan	100.000	6	Pelepasan implant			a. ditolong dokter umum	150.000		b. ditolong bidan	100.000	7	Pelepasan dan pemasangan implant			a. ditolong dokter umum	200.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																																						
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000																																						
2.	Klinik umum di luar jam kerja	20.000																																						
3.	Konsultasi antar klinik	5.000																																						
4.	Tindik daun telinga	30.000																																						
5	Pemasangan implant																																							
	a. ditolong dokter umum	150.000																																						
	b. ditolong bidan	100.000																																						
6	Pelepasan implant																																							
	a. ditolong dokter umum	150.000																																						
	b. ditolong bidan	100.000																																						
7	Pelepasan dan pemasangan implant																																							
	a. ditolong dokter umum	200.000																																						

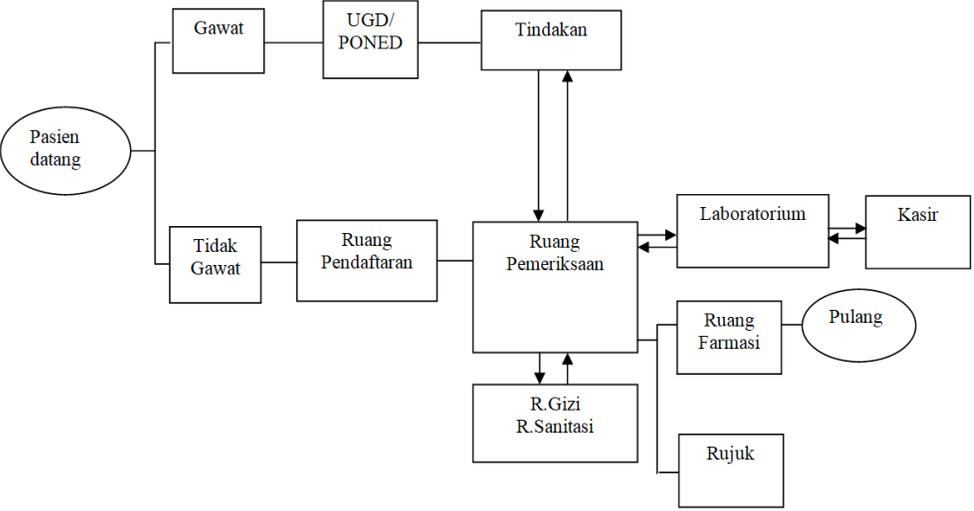
		b. ditolong bidan	150.000
	8	Pemasangan IUD a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	200.000 150.000
	9	Pelepasan IUD a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	200.000 150.000
	10	Pelepasan dan pemasangan IUD a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	300.000 200.000
	11	Pemeriksaan IVA a. ditolong dokter umum b. ditolong bidan	50.000 30.000
Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resep untuk pengambilan obat di ruang obat</li> <li>▪ Resep untuk pembelian obat di apotik</li> <li>▪ Surat pengantar untuk pemeriksaan laboratorium</li> <li>▪ Surat pengantar untuk pemeriksaan gigi</li> <li>▪ Surat pengantar untuk konsultasi gizi</li> <li>▪ Surat pengantar untuk rawat inap</li> <li>▪ Surat keterangan hamil</li> <li>▪ Surat keterangan berobat</li> <li>▪ Buku KIA</li> <li>▪ Kartu KB</li> <li>▪ Kartu ibu</li> </ul>		
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung, sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.</p>		

## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permenkes No. 43 th 2019 tentang Puskesmas</li> <li>• Standart puskesmas tahun 2019</li> <li>• Pedoman internal ruang pemeriksaan umum</li> </ul>
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, hammer reflek, sound timer, spatel lidah)</li> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Pengukur tinggi badan</li> <li>▪ Alat ukur lingkar perut / tinggi fundus uteri</li> <li>▪ Alat ukur LILA (Lingkar Lengan Atas)</li> <li>▪ Alat ukur detak jantung janin (Fetal Doppler/funendoskop)</li> <li>▪ Troli</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Tempat tidur periksa</li> <li>▪ Senter</li> <li>▪ Lampu tindakan</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter umum : Pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran</li> <li>▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan dan D4 Kebidanan</li> </ul>
Pengawasan Internal	Pengawasan oleh dokter umum secara langsung
Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 (satu) orang dokter umum</li> <li>▪ 2 (dua) orang bidan</li> </ul>
Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memiliki kompetensi bidang kedokteran dan kebidanan</li> <li>▪ Memiliki ketrampilan dan berpengalaman dalam bidangnya yg diakui secara resmi dalam bentuk sertifikat dan pelatihan kompetensi.</li> </ul>
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai dengan standart pelayanan yang telah ditetapkan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap tribulan

## E. RUANG MTBS/ KRR

### 1. Penyampaian Pelayanan

<p>Persyaratan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ul>																											
<p>Sistem Mekanisme dan Prosedur</p>	 <p>Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien menerima nomor antrian dari loket pendaftaran</li> <li>• Pasien akan dipanggil sesuai urutan antrian</li> <li>• Pasien menerima pelayanan dari petugas</li> <li>• Pasien menerima resep obat, surat pengantar rujukan, atau surat keterangan sehat/sakit kepada pasien</li> </ul>																											
<p>Jangka Waktu Pelayan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anamnesa dan pemeriksaan pasien : 10 menit</li> <li>• Pembuatan resep : 2 menit</li> </ul>																											
<p>Biaya/Tarif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien BPJS, program pemerintah : gratis</li> <li>• Pasien Umum</li> </ul> <p>Besaran tarif Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="516 1739 1417 2295"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Klinik umum di jam kerja</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pemeriksaan umum rawat darurat</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Konsultasi antar klinik</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan Pelajar</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Pemeriksaan kesehatan umum</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Pemeriksaan calon pengantin (perorang)</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Pemeriksaan haji tahap</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas</td> <td>50.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Klinik umum di jam kerja	10.000	2.	Pemeriksaan umum rawat darurat	20.000	3.	Konsultasi antar klinik	5.000	4.	Pemeriksaan kesehatan Pelajar	10.000	5.	Pemeriksaan kesehatan umum	10.000	6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000	7.	Pemeriksaan haji tahap	40.000	8.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas	50.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																										
1.	Klinik umum di jam kerja	10.000																										
2.	Pemeriksaan umum rawat darurat	20.000																										
3.	Konsultasi antar klinik	5.000																										
4.	Pemeriksaan kesehatan Pelajar	10.000																										
5.	Pemeriksaan kesehatan umum	10.000																										
6.	Pemeriksaan calon pengantin (perorang)	25.000																										
7.	Pemeriksaan haji tahap	40.000																										
8.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di puskesmas	50.000																										

	<table border="1"> <tr> <td>9.</td> <td>Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Administrasi klaim asuransi</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Salinan rekam medis</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>Surat keterangan kematian</td> <td>10.000</td> </tr> </table>	9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP	100.000	10.	Administrasi klaim asuransi	25.000	10.	Salinan rekam medis	25.000	11.	Surat keterangan kematian	10.000
9.	Surat keterangan <i>visum et repertum</i> luar di TKP	100.000											
10.	Administrasi klaim asuransi	25.000											
10.	Salinan rekam medis	25.000											
11.	Surat keterangan kematian	10.000											
Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resep untuk pengambilan obat di ruang obat</li> <li>▪ Resep untuk pembelian obat di apotik</li> <li>▪ Surat pengantar untuk periksa laboratorium</li> <li>▪ Surat konsultasi internal</li> <li>▪ Surat rujukan</li> <li>▪ Surat keterangan sehat</li> <li>▪ Surat keterangan sakit</li> <li>▪ Surat keterangan berobat</li> <li>▪ Surat keterangan mengantar</li> </ul>												
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung, sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.</p>												

## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permenkes No. 43 th 2019 tentang Puskesmas</li> <li>• Standart puskesmas tahun 2019</li> <li>• Pedoman internal ruang pemeriksaan umum</li> </ul>
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, Hammer reflek, spatel lidah)</li> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Pengukur tinggi badan</li> <li>▪ Alat ukur lingkar perut</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Snellen chart</li> <li>▪ Kartu atau buku Ishihara</li> <li>▪ Tempat tidur periksa</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Perangkat komputer</li> <li>▪ Lemari</li> <li>▪ Senter</li> <li>▪ Otoskop</li> <li>▪ Wastafel</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter umum : Pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran</li> <li>▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan</li> </ul>
Pengawasan Internal	Pengawasan oleh dokter umum secara langsung
Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 (satu) orang dokter umum</li> <li>▪ 2 (dua) orang bidan</li> </ul>
Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memiliki kompetensi bidang kedokteran dan kebidanan</li> <li>▪ Memiliki ketrampilan dan berpengalaman dalam bidangnya yg diakui secara resmi dalam bentuk sertifikat dan pelatihan kompetensi.</li> </ul>
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai dengan standart pelayanan yang telah ditetapkan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap tribulan

## F. RUANG IMUNISASI

### 1. Penyampaian Pelayanan

Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> <li>▪ Buku KIA</li> </ul>
Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A([LOKET]) --&gt; B[RUANG IMUNISASI]     B --&gt; C[R. FARMASI]     C --&gt; D([PASIEN PULANG]) </pre>

	<p>a) Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Petugas loket membawa rekam medis ke ruang Imunisasi</li> <li>▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> </ul>
Jangka Waktu Pelayanan	<p>Anamnesa dan pemeriksaan : 5 menit</p> <p>Memberikan imunisasi : 2 menit</p>
Biaya/Tarif	Semua pasien imunisasi tidak di kenakan biaya/ gratis
Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buku KIA</li> <li>▪ Surat keterangan imunisasi TT</li> <li>▪ Surat keterangan Sehat</li> </ul>
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung, sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.</p>

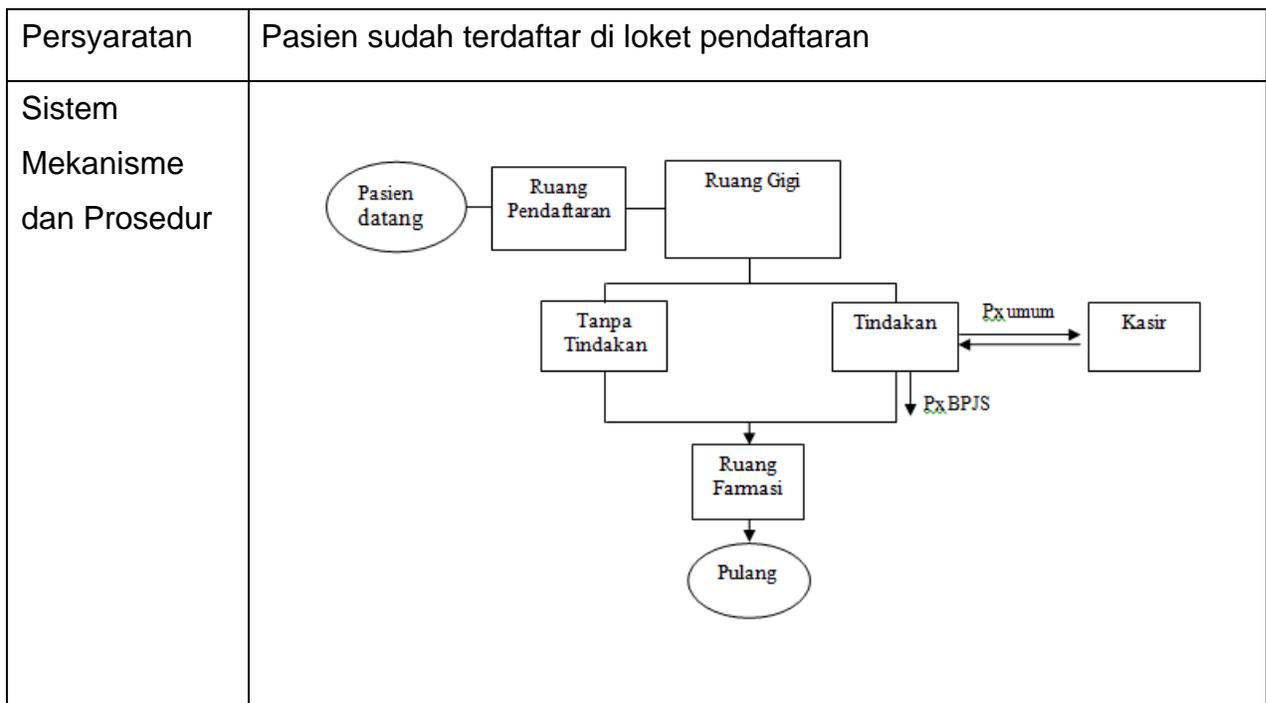
## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	Permenkes no XII th 2017 tentang penyelenggaraan imunisasi
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (stetoskop, thermometer)</li> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Kulkas vaksin</li> <li>▪ Cold pack</li> <li>▪ Vaksin</li> <li>▪ Sput</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Vaccine carrier</li> <li>▪ Safety box</li> <li>▪ Tempat sampah medis</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tempat sampah non-medis</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki pendidikan Minimal D3 kebidanan</li> <li>Pelatihan vaksinator</li> </ol>
Pengawasan Internal	Pengawasan oleh tim audit Internal
Jumlah Pelaksana	1 orang petugas dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi bidang kebidanan Pelayanan imunisasi sesuai dengan pelayanan yg diberikan.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelayanan sesuai SOP</li> <li>Penanganan KIPi sesuai Protap.</li> </ol>
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap tribulan

## G. RUANG GIGI

### 1. Penyampaian Pelayanan



NO	JENIS LAYANAN	UNSUR PEMERIKSAAN DAN WAKTU (MENIT)				TOTAL WAKTU (a)+(b)+(c)+(d)
		ANAMNESIS + PEMERIKSAAN UMUM	MENULIS DI BUKU RAWAT JALAN	MENULIS RESEP	TINDAKAN	
		(a)	(b)	(c)	(d)	
1	Cabut gigi susu	5-10'	1'	1'	10'	17-22'
2	Cabut gigi susu dengan penyulit	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
3	Cabut gigi seri dewasa	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
4	Cabut gigi seri dewasa dengan penyulit	5-10'	1'	1'	20'	27-32'
5	Cabut gigi molar	5-10'	1'	1'	20'	27-32'
6	Cabut gigi molar dewasa dengan penyulit	5-10'	1'	1'	45'	52-57'
7	Scalling / pembersihan karang gigi per regio	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
8	Scalling / pembersihan karang gigi RA & RB	5-10'	1'	1'	60'	67-72'
9	Perawatan syaraf gigi	5-10'	1'	1'	20'	27-32'
10	Pulp capping	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
11	Tumpatan sementara	5-10'	1'	1'	10'	17-22'
12	Tumpatan amalgam	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
13	Tumpatan Glass Ionomer	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
14	Insisi abses intra oral	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
15	Operculectomy	5-10'	1'	1'	15'	22-27'
16	Koreksi oklusi	5-10'	1'	1'	20'	27-32'
17	Pemeriksaan ibu hamil	4	1'	-	-	5'

No	PELAYANAN GIGI DAN MULUT	TARIF (Rp)
1.	Pencabutan gigi susu	20.000
2.	Pencabutan gigi susu dan penyulit	30.000
3.	Pencabutan gigi tetap seri, taring, premolar I, premolar II	30.000
4.	Pencabutan gigi molar	50.000
5.	Pencabutan gigi tetap dengan penyulit	75.000
6.	Pembersihan karang gigi tiap region	40.000
7.	Perawatan syaraf gigi	30.000
8.	Perawatan pulp capping	35.000
9.	Tumpatan sementara	25.000
10.	Tumpatan amalgam	0
11.	Tumpatan glass ionomer	60.000
12.	Insisi abses intra oral	50.000
13.	Operculectomi	150.000
14.	Koreksi oklusi	40.000

<p>Produk Pelayanan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencabutan gigi susu</li> <li>• Pencabutan gigi susu dan penyulit</li> <li>• Pencabutan gigi tetap seri, taring, premolar I, premolar II</li> <li>• Pencabutan gigi molar</li> <li>• Pencabutan gigi tetap dengan penyulit</li> <li>• Pembersihan karang gigi tiap region</li> <li>• Perawatan syaraf gigi</li> <li>• Perawatan pulp capping</li> <li>• Tumpatan sementara</li> <li>• Tumpatan amalgam</li> <li>• Tumpatan glass ionomer</li> <li>• Incisi abses intra oral</li> <li>• Operculectomi</li> <li>• Koreksi oklusi</li> </ul>
<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</p>	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung, sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti.</p>

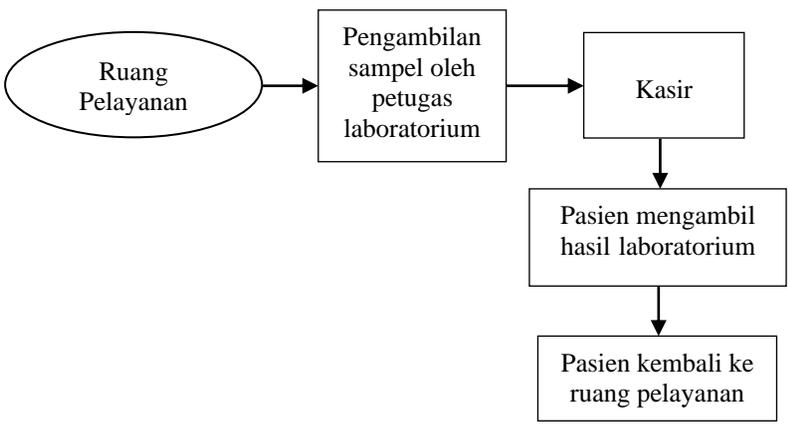
## 2. Pengelolaan Pelayanan

<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 32 th 2015</li> <li>2. Permenkes RI no 89 tahun 2015</li> </ol>
<p>Sarana dan Prasarana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Kursi periksa gigi (dental chair)</li> <li>▪ Alat medis untuk tindakan</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Lemari alat</li> <li>▪ Kompresor</li> <li>▪ Ultrasonic scaler</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Bahan medis habis pakai</li> <li>▪ Tempat sampah medis dan non medis</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	Dokter gigi: pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran Gigi
Pengawasan Internal	Pengawasan oleh tim audit Internal.
Jumlah Pelaksana	1 Dokter gigi
Jaminan Pelayanan	Petugas yang melayani telah teregistrasi secara resmi Memiliki SIK dan ijin melakukan praktik.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Lembagaan Pertimbangan dan persetujuan usulan penata kelembagaan yang rasional dan proporsional.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap tribulan

## H. PELAYANAN LABORATORIUM

### 1. Penyampaian Layanan

Persyaratan	<p>a. <u>Pasien rawat jalan</u> Pasien yang sudah terdaftar di loket pendaftaran dan diberi surat pengantar pemeriksaan laboratorium dari ruangan / poli yang memerlukan pemeriksaan laboratorium</p> <p>b. <u>Pasien rawat inap</u> Pasien telah diberi surat pengantar pemeriksaan laboratorium dari petugas ruang rawat inap</p>
Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A([Ruang Pelayanan]) --&gt; B[Pengambilan sampel oleh petugas laboratorium]     B --&gt; C[Kasir]     C --&gt; D[Pasien mengambil hasil laboratorium]     D --&gt; E[Pasien kembali ke ruang pelayanan] </pre> <p>*<u>Pasien rawat jalan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien membawa surat pengantar laboratorium dimasukkan ruang laboratorium</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien menunggu panggilan sesuai urutan</li> <li>• Pengambilan sampel</li> <li>• Pasien membayar ke kasir</li> <li>• Pasien membawa hasil ke ruang pemeriksaan</li> </ul> <p><u>*Pasien rawat inap</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas Laboratorium mengambil sampel pemeriksaan pasien dan surat pengantar laboratorium di ruang rawat inap</li> <li>• Petugas laboratorium memberikan hasil ke ruang rawat inap</li> </ul>																																																																																										
<p>Jangka Waktu Pelayanan</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">NO</th> <th rowspan="3">JENIS LAYANAN</th> <th colspan="3">UNSUR PEMERIKSAAN DAN WAKTU (MENIT)</th> <th rowspan="3">TOTAL WAKTU</th> </tr> <tr> <th>IDENTIFIKASI PASIEN</th> <th>PENGAMBILAN SAMPEL</th> <th>PENGERJAAN SAMPEL</th> </tr> <tr> <th>(a)</th> <th>(b)</th> <th>(c)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PERIKSA DL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Hb</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>5'</td> <td>10'</td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Hitung leukosit</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>5'</td> <td>10'</td> </tr> <tr> <td></td> <td>c. Hitung trombosit</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>5'</td> <td>10'</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PERIKSA UL</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>15'</td> <td>20'</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PERIKSA FL</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>10'</td> <td>15'</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PERIKSA BTA SPUTUM</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>60'</td> <td>65'</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PERIKSA WIDAL</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>15'</td> <td>20'</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>PERIKSA GOLONGAN DARAH</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>5'</td> <td>10'</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>PERIKSA PLANO TES</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>5'</td> <td>10'</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>PERIKSA GDA</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>1'</td> <td>6'</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>PERIKSA ASAM URAT</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>1'</td> <td>6'</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>PERIKSA CHOLESTEROL</td> <td>2'</td> <td>2'</td> <td>3'</td> <td>8'</td> </tr> </tbody> </table>	NO	JENIS LAYANAN	UNSUR PEMERIKSAAN DAN WAKTU (MENIT)			TOTAL WAKTU	IDENTIFIKASI PASIEN	PENGAMBILAN SAMPEL	PENGERJAAN SAMPEL	(a)	(b)	(c)	1	PERIKSA DL						a. Hb	2'	2'	5'	10'		b. Hitung leukosit	2'	2'	5'	10'		c. Hitung trombosit	2'	2'	5'	10'	2	PERIKSA UL	2'	2'	15'	20'	3	PERIKSA FL	2'	2'	10'	15'	4	PERIKSA BTA SPUTUM	2'	2'	60'	65'	5	PERIKSA WIDAL	2'	2'	15'	20'	6	PERIKSA GOLONGAN DARAH	2'	2'	5'	10'	7	PERIKSA PLANO TES	2'	2'	5'	10'	8	PERIKSA GDA	2'	2'	1'	6'	9	PERIKSA ASAM URAT	2'	2'	1'	6'	10	PERIKSA CHOLESTEROL	2'	2'	3'	8'
NO	JENIS LAYANAN			UNSUR PEMERIKSAAN DAN WAKTU (MENIT)				TOTAL WAKTU																																																																																			
				IDENTIFIKASI PASIEN	PENGAMBILAN SAMPEL	PENGERJAAN SAMPEL																																																																																					
		(a)	(b)	(c)																																																																																							
1	PERIKSA DL																																																																																										
	a. Hb	2'	2'	5'	10'																																																																																						
	b. Hitung leukosit	2'	2'	5'	10'																																																																																						
	c. Hitung trombosit	2'	2'	5'	10'																																																																																						
2	PERIKSA UL	2'	2'	15'	20'																																																																																						
3	PERIKSA FL	2'	2'	10'	15'																																																																																						
4	PERIKSA BTA SPUTUM	2'	2'	60'	65'																																																																																						
5	PERIKSA WIDAL	2'	2'	15'	20'																																																																																						
6	PERIKSA GOLONGAN DARAH	2'	2'	5'	10'																																																																																						
7	PERIKSA PLANO TES	2'	2'	5'	10'																																																																																						
8	PERIKSA GDA	2'	2'	1'	6'																																																																																						
9	PERIKSA ASAM URAT	2'	2'	1'	6'																																																																																						
10	PERIKSA CHOLESTEROL	2'	2'	3'	8'																																																																																						
<p>Biaya/Tarif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien BPJS : gratis</li> <li>• Pasien Umum</li> </ul> <p>Besaran tarif Peraturan Bupati Kabupaten Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>PEMERIKSAAN LABORATORIUM</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pemeriksaan hematologi</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>DL Analyzer</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Hemoglobin</td> <td>15.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>c. Hitung Lekosit</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>d. Hitung Eritrosit</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>e. Hitung Trombosit</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>f.LED (laju endap darah)</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>g. Hitung jenis lekosit</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>h.Hematrokrit</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>i. Golongan darah</td> <td>15.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	PEMERIKSAAN LABORATORIUM	TARIF (Rp)	1.	Pemeriksaan hematologi			DL Analyzer	40.000		b. Hemoglobin	15.000		c. Hitung Lekosit	10.000		d. Hitung Eritrosit	10.000		e. Hitung Trombosit	10.000		f.LED (laju endap darah)	10.000		g. Hitung jenis lekosit	10.000		h.Hematrokrit	10.000		i. Golongan darah	15.000																																																									
No	PEMERIKSAAN LABORATORIUM	TARIF (Rp)																																																																																									
1.	Pemeriksaan hematologi																																																																																										
	DL Analyzer	40.000																																																																																									
	b. Hemoglobin	15.000																																																																																									
	c. Hitung Lekosit	10.000																																																																																									
	d. Hitung Eritrosit	10.000																																																																																									
	e. Hitung Trombosit	10.000																																																																																									
	f.LED (laju endap darah)	10.000																																																																																									
	g. Hitung jenis lekosit	10.000																																																																																									
	h.Hematrokrit	10.000																																																																																									
	i. Golongan darah	15.000																																																																																									

	j. Bleeding time	8.000
	k. Cloting time	8.000
2.	Pemeriksaan Kimia Klinik	
	a. Faal hati	
	- Bilirubin total	20.000
	- Bilirubin direct	20.000
	- SGOT	25.000
	- SGPT	25.000
	- HBS AG Rapid Tes	25.000
	- HBS AB Rapid Tes	30.000
	b. Faal Ginjal	
	- Creatinin	25.000
	- Urea	25.000
	- Asam urat	25.000
	c. Profil Lipid	
	- Kolesterol	25.000
	- HDL Kolesterol	25.000
	- LDL Kolesterol	25.000
	- Trigliserida	30.000
	- Gula darah	15.000
3.	Parasitologi dan cairan tubuh Urinalisa	
	a. Urine analyzer	20.000
	b. Tes kehamilan	15.000
	c. Albumin	5.000
	d. Reduksi	5.000
	e. Urobilin	5.000
	f. Bilirubin	5.000
	g. Sedimen	5.000
	h. Malaria	20.000
	i. Feces lengkap	20.000
4.	Pemeriksaan imunologi serologi	
	• Widal	25.000
5.	Pemeriksaan mikrobiologi	
	a. Sputum BTA	20.000
	b. Pengecatan gram	15.000
	c. Pengecatan kusta	20.000

Produk Pelayan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lembar hasil pemeriksaan laboratorium</li> <li>▪ Kartu golongan darah</li> </ul>
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>

## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	Permenkes no 37 th 2012 dan pedoman pelayanan laborat tahun 2008
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang periksa</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Lemari alat dan reagen</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Berbagai macam reagen dan stick sesuai jenis pemeriksaan yang diinginkan</li> <li>▪ Fotometer</li> <li>▪ Urine analyzer</li> <li>▪ Mikroskop</li> <li>▪ Sentrifuge</li> <li>▪ Tabung reaksi + pipet</li> <li>▪ GCU meter (Glucose, Cholesterol, Uric acid)</li> <li>▪ Tempat sampah medis dan non-medis</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pendidikan Minimal D3 bidang analis</li> <li>2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman bidang analis</li> <li>3. Memiliki kemampuan ketelitian dan konsentrasi yang tinggi.</li> <li>4. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik</li> </ol>
Pengawasan Internal	Pengawasan oleh tim audit Internal.

Jumlah Pelaksana	3 orang dengan pendidikan D3 Analis Kesehatan
Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi bidang analis sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Lembagaan Pertimbangan dan persetujuan usulan penata kelembagaan yang rasional dan proporsional.
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap triwulan

## I. RUANG GIZI

### 1. Penyampaian Pelayanan

Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> </ul>
Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A([Loket]) --&gt; B[R. Pelayanan]     B --&gt; C[Ruang gizi]     C --&gt; D[Ruang Farmasi]     D --&gt; E([Pasien pulang]) </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien menerima nomor antrian dari petugas loket</li> <li>• Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> <li>• Pasien menerima anamnesa dan pemeriksaan</li> <li>• Pasien yang perlu konsultasi gizi akan diantar petugas pergi ke ruang gizi</li> </ul>
Jangka Waktu Pelayanan	Konsultasi 5 – 10 menit
Biaya/Tarif	-
Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leaflet</li> <li>▪ Makanan tambahan (khusus balita gizi buruk dan ibu hamil KEK)</li> </ul>
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
--	--

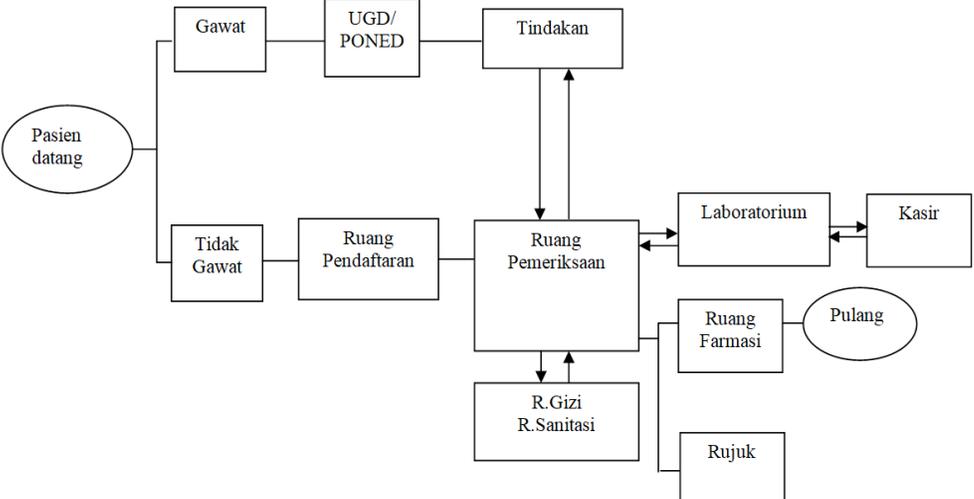
## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan / Konseling</li> <li>▪ Pojok ASI</li> <li>▪ Alat peraga /food model</li> <li>▪ Alat peraga menyusui</li> <li>▪ Kursi memerah ASI / menyusui</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi lemari dokumen</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Lemari pendingin</li> <li>▪ Tempat sampah non-medis</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	Memiliki pendidikan Minimal D3 gizi
Pengawasan Internal	Pengawasan oleh tim audit Internal.
Jumlah Pelaksana	1 orang petugas dengan pendidikan minimal D3 gizi
Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi bidang gizi dan telah memiliki STR gizi
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai SOP
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap tribulan

## J. RUANG FARMASI

### 1. Penyampaian Layanan

Persyaratan	Pasien yang telah mendapat kertas resep pengambilan obat dari ruang / poli tempat asal pasien periksa.
Sistem Mekanisme	

<p>dan Prosedur</p>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien membawa kertas resep pengambilan obat dimasukkan ke ruang obat</li> <li>• Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> </ul>																																		
<p>Jangka Waktu Pelayanan</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">NO</th> <th rowspan="2" style="width: 65%;">UNSUR</th> <th colspan="2" style="width: 30%;">JENIS OBAT &amp; WAKTU (MENIT)</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">NON-PUYER</th> <th style="width: 15%;">PUYER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Menerima dan memberi nomor resep</td> <td>10 dtk</td> <td>10 dtk</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Membaca resep</td> <td>20 dtk</td> <td>20 dtk</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Meracik / menyiapkan obat sesuai dengan resep</td> <td>1'</td> <td>2'</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Memberi etiket pada setiap obat yang akan diberikan</td> <td>30 dtk</td> <td>30 dtk</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Mengecek kembali kesesuaian antara resep dengan obat yang telah disiapkan</td> <td>10 dtk</td> <td>10 dtk</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Menyerahkan serta penjelasan cara pemakaian kepada pasien</td> <td>20 dtk</td> <td>20 dtk</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>TOTAL WAKTU</b></td> <td style="text-align: center;"><b>2,5'</b></td> <td style="text-align: center;"><b>3,5'</b></td> </tr> </tbody> </table>	NO	UNSUR	JENIS OBAT & WAKTU (MENIT)		NON-PUYER	PUYER	1	Menerima dan memberi nomor resep	10 dtk	10 dtk	2	Membaca resep	20 dtk	20 dtk	3	Meracik / menyiapkan obat sesuai dengan resep	1'	2'	4	Memberi etiket pada setiap obat yang akan diberikan	30 dtk	30 dtk	5	Mengecek kembali kesesuaian antara resep dengan obat yang telah disiapkan	10 dtk	10 dtk	6	Menyerahkan serta penjelasan cara pemakaian kepada pasien	20 dtk	20 dtk		<b>TOTAL WAKTU</b>	<b>2,5'</b>	<b>3,5'</b>
NO	UNSUR			JENIS OBAT & WAKTU (MENIT)																															
		NON-PUYER	PUYER																																
1	Menerima dan memberi nomor resep	10 dtk	10 dtk																																
2	Membaca resep	20 dtk	20 dtk																																
3	Meracik / menyiapkan obat sesuai dengan resep	1'	2'																																
4	Memberi etiket pada setiap obat yang akan diberikan	30 dtk	30 dtk																																
5	Mengecek kembali kesesuaian antara resep dengan obat yang telah disiapkan	10 dtk	10 dtk																																
6	Menyerahkan serta penjelasan cara pemakaian kepada pasien	20 dtk	20 dtk																																
	<b>TOTAL WAKTU</b>	<b>2,5'</b>	<b>3,5'</b>																																
<p>Biaya/Tarif</p>	<p>Gratis</p>																																		
<p>Produk Pelayanan</p>	<p>Obat-obatan, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai sesuai yang tertulis dalam resep.</p>																																		
<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</p>	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> </ul>																																		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
--	--

## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Lemari obat</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Perangkat komputer</li> <li>▪ Kartu stok</li> <li>▪ Pallet</li> <li>▪ Mortir (alat untuk meracik puyer)</li> <li>▪ Blender</li> <li>▪ Kertas puyer</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	Memiliki pendidikan Minimal D3 Farmasi
Pengawasan Internal	Pengawasan oleh tim audit Internal.
Jumlah Pelaksana	2 orang petugas dengan pendidikan minimal D3 Farmasi 1 orang staf dengan Pendidikan terakhir SMA
Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi bidang farmasi
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai SOP
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap tribulan

## K. PELAYANAN UNIT GAWAT DARURAT

### 1. Penyampaian Layanan

Persyaratan	<p>a. Pasien datang dari ruangan / poliklinik di puskesmas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekam medis atau surat pengantar rawat inap di antar oleh petugas</li> </ul>
-------------	---

	<p>b. Pasien datang dalam kondisi gawat darurat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keluarga / pengantar pasien menyerahkan kartu berobat dan atau kartu peserta (Kartu BPJS).</li> </ul> <p>c. Pasien rujukan dari luar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membawa : <ul style="list-style-type: none"> <li>- surat pengantar dari perujuk</li> <li>- kartu berobat dan atau kartu peserta</li> </ul> </li> </ul>
<p>Sistem Mekanisme dan Prosedur</p>	<p>a) Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keluarga/ pengantar pasien mendaftarkan pasien ke petugas jaga UGD</li> <li>• Pasien diperiksa dokter / paramedis: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bila kondisi <u>tidak gawat darurat</u> dapat berobat jalan / pulang</li> <li>- Bila kondisi <u>darurat tidak gawat</u> dapat berobat jalan / pulang</li> <li>- Bila kondisi <u>gawat darurat</u> dilakukan observasi / rawat inap / dirujuk</li> </ul> </li> </ul> <p>b) Prosedur proses pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti bagan alur di bawah ini:</li> </ul> <pre> graph TD     Start([PASIEN GADAR KE UGD]) --&gt; Triage[TRIAGE]     Triage --&gt; Stability{TINDAKAN AWAL (STABILITAS)}     Stability -- UMUM --&gt; UGD[RUANG UGD]     Stability -- KEBIDANAN --&gt; Poned[RUANG PONED]     UGD --&gt; ID1[IDENTIFIKASI PASIEN]     Poned --&gt; ID2[IDENTIFIKASI PASIEN]     ID1 --&gt; Ref1{PERLU DIRUJUK}     ID2 --&gt; Ref2{PERLU DIRUJUK}     Ref1 -- YA --&gt; RS[RS LAINNYA]     Ref1 -- TIDAK --&gt; Act1[TINDAKAN LANJUT/RANAP]     Ref2 -- YA --&gt; RS     Ref2 -- TIDAK --&gt; Act2[TINDAKAN LANJUT/RAWAT INAP]     Act1 --&gt; Heal1{PASIEN SEMBUH}     Act2 --&gt; Heal2{PASIEN SEMBUH}     Heal1 -- YA --&gt; Rx1[PEMBERIAN RESEP]     Heal1 -- TIDAK --&gt; RS     Heal2 -- YA --&gt; Rx2[PEMBERIAN RESEP]     Heal2 -- TIDAK --&gt; RS     Rx1 --&gt; Home([PULANG])     Rx2 --&gt; Home   </pre>
<p>Jangka Waktu Pelayanan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anamnesa melengkapi buku status rawat inap : 15 menit</li> <li>• Pemeriksaan fisik : 5 menit</li> <li>• Pasang infus : 5 menit</li> <li>• Konsultasi dokter jaga : 3 menit</li> <li>• Persiapan tempat tidur (verbed) : 2 menit +</li> </ul>

	Total : 30 menit																											
Biaya/Tarif	<p>a. Pasien BPJS: gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pemeriksaan umum / karcis harian</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Konsultasi dokter umum</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Akomodasi kelas III / hari</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Visite dokter umum</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Konsultasi obat</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Konsultasi antar klinik / gizi</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Administrasi rawat inap</td> <td>15.000</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Asuhan keperawatan standar</td> <td>30.000</td> </tr> </tbody> </table>	NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1	Pemeriksaan umum / karcis harian	20.000	2	Konsultasi dokter umum	20.000	3	Akomodasi kelas III / hari	30.000	4	Visite dokter umum	30.000	5	Konsultasi obat	10.000	6	Konsultasi antar klinik / gizi	10.000	7	Administrasi rawat inap	15.000	8	Asuhan keperawatan standar	30.000
NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																										
1	Pemeriksaan umum / karcis harian	20.000																										
2	Konsultasi dokter umum	20.000																										
3	Akomodasi kelas III / hari	30.000																										
4	Visite dokter umum	30.000																										
5	Konsultasi obat	10.000																										
6	Konsultasi antar klinik / gizi	10.000																										
7	Administrasi rawat inap	15.000																										
8	Asuhan keperawatan standar	30.000																										
Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pelayanan medis rawat inap sesuai jenis penyakitnya</li> <li>▪ Resep obat untuk pengambilan obat di ruang obat</li> <li>▪ Resep obat untuk pembelian obat di apotik</li> <li>▪ Surat keterangan istirahat</li> <li>▪ Surat keterangan rawat inap</li> <li>▪ Surat keterangan menunggu</li> <li>▪ Surat kontrol</li> <li>▪ Surat rujukan untuk pelayanan kesehatan tingkat lanjut</li> <li>▪ Surat keterangan kematian</li> </ul>																											
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>																											

## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	Kemenkes RI no HK 02.02./MENKES/514/2015
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang pelayanan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, hammer reflek, sound timer, spatel lidah)</li> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Nebulizer</li> <li>▪ Alat rekam jantung (EKG)</li> <li>▪ THT set</li> <li>▪ Alat bedah minor</li> <li>▪ Lampu tindakan</li> <li>▪ Tempat tidur periksa (2 buah)</li> <li>▪ Pijakan kaki</li> <li>▪ Lemari alat</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Buku register UGD</li> <li>▪ Tiang infus</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Tempat cuci alat medis</li> <li>▪ Sterilisator</li> <li>▪ Alat bantu napas</li> <li>▪ Trolley</li> <li>▪ Brankart (tempat tidur dorong)</li> <li>▪ Kursi roda</li> <li>▪ Kursi tunggu</li> <li>▪ Oksigen dan kelengkapannya</li> <li>▪ Tempat sampah medis dan non-medis</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter umum : Pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran Umum</li> <li>• Perawat : pendidikan terakhir D3 Keperawatan</li> </ul>
Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengawasan langsung oleh dokter umum</li> <li>• Audit internal</li> </ul>
Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 (satu) orang dokter umum</li> <li>▪ 14 (empat belas) orang perawat</li> </ul>
Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter umum: pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran Umum</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perawat : pendidikan terakhir D3 Keperawatan</li> </ul>
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Memiliki ijazah keperawatan, Memiliki STR Memiliki SIPP BTCLS
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat internal setiap bulan

## L. PELAYANAN PONED

### 1. Penyampaian Layanan

Persyaratan	<p>a. <u>Pasien dari unit rawat jalan / poliklinik di BLUD Puskesmas</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membawa buku rawat jalan dan surat pengantar rawat inap</li> </ul> <p>b. <u>Pasien rujukan dari luar</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membawa surat pengantar dari perujuk dan karcis UGD</li> </ul> <p>c. <u>Pasien datang atas inisiatif sendiri</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membawa kartu peserta dan atau karcis UGD</li> <li>Membawa buku KIA foto copy KK KTP BPJS dan surat Nikah.</li> </ul>
Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>a) Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Setiap pasien yang telah memenuhi syarat untuk bersalin dibawa ke PONED untuk ditangani dan diregistrasi petugas jaga ruang bersalin</li> </ul> <p>b) Prosedur proses pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti bagan alur di bawah ini :</li> </ul> <pre> graph TD     A([Pasien datang: • R. Pemeriksaan umum • R. Pemeriksaan KIA dan KB • Rujukan luar]) --&gt; B[R. Bersalin (bidan jaga)]     B &lt;--&gt; C[Dokter Jaga]     C &lt;--&gt; D[Laboratorium]     C --&gt; E[RI]     C --&gt; F[Rujuk]     C --&gt; G[Konsultasi P2P Konsultasi GIZI]     E --&gt; H[PULANG]     E --&gt; G   </pre>
Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anamnesa + melengkapi buku status rawat Inap : 15 menit</li> <li>Pemeriksaan fisik : 5 menit</li> <li>Pasang infus : 5 menit</li> <li>Konsultasi dokter jaga : 3 menit</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persiapan tempat tidur (verbed) : 2 menit +</li> </ul> <p>Total : 30 menit</p>																																																																																	
Biaya/Tarif	<p>a. Pasien BPJS: gratis</p> <p>b. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 dan Peraturan Bupati Jombang No 13 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pemeriksaan umum / karcis harian</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Observasi ≤ 6 jam</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Akomodasi ruang bersalin / hari</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Asuhan kebidanan standar</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Konsultasi dokter umum</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Visite dokter umum</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Administrasi rawat inap</td> <td>15.000</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Pasang infus dewasa</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Partus normal</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Ditolong dokter umum</td> <td>1.000.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Ditolong bidan</td> <td>800.000</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Amniotomi pada kala I persalinan</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Ditolong dokter umum</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Ditolong bidan</td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>Pemeriksaan tes lakmus pada kecurigaan ketuban pecah dini</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Ditolong dokter umum</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Ditolong bidan</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td>Resusitasi bayi baru lahir</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Ditolong dokter umum</td> <td>150.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Ditolong bidan</td> <td>125.000</td> </tr> <tr> <td>13.</td> <td>Pasang kateter (tidak termasuk kateter dan urobag)</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>14.</td> <td>Jahit Luka Perineum</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>15.</td> <td>Vagina Toucher</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>16.</td> <td>Suction / hisap lender</td> <td>35.000</td> </tr> <tr> <td>17.</td> <td>Pelayanan pembersihan oksigen / jam</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>18.</td> <td>Jahit luka persimpul</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Pemeriksaan umum / karcis harian	20.000	2.	Observasi ≤ 6 jam	10.000	3.	Akomodasi ruang bersalin / hari	30.000	4.	Asuhan kebidanan standar	30.000	5.	Konsultasi dokter umum	20.000	6.	Visite dokter umum	30.000	7.	Administrasi rawat inap	15.000	8.	Pasang infus dewasa	20.000	9.	Partus normal			- Ditolong dokter umum	1.000.000		- Ditolong bidan	800.000	10.	Amniotomi pada kala I persalinan			- Ditolong dokter umum	50.000		- Ditolong bidan	25.000	11.	Pemeriksaan tes lakmus pada kecurigaan ketuban pecah dini			- Ditolong dokter umum	30.000		- Ditolong bidan	20.000	12.	Resusitasi bayi baru lahir			- Ditolong dokter umum	150.000		- Ditolong bidan	125.000	13.	Pasang kateter (tidak termasuk kateter dan urobag)	30.000	14.	Jahit Luka Perineum	100.000	15.	Vagina Toucher	20.000	16.	Suction / hisap lender	35.000	17.	Pelayanan pembersihan oksigen / jam	5.000	18.	Jahit luka persimpul	10.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																																																																																
1.	Pemeriksaan umum / karcis harian	20.000																																																																																
2.	Observasi ≤ 6 jam	10.000																																																																																
3.	Akomodasi ruang bersalin / hari	30.000																																																																																
4.	Asuhan kebidanan standar	30.000																																																																																
5.	Konsultasi dokter umum	20.000																																																																																
6.	Visite dokter umum	30.000																																																																																
7.	Administrasi rawat inap	15.000																																																																																
8.	Pasang infus dewasa	20.000																																																																																
9.	Partus normal																																																																																	
	- Ditolong dokter umum	1.000.000																																																																																
	- Ditolong bidan	800.000																																																																																
10.	Amniotomi pada kala I persalinan																																																																																	
	- Ditolong dokter umum	50.000																																																																																
	- Ditolong bidan	25.000																																																																																
11.	Pemeriksaan tes lakmus pada kecurigaan ketuban pecah dini																																																																																	
	- Ditolong dokter umum	30.000																																																																																
	- Ditolong bidan	20.000																																																																																
12.	Resusitasi bayi baru lahir																																																																																	
	- Ditolong dokter umum	150.000																																																																																
	- Ditolong bidan	125.000																																																																																
13.	Pasang kateter (tidak termasuk kateter dan urobag)	30.000																																																																																
14.	Jahit Luka Perineum	100.000																																																																																
15.	Vagina Toucher	20.000																																																																																
16.	Suction / hisap lender	35.000																																																																																
17.	Pelayanan pembersihan oksigen / jam	5.000																																																																																
18.	Jahit luka persimpul	10.000																																																																																

	19.	Injeksi	5.000
	20	Konsultasi obat	10.000
	21	Konsultasi antar klinik / gizi	10.000
Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pelayanan persalinan normal</li> <li>▪ Perawatan nifas</li> <li>▪ Perawatan bayi baru lahir</li> <li>▪ Surat keterangan melahirkan</li> <li>▪ Surat rujukan untuk pelayanan kesehatan tingkat lanjut</li> <li>▪ Surat kontrol</li> </ul>		
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>c. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>d. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>		

## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	SK bupati jombang no 188.4.45/282/415.10.3.4/2017
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ruang bersalin</li> <li>▪ Tempat tidur periksa sekaligus untuk bersalin</li> <li>▪ Lemari alat dan bahan habis pakai</li> <li>▪ Meja tindakan</li> <li>▪ Box bayi</li> <li>▪ Timbangan bayi</li> <li>▪ Wastafel / tempat cuci tangan</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Sterilisator</li> <li>▪ Lampu tindakan</li> <li>▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer)</li> <li>▪ Fetal Doppler</li> <li>▪ Alat Pelindung Diri (penutup kepala, masker, kaca</li> </ul>

	<p>mata, celemek, sepatu boot)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tempat sampah medis dan non-medis</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan
Pengawasan Internal	Dokter umum
Jumlah Pelaksana	12 (Dua belas) bidan (standby)
Jaminan Pelayanan	Tenaga kebidanan yang teregistrasi secara resmi, memiliki kompetensi bidang kebidanan terutama pertolongan persalinan dan kegawat daruratan obstetric, memiliki sertifikat APN, CTU dan SIK
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengawasan langsung oleh dokter umum Pelayanan sesuai SOP
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap tribulan

## M. RUANG YANKESTRAD

### 1. Penyampaian Layanan

Persyaratan	Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran Prosedur									
Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pengajuan pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas loket menyerahkan Rekam medis ke ruang Yankestrad</li> <li>• Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian</li> </ul> </li> <li>2. Prosedur proses pelayanan Pasien datang sesuai jadwal reservasi → daftar di loket → Ruang Yankestrad</li> </ol>									
Jangka Waktu Pelayanan	<p>Anamnesa dan pemeriksaan pasien : 5 menit</p> <p>Pelayanan Akupuntur: 30 menit</p> <p>Pelayanan Akupresur: 30 menit</p> <p>Rangkaian baby massage + spa : 80 menit</p>									
Biaya/Tarif	<p>a. Pasien Umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Jombang No 35 Tahun 2020 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Akupuntur</td> <td>60.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Akupresur</td> <td>50.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Akupuntur	60.000	2.	Akupresur	50.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)								
1.	Akupuntur	60.000								
2.	Akupresur	50.000								

	<table border="1"> <tr> <td>3.</td> <td>Baby / Kid Massage</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Baby / Kid SPA</td> <td>80.000</td> </tr> </table>	3.	Baby / Kid Massage	50.000	4.	Baby / Kid SPA	80.000
3.	Baby / Kid Massage	50.000					
4.	Baby / Kid SPA	80.000					
Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Akupuntur</li> <li>▪ Akupresur</li> <li>▪ Baby massage</li> <li>▪ Baby spa</li> </ul>						
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>						

## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	SK Kepala Puskesmas No. 188.4/04.02/415.17.19/2024
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Pengukur tinggi badan</li> <li>▪ Thermometer</li> <li>▪ Jarum Akupuntur</li> <li>▪ Matras</li> <li>▪ Ball</li> <li>▪ Kolam renang bayi</li> <li>▪ Mainan</li> <li>▪ Meja tulis dan kursi</li> <li>▪ Perangkat komputer</li> <li>▪ Lemari</li> <li>▪ Senter</li> <li>▪ Oil untuk massage</li> <li>▪ Minyak telon</li> <li>▪ Pelampung</li> <li>▪ Ball</li> </ul>

Kompetensi Pelaksana	Dokter : Pendidikan terakhir S1 Kedokteran Perawat : Pendidikan terakhir D3 Keperawatan Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan
Pengawasan Internal	Dokter umum dan Kepala Puskesmas
Jumlah Pelaksana	1 Dokter, 1 Perawat, 1 Bidan
Jaminan Pelayanan	Memiliki sertifikat pelatihan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengawasan langsung oleh dokter umum Pelayanan sesuai SOP
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap tribulan

## N. RUANG PEMERIKSAAN KHUSUS

### 1. Penyampaian Layanan

Persyaratan	Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
Sistem Mekanisme dan Prosedur	Prosedur pengajuan pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas loket menyerahkan rekam medis ke ruang pulih sehat</li> <li>• Petugas ruang pemeriksaan khusus memanggil pasien sesuai urutan antrian</li> <li>• Petugas menganamnesa pasien</li> <li>• Petugas memeriksa pasien</li> <li>• Petugas memberikan obat kepada pasien</li> </ul>
Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
Biaya/Tarif	Gratis
Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pemeriksaan HIV</li> <li>▪ Pengobatan HIV</li> <li>▪ Pemeriksaan IMS</li> <li>▪ Pengobatan IMS</li> </ul>
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas.</li> <li>▪ Telepon pada nomor : 0321- 888850 pada jam kerja.</li> <li>▪ SMS/Whatsapp pada nomor : 085852497939</li> <li>▪ Email Puskesmas : puskesmastapen@yahoo.co.id</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SP4N LAPOR! : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li> </ul> <p>b. Keluhan yang berkaitan dengan pelayanan dari pengguna layanan dengan identitas jelas akan mendapatkan tanggapan resmi secara langsung. Sedangkan untuk pengaduan melalui kotak saran di periksa setiap hari, jika ada saran yang sifatnya membutuhkan penanganan secepatnya segera di tindak lanjuti</p>
--	--

## 2. Pengelolaan Pelayanan

Dasar Hukum	SK Kepala Puskesmas No. 188.4/604/415.17.18/2022
Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Timbangan badan</li> <li>▪ Pengukur tinggi badan</li> <li>▪ Thermometer</li> <li>▪ Stetoskop</li> <li>▪ Tensimeter</li> <li>▪ Meja ginekologi</li> <li>▪ Spekulum</li> </ul>
Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter umum : Pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran Umum</li> <li>• PJ HIV : Bidan pendidikan terakhir D3 Kebidanan</li> <li>• Farmasi : Pendidikan terakhir D3 Farmasi</li> <li>• Laboratorium : Pendidikan terakhir Analis Kesehatan</li> <li>• RR : Pendidikan terakhir D3 Kebidanan</li> </ul>
Pengawasan Internal	Dokter umum
Jumlah Pelaksana	1 Dokter, 1 Bidan, 1 Petugas Farmasi, 1 Petugas Laboratorium, 1 Petugas RR
Jaminan Pelayanan	Memiliki sertifikat pelatihan layanan PDP
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengawasan langsung oleh dokter umum Pelayanan sesuai SOP
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian kinerja pegawai (SKP) setiap tribulan

## I. PENUTUP

Dengan telah tersusunnya dokumen standar pelayanan publik ini diharapkan agar pelayanan kepada publik dapat terwujud sesuai dengan manajemen modern guna menuju tata pemerintahan yang baik dan peningkatan kualitas pelayanan publik dapat dilaksanakan oleh semua jajaran aparatur pemerintah secara berkelanjutan, sehingga dapat mewujudkan pembangunan nasional menuju masyarakat yang adil, damai dan sejahtera. Sedangkan bagi Puskesmas Tapen pelayanan publik merupakan upaya secara terus menerus agar mampu memberikan pelayanan yang sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan.

