

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PUSKESMAS REJOWINANGUN  
KECAMATAN TRENGGALEK  
TAHUN 2023**



**DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN TRENGGALEK  
TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan Standar Pelayanan Publik (SPP) Tahun 2023 dengan baik. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan Penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan.

Standar Pelayanan Publik ini disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi seluruh pelaksana Puskesmas Rejowinangun dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan memberikan informasi kepada masyarakat pengguna layanan yang terkait dengan pelayanan kesehatan mulai dari persyaratan, sistem, mekanisme, prosedur, jangka waktu, produk layanan sampai dengan penanganan pengaduan, saran dan masukan dari pengguna layanan. Selain itu dengan penetapan dan penerapan Standar Pelayanan Publik ini akan tercipta pelayanan publik yang jelas, berkualitas, cepat, transparan, mudah dan terukur demi terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat.

Pada akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang secara aktif membantu kelancaran penyusunan Standar Pelayanan Publik Puskesmas Rejowinangun ini. Semoga Standar Pelayanan Publik yang telah disusun dapat diterapkan dengan baik dan konsisten

Trenggalek, 06 Januari 2023

Kepala Puskesmas Rejowinangun



Iwan Setiawan, S.KM

Penata Tk 1

NIP. 19830731 200604 1 008

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Maklumat Pelayanan .....	1
Keputusan Kepala Puskesmas Rejowinangun tentang Standar Pelayanan Publik .....	2
Standar Pelayanan Publik Rejowinangun .....	4
A. Pendahuluan .....	4
I.    Visi dan Misi .....	4
II.   Motto.....	4
III.  Tujuan.....	4
IV.  Tata Nilai .....	4
V.   Fungsi.....	4
VI.  Maklumat Pelayanan .....	5
B. Standar Pelayanan .....	5
1. Jenis Pelayanan.....	5
2. Komponen Standar Pelayanan.....	5
A) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Penyampaian pelayanan ( <i>service delivery</i> ).....	6
B) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi ( <i>manufacturing</i> ) .....	9
C. Standar Pelayanan di Masing Masing Unit Layanan.....	9
1. Pelayanan Pendaftaran Dan Rekam Medis .....	11
2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum .....	13
3. Pelayanan Gawat Darurat dan Ruang Tindakan.....	15
4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut .....	17
5. Pelayanan KIA .....	19
6. Pelayanan KB .....	21
7. Pelayanan Kesehatan Anak .....	23
8. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita.....	25
9. Pelayanan Konsultasi Gizi.....	27
10. Pelayanan TBC .....	36
11. Pelayanan Laboratorium .....	39

12. Pelayanan Farmasi .....	42
13. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan.....	46
14. Pelayanan Persalinan .....	48
15. Pelayanan Vaksinasi Covid-19 .....	50



**PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK  
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA  
PUSKESMAS REJOWINANGUN**

Jln. Raya Kanjeng Jimat Nomor 196 Telp (0355) 792182

Email : [puskesmasrejowinangun@yahoo.com](mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com) Website : [pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id](http://pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id)  
**TRENGGALEK 66317**

---

## **MAKLUMAT PELAYANAN**

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus.
3. Kami bersedia untuk menerima sangsi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

Kepala Puskesmas Rejowinangun



Iwan Setiawan, S.KM

Penata Tk 1

NIP. 19830731 200604 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK  
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA  
PUSKESMAS REJOWINANGUN**

Jln. Raya Kanjeng Jimat Nomor 196 Telp (0355) 792182

Email : [puskesmasrejowinangun@yahoo.com](mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com) Website : [pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id](http://pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id)  
**TRENGGALEK 66317**

---

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS REJOWINANGUN**

**NOMOR : 188.45/008.2/406.010.11.002/2023**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

**KEPALA PUSKESMAS REJOWINANGUN,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan Publik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Rejowinangun tentang Standar Pelayanan Publik;

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

2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/MPAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;

6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;

7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63/KEP/MPAN/7/1003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

8. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 75 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Rejowinangun.  
KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terlampir dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat ini.  
KETIGA : Keputusan Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Trenggalek

Pada tanggal 06 Januari 2023

**Kepala Puskesmas Rejowinangun,**



**IWAN SETIAWAN, SKM**

Penata Tk 1

NIP. 19830731 200604 1 008

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
REJOWINANGUN**  
**TANGGAL : 06 JANUARI 2023**  
**NOMOR : 188.45/008.2/406.010.11.002/2023**  
**TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

## **STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS REJOWINANGUN**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **II. Visi**

Terwujudnya Kabupaten Trenggalek yang maju melalui ekonomi inklusif, sumberdaya manusia kreatif dan pembangunan berkelanjutan (sustainable development).

#### **III. Misi**

Mewujudkan pemerintahan kolaboratif dan mengarusutamakan gender dalam rangka memastikan pelayanan yang prima, khususnya pelayanan adminduk, pendidikan dan kesehatan berbasis Big Data (satu data besar)

#### **IV. Motto**

Sehat Dan Senyum Anda Dambaan Kami

### **V. TUJUAN**

Mewujudkan wilayah kerja puskesmas yang sehat, dengan masyarakat yang :

1. Memiliki perilaku sehat yang meliputi kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat.
2. Mampu menjangkau pelayanan kesehatan bermutu
3. Hidup dalam lingkungan sehat
4. Memiliki derajat kesehatan yang optimal, baik individu, keluarga, kelompok dan masyarakat.

### **VI. TATA NILAI**

“BerAKHLAK”

1. Berorientasi pelayanan  
Memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.
2. Akuntabel  
Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
3. Kompeten  
Terus belajar dan mengembangkan kapasitas.
4. Harmonis  
Saling peduli dan menghargai perubahan
5. Loyal  
Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara
6. Adaptif  
Berinovasi dalam menghadapi perubahan
7. Kolaboratif  
Membangun kerjasama yang sinergis

## VII. FUNGSI

1. Penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerja Puskesmas Rejowinangun.
2. Penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerja Puskesmas Rejowinangun
3. Sebagai wahana pendidikan bidang kesehatan, wahana program internsipdan/atau sebagai jejaring rumah sakit pendidikan

## VIII. MAKLUMAT PELAYANAN

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus.
3. Kami bersedia untuk menerima sangsi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

## B. STANDAR PELAYANAN

### 1. JENIS PELAYANAN

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Rejowinangun melayani 15 jenis pelayanan yaitu:

- 1) Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis
- 2) Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum
- 3) Pelayanan Gawat Darurat dan Ruang Tindakan
- 4) Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- 5) Pelayanan KIA
- 6) Pelayanan KB
- 7) Pelayanan Kesehatan Anak
- 8) Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita
- 9) Pelayanan Konsultasi Gizi
- 10) Pelayanan TBC
- 11) Pelayanan Laboratorium
- 12) Pelayanan Farmasi
- 13) Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan
- 14) Pelayanan Persalinan
- 15) Pelayanan Vaksinasi Covid-19

### 2. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

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

#### A) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:

##### 1) Persyaratan

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik secara teknis maupun administrasi, agar memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan kepastiannya.

Persyaratan dan tata cara pendaftaran pelayanan pada fasilitas pelayanan kesehatan pengunjung diwajibkan membawa identitas diri berupa KTP atau KIA atau KK dan Jaminan Kesehatan (Kartu BPJS ) bagi yang Faskes pertamanya terdaftar di Puskesmas Rejowinangun.

##### 2) Sistem, Mekanisme dan Prosedur

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

##### 3) Jangka Waktu Pelayanan

Jangka waktu pelayanan adalah waktu yang diperlukan mulai saat pengunjung dilayani sampai dengan selesai di unit pelayanan tersebut. Adapun jangka waktu penyelesaian dalam penyelenggaraan

pelayanan di Puskesmas Rejowinangun antara 10 menit sampai dengan 60 menit tergantung dari jenis pelayanan yang diberikan

4) Biaya / Tarif

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Puskesmas Rejowinangun biaya yang dikeluarkan dalam pelayanan mengacu kepada Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat. Bagi pasien yang memiliki jaminan kesehatan (BPJS) dengan faskes pertama di Puskesmas Rejowinangun maka pelayanan tidak dipungut biaya (gratis), sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan nomor 4 tahun 2017 tentang Tandar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan. Bagi pasien yang memiliki jaminan kesehatan (BPJS) yang faskesnya bukan di Puskesmas Rejowinangun maka bisa dilayani sebagai peserta BPJS sebanyak 3 kali kunjungan, untuk kunjungan selanjutnya akan dikenakan biaya sesuai Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.

5) Produk Pelayanan

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

1. Pendaftaran dan Rekam Medis
2. Pemeriksaan Kesehatan Umum
3. Layanan Gawat Darurat dan Tindakan sederhana
4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
5. Pelayanan KIA
6. Pelayanan KB
7. Kesehatan Anak
8. Imunisasi Bayi dan Balita
9. Konsultasi Gizi
10. Pelayanan TBC
11. Pelayanan Laboratorium
12. Pelayanan Farmasi
13. Konsultasi Kesehatan Lingkungan
14. Pelayanan Persalinan
15. Vaksinasi Covid-19

6) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Untuk penanganan pengaduan, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan Pelayanan di Puskesmas Rejowinangun bisa disampaikan melalui Kotak saran yang telah disediakan atau bisa juga melalui :

email : [puskesmasrejowinangun@yahoo.com](mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com) atau

Website : [pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id](http://pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id)

Nomor telpon : (0355) 792182 atau

Whatshap : 0812 4909 9780

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

1) Dasar Hukum

Dasar hukum adalah regulasi yang digunakan sebagai dasar dalam penyelenggaraan pelayanan di setiap jenis layanan yang ada di Puskesmas Rejowinangun sebagaimana terlampir.

2) Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas

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

1. Ruang pendaftaran dan Rekam Medis
2. Ruang Tunggu yang dilengkapi dengan
  - 1) Kipas Angin
  - 2) Kursi tunggu pasien
  - 3) Kursi khusus penyandang disabilitas, lansia, ibu hamil
  - 4) Meja informasi
  - 5) Pamflet/ Brosus tentang kesehatan
  - 6) Kursi Roda
  - 7) Layar monitor informasi antrian dan informasi kesehatan
3. Ruang pemeriksaan Umum
4. Ruang Tindakan/ Pelayanan Gawat Darurat
5. Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut
6. Ruang KIA/KB
7. Ruang Imunisasi
8. Ruang konsultasi gizi
9. Ruang konsultasi kesehatan lingkungan
10. Ruang Pelayanan TBC
11. Ruang Laboratorium
12. Ruang Farmasi
13. Ruang Konsultasi/edukasi
14. Ruang Pertemuan
15. Ruang Sterilisasi Alat Kesehatan
16. Toilet pengunjung
17. Parkir pengunjung
18. Mobil Ambulans

3) Kompetensi Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Puskesmas Rejowinangun didukung oleh tenaga yang kompeten sesuai kompetensi yang dibutuhkan di masing masing jenis layanan. Disamping itu juga dilaksanakan peningkatan kompetensi petugas secara berkala melalui seminar, workshop maupun pelatihan, serta bimbingan teknis dari Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek.

4) Pengawasan Internal

Untuk menjamin mutu penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai standar pelayanan yang sudah ditetapkan maka Puskesmas rejowinangun telah melakukan pengawasan internal dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang dilaksanakan oleh Tim Audit Internal, maupun oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Puskesmas melalui kegiatan rapat lokakarya mini setiap bulan.

- 5) Jumlah Pelaksana  
Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Puskesmas Rejowinangun didukung oleh 51 pegawai yang terdiri dari 33 PNS dan 18 tenaga kontrak. Terdiri dari tenaga medis, paramedis bidan dan perawat, tenaga kesehatan lainnya serta tenaga administrasi.
- 6) Jaminan Pelayanan  
Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar maka Puskesmas Rejowinangun menetapkan visi, misi, moto, maklumat pelayanan, serta kompensasi kepada pengunjung.
- 7) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan  
Dalam memberikan keamanan dan keselamatan pelayanan kepada pengunjung, Puskesmas Rejowinangun menyediakan :
  - a. Alat pemadam kebakaran ringan (APAR)
  - b. Closed circuit television (CCTV)
  - c. Jalur evakuasi
  - d. Titik kumpul
  - e. Petugas keamanan (petugas security)
  - f. Generator Set (Genset)
- 8) Evaluasi Kinerja Pelaksana  
Evaluasi kinerja pelaksana sangat diperlukan baik secara periodik dan berkesinambungan dengan tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan/ kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan melalui :
  - a. Penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
  - b. Laporan Survey Kepuasan Masyarakat
  - c. Laporan evaluasi pengaduan
  - d. Laporan kinerja bulanan
  - e. Audit keuangan oleh BPK
  - f. Tim Pembina Cluster Binaan dari Dinas Kesehatan PPKB Kabupaten Trenggalek

## C. STANDAR PELAYANAN DI MASING MASING UNIT LAYANAN

### 1. Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP / KK (Pasien Baru belum pernah berobat ke puskesmas rejoyinangun)</li> <li>2. Kartu Berobat ( Pasien Lama)</li> <li>3. Kartu BPJS</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas melakukan skreening terhadap pasien.</li> <li>2. Petugas menanyakan nomor rekam medis bagi pasien lama</li> <li>3. Petugas memberikan Nomor Antrian kepada pasien</li> <li>4. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>5. Petugas meminta kartu identitas pasien (KTP/KK), Kartu Berobat dan Kartu BPJS</li> <li>6. Petugas melakukan identifikasi pasien dengan menanyakan nama, alamat, tanggal lahir, jenis kelamin, nama KK, nomor HP, keluhan pasien untuk menentukan ruang pelayanan yang dituju.</li> <li>7. Bagi pasien baru dilakukan pengisian formulir General Consent dan ditandatangani pasien atau keluarga pasien.</li> <li>8. Pasien lama yang tidak membawa kartu berobat, petugas membuat kartu berobat baru dengan mencari datanya di aplikasi eLink dan buku bantu.</li> <li>9. Petugas mengembalikan Kartu identitas pasien dan Petugas mempersilahkan pasien untuk duduk di ruang tunggu sampai dipanggil di masing masing ruang pelayanan</li> <li>10. Petugas menginput data kunjungan pasien di aplikasi eLink.</li> <li>11. Petugas menuliskan tanggal kunjungan di buku rekam medis pasien</li> <li>12. Petugas membawa buku rekam medis ke masing masing ruang pelayanan</li> </ol>
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Pasien</li> <li>2. Pelayanan rekam medis pasien</li> </ol>

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a></li> <li>3. Website : <a href="http://pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id">pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</a></li> <li>4. Nomor telpon : (0355) 792182</li> <li>5. Whatshap : 0812 4909 9780</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 tahun 2008 tentang Rekam Medis</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 75 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>6. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Antrean</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Bolpoint</li> <li>5. Buku Rekam Medis</li> <li>6. Pengeras suara</li> <li>7. Layar TV</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Mampu mengoperasikan komputer
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP. Kasubag TU, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Survey Kepuasan Pasien</li> <li>3. Laporan evaluasi pengaduan</li> <li>4. Lokakarya mini puskesmas</li> <li>5. Laporan kinerja bulanan</li> </ol>

## 2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait</li> <li>2. Tersedianya buku rekam medis pasien</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda-tanda vital lainnya</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnosa</li> <li>5. Petugas memberikan pengantar jika diperlukan pemeriksaan laboratorium dan memberikan rujukan internal bila diperlukan konsultasi ke unit layanan lain</li> <li>6. Petugas memberikan rujukan ke Rumah Sakit bila diperlukan</li> <li>7. Petugas memberikan konseling, edukasi dan informasi (KIE) kepada pasien terkait kondisi kesehatannya</li> <li>8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan ke dalam buku rekam medis</li> <li>9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi</li> <li>10. Petugas menginput data pasien di aplikasi E LINK</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan, Surat Keterangan Buta Warna
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a></li> <li>3. Website : <a href="http://pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id">pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</a></li> <li>4. Nomor telepon : (0355) 792182</li> <li>5. Whatshap : 0812 4909 9780</li> </ol>

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskop</li> <li>3. Timbangan Berat Badan</li> <li>4. Microtoise</li> <li>5. Senter</li> <li>6. Meja dan Kursi</li> <li>7. Komputer</li> <li>8. ATK</li> <li>9. Tempat tidur periksa</li> <li>10. Wastafel, hand sanitizer</li> <li>11. Masker, handscoon</li> <li>12. Alkes lain sesuai kebutuhan</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat minimal pendidikan D3 Keperawatan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Survey Kepuasan Pasien</li> <li>3. Laporan evaluasi pengaduan</li> <li>4. Lokakarya mini puskesmas</li> <li>5. Laporan kinerja bulanan</li> </ol>

### 3. Pelayanan Gawat Darurat dan Tindakan Sederhana

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasus gawat darurat</li> <li>2. Kasus non gawat darurat yang memerlukan tindakan melakukan registrasi melalui loket pendaftaran</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas mengarahkan Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruang Tindakan</li> <li>2. Petugas melakukan triage untuk identifikasi kegawatdaruratan</li> <li>3. Petugas mengarahkan Pengantar pasien melakukan pendaftaran di Loket pendaftaran</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan tanda tanda vital</li> <li>5. Petugas melakukan tindakan awal untuk pertolongan pertama / basic life support</li> <li>6. Petugas menegakkan diagnosa dan membuat rencana tindakan sertapengobatan</li> <li>7. Petugas memberikan penjelasan kepada pasien/ keluarganya mengenai kondisi pasien dan penanganan yang akan dilakukan</li> <li>8. Petugas meminta persetujuan tindakan dengan penandatanganan informed consent</li> <li>9. Petugas berkolaborasi dengan Tim Medis dalam melakukan tindakan dan pengobatan</li> <li>10. Petugas melakukan observasi hingga kondisi pasien membaik/ stabil</li> <li>11. Petugas merujuk pasien bila tidak dapat ditangani di Puskesmas</li> <li>12. Petugas mengarahkan Pengantar pasien untuk menyelesaikan administrasi di kasir</li> </ol>
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit</li> <li>2. Lama tindakan disesuaikan dengankondisi pasien dan jenis tindakan</li> </ol>
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>

5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan darurat</li> <li>2. Pelayanan tindakan medis sederhana</li> <li>3. Rujukan ke Rumah Sakit</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a></li> <li>3. Website : <a href="http://pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id">pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</a></li> <li>4. Nomor telpon : (0355) 792182</li> <li>5. Whatshap : 0812 4909 9780</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> </ol>
8	Sarana/prasaran adan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat tidur periksa</li> <li>2. Alat kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Tabung Oksigen</li> <li>5. Anafilaktik set</li> <li>6. Mobil Ambulans</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Survey Kepuasan Pasien</li> <li>3. Laporan evaluasi pengaduan</li> <li>4. Lokakarya mini puskesmas</li> <li>5. Laporan kinerja bulanan</li> </ol>

#### 4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait</li> <li>2. Tersedianya buku rekam medis pasien</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang tersedia</li> <li>2. Petugas mempersilahkan pasien masuk dan duduk.</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesa terhadap keluhan pasien dan mencatat hasil anamnesa ke dalam buku rekam medis.</li> <li>5. Petugas mempersilahkan pasien duduk di dental unit.</li> <li>6. Petugas mencuci tangan dan menggunakan alat pelindung diri</li> <li>7. Petugas melakukan pemeriksaan dan menentukan diagnosa</li> <li>8. Petugas akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan</li> <li>9. Petugas mengisikan hasil pemeriksaan ke dalam rekam medis, termasuk odontogram.</li> <li>10. Petugas menjelaskan tentang perawatan yang akan dilakukan</li> <li>11. Petugas akan memberikan rujukan internal ke unit layanan lain bila diperlukan</li> <li>12. Bila diperlukan tindakan, petugas akan meminta persetujuan tindakan kepada pasien/ keluarganya dengan penandatanganan informed consent</li> <li>13. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan diagnosa yang ditentukan</li> <li>14. Petugas akan memberikan rujukan ke rumah sakit bila diperlukan</li> <li>15. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi serta mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi di kasir.</li> <li>16. Petugas menginput data pasien di aplikasi E Link</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 – 30 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan</p>

		Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.  JKN/BPJS : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	1. Konsultasi kesehatan gigi, 2. Pemeriksaan kesehatan gigi, Tindakan tambal, cabut, pembersihankarang gigi, perawatan luka mulut. 3. Rujukan ke Rumah Sakit
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Kotak Saran 2. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a> 3. Website : pkm- rejowinangun.trenggalekkab.go.id 4. Nomor telpon : (0355) 792182 5. Whatshap : 0812 4909 9780
7	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi 6. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Ruang Pemeriksaan Gigi 2. Dental Unit 3. Alat medis Pendukung 4. APD 5. Laptop
9	KompetnsiPelaksana	1. Dokter Gigi 2. Perawat Gigi 3. Administrasi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi, Kinerja Pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Survey Kepuasan Pasien 3. Laporan evaluasi pengaduan 4. Lokakarya mini puskesmas 5. Laporan kinerja bulanan

## 5. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Registrasi di Loker Pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait</li> <li>2. Buku KIA bagi ibu hamil/ nifas</li> <li>3. Tersedianya Buku Rekam Medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas memberikan pelayanan kesehatan:</li> <li>5. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil</li> <li>6. Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik ibu, pemeriksaan janin/ bayi dalam kandungan</li> <li>7. Pelayanan Kesehatan Reproduksi</li> <li>8. Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik dan reproduksi</li> <li>9. Petugas melakukan rujukan internal untuk pasien yang memerlukan layanan terpadu</li> <li>10. Petugas mengantar pasien ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap</li> <li>11. Setelah menerima jawaban rujukan internal petugas menjelaskan hasilnya kepada pasien</li> <li>12. Petugas melakukan rujukan eksternal yang diperlukan atas indikasi</li> <li>13. Petugas memberikan terapi pengobatan dan tindakan sesuai hasil pemeriksaan pasien</li> <li>14. Petugas memberikan pendidikan dan penyuluhan kesehatan yang sesuai pada pasien atau keluarganya</li> <li>15. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi</li> <li>16. Petugas mengembalikan buku KIA yang sudah diisi lengkap tentang hasil pemeriksaan pasien</li> <li>17. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan</li> <li>18. Petugas menginput data pasien di aplikasi E LINK</li> </ol>
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANC terpadu 60 menit</li> <li>2. ANC lanjutan 15 menit</li> <li>3. Kesehatan Reproduksi dan ibu nifas 20 –30 menit tergantung kasus</li> <li>4. IVA/Papsmear 30 menit</li> </ol>
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan</p>

		<p>Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN/BPJS : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Kesehatan ibu hamil</li> <li>2. Pemeriksaan kesehatan ibu nifas</li> <li>3. Pelayanan kesehatan reproduksi Termasuk IVA/Papsmear</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a></li> <li>3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</li> <li>4. Nomor telpon : (0355) 792182</li> <li>5. Whatshap : 0812 4909 9780</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Gynekologi</li> <li>2. Meja periksa pasien</li> <li>3. Alat kesehatan pendukung dan BMHP</li> <li>4. USG</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Kertas</li> <li>7. Buku Pink KIA</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang

12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi, Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Survey Kepuasan Pasien</li> <li>3. Laporan evaluasi pengaduan</li> <li>4. Lokakarya mini puskesmas</li> <li>5. Laporan kinerja bulanan</li> </ol>

## 6. Pelayanan Keluarga Berencana

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Buku Pink KIA/ Kartu KB</li> <li>3. Tersedianya Buku Rekam Medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan konseling KB menggunakan ABPK dan pasien memilih alat kontrasepsi yang diinginkan serta layak medis</li> <li>5. Petugas melakukan pengisian kartu status KB dan informed consent</li> <li>6. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik</li> <li>7. Petugas melakukan rujukan internal yang diperlukan atas indikasi</li> <li>8. Petugas mengantar ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap</li> <li>9. Setelah mendapat jawaban rujukan internal petugas menjelaskan kepada pasien</li> <li>10. Petugas melakukan rujukan eksternal ke Rumah sakit bila diperlukan atas indikasi</li> <li>11. Bila pasien dalam kondisi normal, petugas memberikan pelayanan KB, KIE dan terapi sesuai hasil pemeriksaan</li> <li>12. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi</li> <li>13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan</li> </ol>
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KB Pil/ Suntik : 15 menit</li> <li>2. KB IUD : 30 menit</li> </ol>
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor</p>

		<p>1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN/BPJS : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan KB Pil</li> <li>2. Pelayanan KB Suntik</li> <li>3. Pelayanan KB IUD</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a></li> <li>3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</li> <li>4. Nomor telpon : (0355) 792182</li> <li>5. Whatshap : 0812 4909 9780</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja Gynekologi</li> <li>2. Meja periksa pasien</li> <li>3. Alat kesehatan pendukung dan BMHP</li> <li>4. USG</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Kertas</li> <li>7. Buku Pink KIA</li> </ol>
9	KompetensiPelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi, Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Survey Kepuasan Pasien</li> <li>3. Laporan evaluasi pengaduan</li> <li>4. Lokakarya mini puskesmas</li> <li>5. Laporan kinerja bulanan</li> </ol>

## 7. Pelayanan Kesehatan Anak

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran</li> <li>2. Tersedianya Buku Rekam Medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dalam buku rekam medis</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa kepada orang tua pasien terkait keluhan, lamanya sakit dan pengobatan yang sudah diberikan</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai form MTBS berupa:</li> <li>5. Adanya tanda bahaya umum</li> <li>6. Berat Badan/ tinggi badan</li> <li>7. Respirasi</li> <li>8. Suhu Tubuh</li> <li>9. Masalah telinga</li> <li>10. Status gizi</li> <li>11. Status pemberian vitamin A</li> <li>12. Imunisasi</li> <li>13. Masalah / keluhan lainnya bila ada</li> <li>14. Petugas mengisi formulir anamnesa dan penilaian di blanko MTBS</li> <li>15. Petugas melakukan klasifikasi jenis penyakit</li> <li>16. Petugas mempersilahkan pasien untuk diperiksa oleh dokter untuk mendapatkan tindakan atau pengobatan yang diperlukan</li> <li>17. Dokter akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan</li> <li>18. Dokter akan memberikan rujukan ke Rumah sakit bila diperlukan</li> <li>19. Dokter memberikan advis pengobatan sesuai hasil pemeriksaan yang dilakukan dan diagnosa yang diperoleh</li> <li>20. Petugas melengkapi formulir MTBS pada kolom tindakan sesuai advis dari dokter</li> <li>21. Petugas memberikan KIE kepada orang tua pasien</li> <li>22. Petugas menyerahkan resep obat kepada orang tua pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi</li> <li>23. Petugas menginput data pasien di aplikasi E LINK</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 Menit

4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN/BPJS : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan Anak</li> <li>2. Pemantauan tumbuh kembang anak</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a></li> <li>3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</li> <li>4. Nomor telpon : (0355) 792182</li> <li>5. Whatshap : 0812 4909 9780</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>9. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> <li>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Timbangan Badan</li> <li>6. Alat pengukur tinggi/ panjang badan</li> <li>7. Alat pengukur lingkar kepala</li> <li>8. Alat kesehatan dan BMHP pendukung</li> <li>9. Bolpoint</li> <li>10. Kertas</li> <li>11. Formulir rujukan internal</li> <li>12. Kertas Resep</li> </ol>

9	KompetensiPelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatanpelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi,Kinerja Pelaksana	13. Survey Kepuasan Masyarakat 14. Survey Kepuasan Pasien 15. Laporan evaluasi pengaduan 16. Lokakarya mini puskesmas 17. Laporan kinerja bulanan

#### 8. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Tersedianya buku rekam medis 3. Buku Pink KIA / Kartu Imunisasi

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas merencanakan imunisasi yang akan diberikan dengan melihat status imunisasi di buku Pink KIA pasien</li> <li>4. Petugas menanyakan keadaan kesehatan pasien saat ini kepada orang tuanya dan melakukan pemeriksaan fisik (mengukur BB dan suhu tubuh)</li> <li>5. Apabila anak dalam keadaan sakit petugas memberitahu orang tua pasien agar menunda pelaksanaan imunisasi dan akan dirujuk ke ruang pelayanan anak</li> <li>6. Apabila anak dalam keadaan sehat tetapi dengan berat badan kurang petugas akan memberikan imunisasi dan setelah itu akan dirujuk ke ruang konsultasi gizi</li> <li>7. Apabila anak dalam keadaan sehat petugas akan menyiapkan imunisasi yang akan diberikan</li> <li>8. Petugas menjelaskan kepada orang tua anak tentang tindakan imunisasi yang akan diberikan dan efek samping imunisasi</li> <li>9. Petugas mencatat di buku pink KIA</li> <li>10. Petugas menyiapkan alat, vaksin dan memakai handscoon</li> <li>11. Petugas mempersilahkan orang tua untuk duduk dengan posisi rileks dengan memangku anaknya yang akan diberikan imunisasi</li> <li>12. Petugas memberikan tindakan imunisasi sesuai catatan pemberian imunisasi</li> <li>13. Petugas mengevaluasi reaksi vaksinasi 5 – 10 menit</li> <li>14. Petugas melakukan penanganan reaksi KIPI jika terjadi KIPI</li> <li>15. Petugas menginformasikan jadwal kunjungan imunisasi berikutnya</li> </ol>
3	Jangka Waktu	10 Menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>

5	Produk Pelayanan	Imunisasi dasar bagi bayi dan balita
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a></li> <li>3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</li> <li>4. Nomor telpon : (0355) 792182</li> <li>5. Whatshap : 0812 4909 9780</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan TumbuhKembang Anak</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2017 tentang penyelenggaraan Imunisasi</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coldchain dan Coolbox</li> <li>2. Vaksin dan BMHP</li> <li>3. Alat pengukur berat badan</li> <li>4. Alat pengukur tinggi badan</li> <li>5. Formulir rujukan internal</li> </ol>
9	KompetensiPelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatanpelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi,Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Survey Kepuasan Pasien</li> <li>3. Laporan evaluasi pengaduan</li> <li>4. Lokakarya mini puskesmas</li> <li>5. Laporan kinerja bulanan</li> </ol>

## 9. Pelayanan Gizi

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rujukan internal dari Unit pelayanan lain</li> <li>2. Tersedianya buku rakam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima rujukan internal dari unit layanan lain</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan anamnesa/ recall riwayat makan pasien</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan antropometri pasien</li> <li>6. Petugas menentukan status gizi/ gangguan gizi pasien</li> <li>7. Petugas memberikan konseling gizi kepada pasien berupa penjelasan tentang menu diit, takaran rumah tangga dalam menu diit dan penjelasan tentang jenis bahan makanan yang dianjurkan dan yang dipantang</li> <li>8. Setelah mendapatkan konseling gizi pasien dipersilahkan pulang</li> </ol>
3	Jangka Waktu	15 Menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi gizi Anak</li> <li>2. Konsultasi gizi ibu hamil</li> <li>3. Konsultasi pengelolaan gizi kasus penyakit tidak menular</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a></li> <li>3. Website : <a href="http://pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id">pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</a></li> <li>4. Nomor telpon : (0355) 792182</li> <li>5. Whatshap : 0812 4909 9780</li> </ol>

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1995/MENKES/RI/XII/2010 Tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak</li> <li>7. Peraturan Pemerintah RI No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja dan kursi</li> <li>2. <i>Food Model</i></li> <li>3. Media informasi gizi</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Kertas</li> <li>6. Bolpoint</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Ahli Gizi dengan pendidikan minimal D3 Gizi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi, Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Survey Kepuasan Pasien</li> <li>3. Laporan evaluasi pengaduan</li> <li>4. Lokakarya mini puskesmas</li> <li>5. Laporan kinerja bulanan</li> </ol>

## 10. Pelayanan TBC

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien baru membawa rujukan internal dari Ruang pemeriksaan umum</li> <li>2. Kartu kontrol bagi pasien TBC kunjungan ulang</li> <li>3. Tersedianya buku rekam medis</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di rekam medis</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>3. Petugas mengidentifikasi pasien sebagai pasien TB kontrol rutin pengobatan atau pasien TB baru dan memberikan layanan pengobatan TB               <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Pasien TB kontrol rutin pengobatan:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan follow up pengobatan TB dengan kajian awal klinis yaitu anamnesis, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang yang diperlukan pasien</li> <li>b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan pasien minum obat TB</li> <li>c. Petugas melakukan rujukan (internal / eksternal) bila diperlukan</li> <li>d. Petugas memberikan pendidikan/ penyuluhan kepada pasien</li> <li>e. Petugas memberikan resep obat TB sesuai dengan fase pengobatan dan dosis yang tertera di form TB 01)</li> </ol> </li> <li>A. Pasien TB Baru                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien</li> <li>b. Petugas melakukan rujukan (internal/ eksternal bila diperlukan)</li> <li>c. Petugas memberikan konseling TB</li> <li>d. Petugas memberikan informed consent pengobatan TB yang akan diberikan kepada pasien dengan melengkapi form informed consent</li> <li>e. Petugas melengkapi form TB 01</li> <li>f. Petugas memberikan resep kepada pasien untuk pengambilan obat TB</li> <li>g. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kontrol sesuai jadwal yang ditentukan dalam kartu kontrol</li> <li>h. Pasien dipersilahkan pulang</li> <li>i. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku rekam medis dan buku register</li> <li>j. Petugas menginput data pasien di aplikasi E LINK</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka Waktu	15 Menit
4	Biaya / Tarif	Umum : Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan

		<p>Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN/BPJS : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien TBC
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>6. Kotak Saran</p> <p>7. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a></p> <p>8. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</p> <p>9. Nomor telpon : (0355) 792182</p> <p>10. Whatshap : 0812 4909 9780</p>
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama.</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Alat Pengukur Berat badan</p> <p>2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung</p> <p>3. Kertas resep</p> <p>4. Formulir TB</p>
9	KompetensiPelaksana	<p>1. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan</p> <p>2. Sudah pernah mengikuti pelatihan TB-DOTS</p>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi, Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Survey Kepuasan Pasien</li> <li>3. Laporan evaluasi pengaduan</li> <li>4. Lokakarya mini puskesmas</li> <li>5. Laporan kinerja bulanan</li> </ol>

## 11. Pelayanan Laboratorium

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

3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. HEMATOLOGI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff) = 15-30 menit</li> <li>b. Masa Perdarahan = 30 menit</li> <li>c. Masa Pembekuan = 30 menit</li> <li>d. Golongan Darah ABO dan Rhesus = 10 menit</li> </ol> </li> <li>2. KIMIA KLINIK <ol style="list-style-type: none"> <li>a. KolesterolAsam = 10 menit</li> <li>b. Urat = 10 menit</li> <li>c. Glukosa darah = 10 menit</li> </ol> </li> <li>3. IMUNO SEROLOGI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anti HIV = 1 jam</li> <li>b. RPR/VDRL**=1jam</li> <li>c. HbsAg* = 1 jam</li> <li>d. Anti HCV** = 1 jam</li> <li>e. PPT = 10 menit</li> </ol> </li> <li>4. MIKROBIOLOGI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. BTA = 3 hari</li> <li>b. Malaria = 1 hari</li> </ol> </li> <li>5. URINALISIS <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Urine lengkap = 30 menit</li> <li>b. Protein Lengkap = 15 menit</li> <li>c. Reduksi Urine = 15 menit</li> </ol> </li> </ol>
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hematologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff)</li> <li>b. Masa Perdarahan</li> <li>c. Masa Pembekuan</li> <li>d. Golongan Darah ABO dan Rhesus</li> </ol> </li> <li>2. Kimia klinik <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kolesterol</li> <li>b. Asam Urat</li> <li>c. Glukosa darah</li> </ol> </li> <li>3. Imuno Serologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anti HIV</li> <li>b. RPR/VDRL**</li> <li>c. HbsAg*</li> <li>d. Anti HCV**</li> <li>e. PPT</li> </ol> </li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Mikrobiologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. BTA</li> <li>b. Malaria</li> </ol> </li> <li>5. Urinalisis <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Urine lengkap</li> <li>b. Protein Lengkap</li> <li>c. Reduksi Urine</li> </ol> </li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a></li> <li>3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</li> <li>4. Nomor telpon : (0355) 792182</li> <li>5. Whatshap : 0812 4909 9780</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Alat Kesehatan dan BMHP Pendukung</li> <li>4. Reagen Laboratorium</li> </ol>
9	KompetensiPelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis laboratorium dengan pendidikan minimal D3 Teknologi Laboratorium Medis</li> <li>2. Perawat/bidan yang sudah pernah mengikuti workshop pemeriksaan gula darah, kolesterol dan asam urat</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatanpelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi,Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Survey Kepuasan Pasien</li> <li>3. Laporan evaluasi pengaduan</li> <li>4. Lokakarya mini puskesmas</li> <li>5. Laporan kinerja bulanan</li> </ol>

## 12. Pelayanan Kefarmasian

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Resep dokter dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima resep yang dibawa pasien</li> <li>2. Petugas membaca dan memeriksa kelengkapan resep</li> <li>3. Petugas menuliskan nama pasien dan aturan pakai obat pada etiket biru untuk obat pemakaian luar dan etiket putih untuk pemakaian dalam</li> <li>4. Petugas mengambil obat sesuai resep</li> <li>5. Petugas memasukkan obat ke dalam klip obat atau menempel etiket obat pada kemasan botol (botol sirup/ kotak salep) kemudian disimpan di wadah/ keranjang</li> <li>6. Petugas memeriksa kembali jenis dan jumlah obat</li> <li>7. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian resep</li> <li>8. Petugas melakukan identifikasi pasien</li> <li>9. Petugas memberikan informasi tentang obat kepada pasien/keluarga pasien</li> <li>10. Petugas memastikan pasien/keluarga paham tentang cara penggunaan obat</li> <li>11. Petugas menyerahkan obat kepada pasien</li> <li>12. Petugas menyimpan resep di kotak resep</li> </ol>
3	Jangka Waktu	5 menit untuk obat non racikan 15 menit untuk obat racikan
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang mengalami perubahan melalui Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	Pemberian obat
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. email : <a href="mailto:puskesmasrejowinangun@yahoo.com">puskesmasrejowinangun@yahoo.com</a></li> <li>3. Website : <a href="http://pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id">pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</a></li> <li>4. Nomor telpon : (0355) 792182</li> <li>5. Whatshap : 0812 4909 9780</li> </ol>

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</li> <li>5. Formularium Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Kefarmasian Puskesmas</li> <li>7. Undang Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2015 tentang peredaran, penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Apotek</li> </ol>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obat-obatan</li> <li>2. Klip obat</li> <li>3. Kulkas</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Bolpoint</li> <li>6. Mortar gerusan obat</li> <li>7. Alat pengemas obat puyer</li> <li>8. Kertas label obat</li> <li>9. Lemari obat</li> <li>10. Lemari obat psikotropika</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker</li> <li>2. Asisten Apoteker</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi, Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Survey Kepuasan Pasien</li> <li>3. Laporan evaluasi pengaduan</li> <li>4. Lokakarya mini puskesmas</li> <li>5. Laporan kinerja bulanan</li> </ol>


  
 Kepala Puskesmas Rejowinangun  
IWAN SETIAWAN, SKM  
 Penata Tk/1  
 NIP. 197111292002122004