

C. STANDAR PELAYANAN DI MASING MASING UNIT LAYANAN

Klaster 1

1. Pelayanan Loker Pendaftaran dan Rekam Medis

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • KTP, Kartu Keluarga. • Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS) • Surat Rujukan dari Rumah Sakit atau dari Puskesmas Lain.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien mengambil nomor antrian di mesin antrian • Pasien dipanggil petugas sesuai nomor antrian • Pasien melakukan pendaftaran Administrasi di bagian pendaftaran secara elektronik (RME) dengan menunjukkan kartu identitas (NIK) dan kartu jaminan (jika ada) • Pasien memilih poli yang dituju • Untuk pasien umum diarahkan kekasir untuk melakukan pembayaran • Pasien menunggu di ruang yang dituju
3.	Waktu Pelayanan	5 – 7 menit
4.	Biaya/tarif	Sesuai Perda dan sesuai dengan jaminan
5.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Rekam Medis Elektronik (RME)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman

	masukan	<p>3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman</p> <p>4. Call Center : +62 811-7316-557</p> <p>5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837</p> <p>6. Email: uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com</p> <p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p> <p>8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id</p>
--	---------	--

B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN

(Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. • Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. • Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) • Peraturan Walikota Prabumulih Nomor 45 Tahun 2022 tentang Pelayanan Publik (Berita Daerah Kota Prabumulih Tahun 2022 Nomor 45)
2.	Sarana, prasarana,	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Register • Meja

	dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Lemari Arsip • Kursi • ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • D3 Rekam Medik • D3 Bidan
4.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Tim Audit Internal Puskesmas.
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas Pendaftaran : 3 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Keamanan dan keselamatan pasien/pelanggan dilaksanakan dengan cara :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Di buatkan standar sarana yang memudahkan proses komunikasi 2. Pasien safety yaitu dengan mengutamakan keamanan keselamatan serta menjaga kerahasiaan rekam medis pasien/pelanggan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Permenpan No. 36 Tahun 2012. • Monitoring dan Evaluasi setiap semester • Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

Klaster 2

1. Pelayanan ANC

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Pasien Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Buku KIA b. Fotokopi KTP/KK 2. Pasien BPJS <ol style="list-style-type: none"> a. Buku KIA b. Fotocopi KTP/KK c. Fotokopi kartu BPJS/ Menunjukkan kartu via mobile JK
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Berikut adalah rincian standar pelayanan ibu hamil dari Kunjungan 1 sampai Kunjungan 6 (ANC 1-6) berdasarkan panduan Kementerian Kesehatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. KUNJUNGAN 1 (Usia kehamilan 0-12 minggu / Trimester I) <p>Tujuan: Deteksi awal kehamilan & identifikasi faktor risiko.</p> <p>Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anamnesis lengkap (riwayat menstruasi, kehamilan sebelumnya, penyakit, dll) • Pemeriksaan fisik lengkap • Pengukuran tekanan darah, berat badan, tinggi badan • Pemeriksaan laboratorium dasar (Hb, golongan darah, protein urin, gula darah jika perlu)

		<ul style="list-style-type: none"> • Pemberian tablet tambah darah (TTD) 30 tablet • Pemberian imunisasi TT (jika belum) • Edukasi tentang nutrisi, kebersihan, dan tanda bahaya kehamilan <p>2. KUNJUNGAN 2 (13–20 minggu / Trimester II)</p> <p>Tujuan: Pantau perkembangan janin, identifikasi masalah kehamilan.</p> <p>Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengukuran tekanan darah, berat badan, tinggi fundus uteri • Pemeriksaan detak jantung janin • Evaluasi gejala atau keluhan ibu • Lanjutan TTD (30 tablet) • Edukasi: tanda bahaya, rencana persalinan, gizi <p>3. KUNJUNGAN 3 (21–28 minggu / Trimester II)</p> <p>Tujuan: Deteksi dini komplikasi kehamilan.</p> <p>Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan fisik dan laboratorium lanjutan (Hb ulang) • Deteksi faktor risiko preeklamsia (tekanan darah, protein urin) • Tinggi fundus uteri & DJJ • Pemberian TTD lanjutan (30 tablet) • Edukasi dan konseling persiapan persalinan <p>4. KUNJUNGAN 4 (29–32 minggu / Trimester III)</p> <p>Tujuan: Deteksi komplikasi lanjut & pantau pertumbuhan janin.</p>
--	--	---

		<p>Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi pertumbuhan janin (tinggi fundus uteri, DJJ) • Tekanan darah, berat badan • Deteksi risiko persalinan prematur • Edukasi: tanda persalinan, rujukan bila risiko tinggi <p>5. KUNJUNGAN 5 (33–36 minggu / Trimester III)</p> <p>Tujuan: Persiapan persalinan, identifikasi tempat persalinan.</p> <p>Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posisi janin & presentasi • Evaluasi kemungkinan persalinan normal • Diskusi rencana persalinan (tempat, pendamping, biaya) • Edukasi tanda persalinan & kapan ke fasilitas kesehatan <p>6. KUNJUNGAN 6 (37–40 minggu / Trimester III)</p> <p>Tujuan: Persiapan akhir menjelang persalinan.</p> <p>Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan akhir kondisi ibu dan janin • Pastikan semua perlengkapan siap • Rujuk jika kehamilan lewat bulan (>40 minggu) • Edukasi: tanda bahaya saat persalinan dan pasca persalinan
3.	Waktu Pelayanan	Pemeriksaan ANC 30 Menit

4.	Biaya/tarif	Pasien umum : UGS Rp. 75.000 Pasien BPJS : Gratis
5.	Produk pelayanan	1. Pemeriksaan Kesehatan ibu 2. Tindakan Medis 3. Pelayanan Pra Rujukan Kebidanan (kasus Gadar)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmastanjunggraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id , SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmastanjunggraman.kotaprabumulih.go.id

B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) 3. Kepmenkes No HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan daerah kota Prabumulih No 4 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan
----	-------------	---

		<p>retribusi daerah</p> <p>5. Permenkes No 21 Tahun 2021 mengatur standar pelayanan kesehatan ibu</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/ Fasilitas	<p>1. Meja kerja</p> <p>2. Bed / tempat tidur</p> <p>3. Kursi</p> <p>4. Buku registerasi</p> <p>5. Alat tulis, buku KIA</p> <p>6. Alat (tensimanometer, temperatur, pengukur lila, Jangkar pinggang, pita ukur TFU, dopler, USG dan gel)</p> <p>7. Obat-obatan</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>1. D-IV (1 Orang)</p> <p>2. D-III (3 Orang)</p>
4.	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIK</p> <p>2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril)</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Monitoring dan evaluasi setiap semester</p> <p>2. Minilokakarya Puskesmas Tiap Bulan</p>

2. Pelayanan Ibu Hamil

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> a. Buku KIA b. Fotokopi KTP/KK 2. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> a. Buku KIA b. Fotocopi KTP/KK c. Fotokopi kartu BPJS/ Menunjukkan kartu via mobile JKN
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	10 T dalam pemeriksaan kehamilan terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> 1. Timbang Berat Badan (BB) dan Ukur Tinggi Badan (TB): Untuk mengevaluasi status gizi dan pertumbuhan ibu hamil. 2. Ukur Tekanan Darah: Untuk mendeteksi hipertensi dalam kehamilan. 3. Ukur Lingkar Lengan Atas (LiLA): Untuk menilai status gizi ibu hamil. 4. Ukur Tinggi Fundus Uteri (TFU): Untuk memprediksi usia kehamilan dan pertumbuhan janin. 5. Penentuan Letak Janin dan Penghitungan Denyut Jantung Janin (DJJ): Untuk memastikan posisi janin dan memastikan janin dalam kondisi sehat. 6. Imunisasi Tetanus Toxoid (TT): Untuk mencegah penyakit tetanus pada ibu dan bayi. 7. Pemberian Tablet Zat Besi (Fe): Untuk mencegah anemia pada ibu hamil.

		<p>8. Tes Laboratorium (jika diperlukan): Untuk mendeteksi penyakit atau kondisi medis tertentu.</p> <p>9. Konseling dan Edukasi: Memberikan informasi tentang kehamilan, perawatan, dan pencegahan komplikasi.</p> <p>10. Penanganan Kasus (jika ada): Memberikan penanganan yang tepat untuk kondisi medis tertentu yang ditemukan selama pemeriksaan.</p>
3.	Waktu Pelayanan	Pemeriksaan ibu hamil 30 menit
4.	Biaya/tarif	<p>Pasien umum :</p> <p>UGS Rp. 75.000</p> <p>Pasien BPJS : Gratis</p>
5.	Produk pelayanan	<p>1. Pemeriksaan Kesehatan ibu</p> <p>2. Tindakan Medis</p> <p>3. Pelayanan Pra Rujukan Kebidanan (kasus Gadar)</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Kotak Saran</p> <p>2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman</p> <p>3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman</p> <p>4. Call Center : +62 811-7316-557</p> <p>5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837</p> <p>6. Email: uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com</p> <p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p> <p>8. Website : puskesmastanjungraman.kotaprabumulih.go.id</p>

B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) 3. Kepmenkes No HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan daerah kota Prabumulih No 4 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Permenkes No 21 Tahun 2021 mengatur standar pelayanan kesehatan ibu
2.	Sarana, Prasarana, dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja kerja 2. Bed / tempat tidur 3. Kursi 4. Buku registerasi 5. Alat tulis, buku KIA 6. Alat (tensimanometer, temperatur ,pengukur lila, Jangkar pinggang , pita ukur TFU, dopler, USG dan gel) 7. Obat-obatan
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D-IV (1 Orang) 2. D-III (3 Orang)
4.	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang

		memiliki kompetensi
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIK 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril)
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas Tiap Bulan

3. Pelayanan Persalinan Normal dan Nifas

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> a. Buku KIA b. Fotokopi KTP/KK 2. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> a. Buku KIA b. Fotocopi KTP/KK Fotocopi kartu BPJS/ Menunjukkan kartu via mobile JKN
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pasien datang ke Ruang bersalin 2. Petugas menanyakan dan melihat buku KIA 3. Petugas memastikan identitas pasien 4. Petugas melakukan anamnesis 5. Petugas mengarahkan pasien untuk BAK dan membersihkan daerah sekitar kemaluan 6. Petugas melakukan pengukuran vital sign, palpasi, VT, Lab. sederhana 7. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur/ SOP Asuhan persalinan Normal/ Tindakan Pra Rujukan kebidanan (Kasus Gadar) 8. Petugas memfasilitasi persetujuan tindakan medis (Infomed consen) 9. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kolaborasi dokter jaga 10. Melakukan pemantauan sesuai kasus
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pemeriksaan awal Sesuai kasus (15 menit) 2. Asuhan persalinan <ul style="list-style-type: none"> a. Persalinan Normal 60 – 90 menit 3. Pemantauan masa nifas 6 - 24 jam

		Pra Rujukan kasus Gadar 60 – 120 menit
4.	Biaya/tarif	1. Pasien umum : Persalinan Normal Rp. 1.000.000,- 2. Pasien JKN/ BPJS : Rp. 800.000,-
5.	Produk pelayanan	1. Pemeriksaan ibu bersalin 2. Tindakan Medis 3. Pelayanan Asuhan persalinan normal dan atau dengan penyulit 4. Pelayanan Pra Rujukan Kebidanan (kasus Gadar)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Facebook :UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email Puskesmas : uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id , SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmastanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat

		<p>(Puskesmas)</p> <p>3. Kepmenkes No HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP</p> <p>4. Peraturan daerah kota Prabumulih No 4 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p>5. Permenkes No 97 Tahun 2014 mengatur standar pelayanan persalinan normal</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	<p>Peralatan / Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perlengkapan bayi baru lahir 2. Partus Set 3. Heating set 4. Oksigen dan regulator 5. Doppler 6. Bak Instrumen besar dan kecil 7. Com kecil 8. Handscoon steril 9. Betadine 10. Tensi meter 11. Lampu sorot 12. Standar infus mobile 13. Infus set 14. Troli tindakan 15. Pispot 16. Celemek dan sepatu Boots 17. Washlap 18. Waskom besar dan kecil 19. Bengkok besar dan kecil 20. Kacamata pelindung dan masker 21. Suction pump 22. Korentang 23. Tampon 24. Kassa steril 25. Spuit 1, 3,5 dan 10 cc 26. Abocath 18, 20, 22, 24

		27. Oxytosin 28. Lidocain 29. Metil ergometrin 30. Asam tranexamat 31. MgSO4 32. Aquades 33. Cairan infus RL, D5 34. Injeksi Vit.K 35. Salep mata 36. Ultrasonic 37. Stetoskop 38. Alat pengukur panjang bayi 39. Timbangan bayi 40. Tempat tidur obgyn 41. Tempat sampah
3.	Kompetensi pelaksana	1. D-IV (1 Orang) 2. D-III (10 Orang)
4.	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman
5.	Jumlah Pelaksana	11 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIK 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril)
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas Tiap Bulan

4. Pelayanan Neonatal Esensial

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> a. Buku KIA b. Fotokopi KTP/KK 2. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> a. Buku KIA b. Fotocopi KTP/KK Fotokopi kartu BPJS/ Menunjukkan kartu via mobile JKN
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Setelah bayi lahir petugas melakukan pemeriksaan fisik untuk mengevaluasi kondisi kesehatan bayi seperti pernapasan, denyut jantung, warna kulit dll 2. Petugas melakukan konseling perawatan bayi baru lahir termasuk pemberian ASI Eksklusif, menjaga kehangatan bayi, perawatan tali pusat dan tanda-tanda bahaya yang perlu diperhatikan 3. Petugas melakukan pemberian injeksi Vit.K 4. Petugas melakukan pemberian imunisasi HBO 5. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kolaborasi dokter jaga 6. Petugas melakukan rujukan jika terdapat tanda bahaya kegawatdaruratan neonatal

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pemeriksaan awal pelayanan Neonatal (15 -30 menit)
4.	Biaya/tarif	1. Pasien umum : Pelayanan Neonatal Rp. 40.000,-
5.	Produk pelayanan	1. Pemotongan tali pusat 2. Inisiasi Menyusui Dini (IMD) 3. Pemberian Injeksi Vit.K 4. Pemberian Salep mata 5. Pemberian Imunisasi HB0 6. Perawatan bayi tetap hangat 7. Pemantauan tanda bahaya 8. Pemeriksaan fisik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Facebook :UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email Puskesmas : uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id , SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id

B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan2. Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)3. Kepmenkes No HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP4. Peraturan daerah kota Prabumulih No 4 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah5. Permenkes No 97 Tahun 2014 mengatur standar pelayanan persalinan normal6. Peremenkes RI No 53 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Neonatal Esensial
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	Peralatan / Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Perlengkapan bayi baru lahir2. Salep mata3. Spuit 1cc4. Injeksi Vit.K5. Vaksin HB06. Handscoon7. Kapas alkohol8. Kapas kering9. Bengkok10. Timbangan Bayi11. Pengukur PB dan lingkaran kepala12. Tempat sampah
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. D-IV (1 Orang)2. D-III (10 Orang)
4.	Pengawasan	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung

	Internal	Raman
5.	Jumlah Pelaksana	11 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIK 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril)
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas Tiap Bulan

5. Pelayanan Gizi bagi Ibu dan Anak

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien sudah diperiksa di ruang periksa 2. Pasien memerlukan konsultasi
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>A. Pelayanan Gizi Ibu Hamil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengukuran antropometri: Berat badan, tinggi badan, dan lingkar lengan atas/LILA (jika diperlukan) 2. Pemeriksaan status gizi dengan IMT (jika trimester I) atau kenaikan berat badan (trimester II–III). 3. Pemberian edukasi gizi sesuai kebutuhan: pola makan, zat gizi penting, pencegahan anemia, dsb. 4. Pemberian suplemen: tablet tambah darah (TTD), sesuai standar. 5. Pencatatan hasil dan rekomendasi pada KIA dan/atau sistem informasi gizi. <p>B. Pelayanan Gizi Ibu Menyusui</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi status laktasi dan kendala menyusui. 2. Konseling gizi dan laktasi: kebutuhan energi, makanan yang dianjurkan, ASI eksklusif, dsb. 3. Pemantauan status gizi ibu (BB, TB, IMT pasca persalinan). 4. Pemberian edukasi lanjutan jika diperlukan.

		<p>5. Pencatatan dan tindak lanjut jika ditemukan risiko malnutrisi.</p> <p>C. Pelayanan Gizi Anak Balita</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penimbangan dan pengukuran tinggi/panjang badan dan lingkar kepala (bila perlu). 2. Penilaian status gizi berdasarkan indikator WHO (BB/U, TB/U, BB/TB, IMT/U). 3. Pemberian PMT (Pemberian Makanan Tambahan) bila anak termasuk gizi kurang/buruk. 4. Konseling kepada orang tua: pola makan anak, MP-ASI, frekuensi makan, variasi makanan. 5. Rujukan ke poli gizi atau dokter spesialis anak bila ditemukan kondisi gizi buruk atau komplikasi medis. 6. Monitoring dan evaluasi berkala (bulanan atau sesuai jadwal posyandu/kontrol).
3.	Waktu Pelayanan	15-30 menit per sesi
4.	Biaya / Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman informasi kesehatan dan perubahan perilaku 2. Leaflet/brosur edukatif
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Facebook :UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram :@uptd_pkm_tanjungraman

		<p>4. Call Center : +62 811-7316-557</p> <p>5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837</p> <p>6. Email:uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com</p> <p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p> <p>8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id</p>
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 tahun 2019 tentang Mengatur Angka Kecukupan Gizi Yang Dianjurkan Untuk Masyarakat Indonesia 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015 tentang Petunjuk Teknis ILP 5. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 04 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan edukasi 2. Alat bantu visual (Poster, leaflet, lembar balik, food model) 3. Meja dan kursi

3	Kompetensi Pelaksana	D3 Gizi
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Koordinator Klaster 2 3. Tim Mutu dan Auditor Internal
5	Jumlah Pelaksana	Nutrisionis : 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai SOP 2. Keselamatan Pasien 3. Kerahasiaan Rekam Medis Pasien Terjamin
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan sesuai dengan SOP 2. Sarana, prasarana atau fasilitas sesuai standar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan Evaluasi 2. Minilokakarya Puskesmas Setiap Bulan 3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

6. Pelayanan SDIDTK

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan pelayanan	Persyaratan Administrasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian 2. Kartu Berobat UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Nomor Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS) 4. Nomor NIK KTP untuk Pasien Umum/ Non BPJS 5. Memastikan data dan identitas pasien sudah masuk di RME (Rekam Medis Elektronik)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mengambil nomor antrian dan menunggu di ruangan tunggu. 2. Pasien umum ke kasir membayar retribusi. 3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut antrian. 4. Petugas menimbang Berat Badan, mengukur Tinggi Badan/Panjang Badan anak dan mengukur Lingkar Kepala Anak (LKA) lalu mencatatnya di buku KIA. 5. Petugas melakukan Skrining Perkembangan Anak dengan menggunakan formulir Kuesioner Pra Skrining Perkembangan (KPSP) sesuai umur anak dan mencatat hasilnya di formulir kuesioner tersebut. 6. Petugas melakukan Tes Daya Dengar

		<p>(TDD) pada anak usia 0-3 tahun.</p> <p>7. Petugas melakukan Tes Daya Lihat (TDL) pada anak usia 36-72 bulan.</p> <p>8. Petugas melakukan deteksi dini penyimpangan mental emosional pada anak usia 36-72 bulan dengan menggunakan Kuesioner Masalah Mental Emosional (KMME).</p> <p>9. Petugas melakukan test Checklist for Autism in Toddlers (CHAT) pada anak usia 18-36 bulan dengan menggunakan check list CHAT.</p> <p>10. Petugas melakukan test Gangguan Pemusatan Perhatian Hiperaktivitas (GPPH) pada usia 36 bulan ke atas dengan menggunakan check list GPPH.</p> <p>11. Dokter mencatat dan menjelaskan hasil pemeriksaan kepada orang tua/keluarga pasien, bila ditemukan kelainan tumbuh kembang pada anak pasien akan di rujuk ke Rumah Sakit.</p> <p>12. Pemeriksaan selesai pasien diperbolehkan pulang.</p>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan ± 15-20 menit menyesuaikan dengan kondisi masing-masing pasien.
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum : Sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku</p> <p>2. Pasien BPJS (Gratis)</p>
5.	Produk pelayanan	<p>1. Formulir KPSP</p> <p>2. SDIDTK Kit</p> <p>3. Formulir KMME</p> <p>4. Formulir CHAT</p> <p>5. Formulir GPPH</p>

		6. Surat Rujukan ke Rumah Sakit
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 4. Permenkes Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak. 5. Permenkes Nomor 19 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas). 6. Kepmenkes Nomor HK.

		<p>01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP.</p> <p>7. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>8. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 1 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Prabumulih Tahun 2025 (Lembaran Daerah Kota Prabumulih Tahun 2025 Nomor 1).</p> <p>9. Peraturan Walikota Prabumulih Nomor 45 Tahun 2022 tentang Pelayanan Publik (Berita Daerah Kota Prabumulih Tahun 2022 Nomor 45).</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	<p>Peralatan / Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Meja Kerja dan Kursi 3. Perangkat Komputer/Laptop 4. Alat dan Bahan (Timbangan Berat Badan, Pengukur Tinggi Badan/Panjang Badan, Pita Ukur Lingkar Kepala, Buku KIA, Formulir KPSP, SDIDTK Kit, Instrumen tes daya lihat Poster E, Formulir KMME, Formulir CHAT, Formulir GPPH) 5. Alat Tulis Kantor (ATK) 6. Kipas Angin 7. Rak/Lemari Arsip
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Kedokteran 2. D3 Bidan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Koordinator UKP 3. Bidan Koordinator

		4. Tim Mutu dan Auditor Internal
5.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter umum : 1 Orang 2. Bidan : 4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan SOP 2. Keselamatan Pasien 3. Kerahasiaan Rekam Medis Pasien Terjamin
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelaksana pelayanan yang berkompeten 2. Sarana, Prasarana dan/ atau fasilitas sesuai standar 3. Pelayanan/tindakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Monitoring dan evaluasi 2. Minilokakarya Puskesmas Setiap Bulan 3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

7. Pelayanan Imunisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan pelayanan	Persyaratan Administrasi 1. Nomor Antrian 2. Nomor NIK anak atau Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien menyelesaikan pendaftaran di loket pendaftaran dan menunggu di ruangan tunggu. 2. Pasien dipanggil oleh petugas sesuai Epus 3. Pasien diukur berat badan, tinggi badan, lingkar perut dan suhu badan 4. Riwayat imunisasi anak dicek pada buku KIA atau buku imunisasi 5. Petugas memfasilitasi persetujuan tindakan medis (Informed consent) setiap akan melakukan tindakan. 6. Pasien di imunisasi sesuai jadwal imunisasi 7. Imunisasi yang didapat dicatat oleh petugas dalam RME dan buku KIA Anak 8. Keluarga pasien diberikan konseling pasca imunisasi 9. Pasien diizinkan pulang dan diingatkan kembali jadwal imunisasi selanjutnya
3.	Waktu Pelayanan	5-15 menit sesuai dengan jenis pelayanan atau tindakan yang di lakukan
4.	Biaya/tarif	1. Pasien imunisasi (Gratis)
5.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Imunsasi HB0, BCG, Polio, DPT, PCV, Rotavirus, IPV, Campak Rubella (MR), TD

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
----	---	---

C. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN
(Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 4. Permenkes Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak. 5. Permenkes Nomor 19 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas). 6. Kepmenkes Nomor HK.
----	-------------	---

		<p>01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP.</p> <p>7. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>8. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 1 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Prabumulih Tahun 2025 (Lembaran Daerah Kota Prabumulih Tahun 2025 Nomor 1).</p> <p>9. Peraturan Walikota Prabumulih Nomor 45 Tahun 2022 tentang Pelayanan Publik (Berita Daerah Kota Prabumulih Tahun 2022 Nomor 45).</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	<p>Peralatan / Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Meja Pelayanan 3. Perangkat Komputer/Laptop 4. Alat dan Bahan (Timbangan Bayi, Anak, imunisasi KIT 5. Alat Tulis Kantor 6. Rak/Lemari Arsip 7. Kipas Angin 8. Lembar Informed Consent
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Kedokteran 2. D3 Bidan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Koordinator UKP 3. Bidan Koordinator 4. Tim Mutu dan Auditor Internal
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 1 Orang 2. Bidan : 2 Orang

6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai Standar SOP 2. Keselamatan Pasien 3. Kerahasiaan Rekam Medis Pasien Terjamin
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan yang berkompeten 2. Sarana, Prasarana dan/ atau fasilitas sesuai standar 3. Pelayanan/tindakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi 2. Minilokakarya Puskesmas Setiap Bulan 3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

8. Pelayanan Skrining Klaster 2

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum (fotocopy KTP/KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/KK/Kartu BPJS/menunjukkan mobile JKN)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rekam medis pasien dari loket pendaftaran 2. Pasien memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 3. Petugas menyapa pasien dan mempersilahkan pasien duduk 4. Petugas memastikan data pasien sesuai dengan rekam medis 5. Petugas melakukan pemeriksaan berat badan, tinggi badan, lingkar perut dan vital sign kepada pasien (tekanan darah, nadi, nafas dan suhu) 6. Petugas meminta pasien untuk duduk menunggu di depan ruang pemeriksaan umum untuk dipanggil pemeriksaan sesuai dengan nomor antrian
3.	Waktu Pelayanan	8-10 menit
4.	Biaya/tarif	<p>Pasien umum : Rp. 15.000,- (sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Prabumulih)</p> <p>Pasien BPJS : tidak dipungut biaya (ditanggung BPJS)</p>

5.	Produk Pelayan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil skrining penyakit 2. Hasil skrining Kesehatan jiwa 3. Hasil skrining kekerasan terhadap Perempuan dan anak
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email : uptdpuskesmasthanjunggraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjunggraman.kotaprabumulih.go.id

B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN INTERNAL ORGANISASI

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan Indonesia, 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Undang-Undang No. 38 Tahun 2014 Tentang Praktik Keperawatan 6. Permenpan RB No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik
----	-------------	--

2.	Sarana, Prasarana Dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masker 2. Handscoon 3. Tensimeter 4. Termometer 5. Timbangan badan 6. Pengukur tinggi badan 7. Pengukur lingkaran perut 8. Wastafel 9. Meja kerja, kursi kerja, Laptop dan WIFI 10. ATK
3	Kompetensi Pelaksana	S1 Kedokteran
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

9. Pelayanan MTBS

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan pelayanan	Persyaratan Administrasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian 2. Kartu Berobat UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Nomor Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS) 4. Nomor NIK KTP untuk Pasien Umum/ Non BPJS 5. Memastikan data dan identitas pasien sudah masuk di RME (Rekam Medis Elektronik)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mengambil nomor antrian dan menunggu di ruangan tunggu. 2. Pasien umum ke kasir membayar retribusi. 3. Pasien dipanggil masuk ke ruangan pemeriksaan. 4. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien 5. Pasien dilakukan pemeriksaan standar MTBS (bila diperlukan tindakan maka dilakukan di ruang tindakan, bila diperlukan pemeriksaan laboratoium rujuk internal ke ruang laboratorium, bila perlu konseling gizi rujuk ke ruang konseling gizi). 6. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai dengan SOP. 7. Petugas memfasilitasi persetujuan tindakan medis (Informed consent) setiap akan melakukan tindakan. 8. Dokter memberikan pengobatan sesuai klasifikasi.

		9. Pasien mengambil obat ke apotik. 10. Pasien Pulang.
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi Dokter dan Pelayanan Non Tindakan ± 5-10 Menit • Pelayanan Tindakan Medik/Rujukan ± 10-15 Menit
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku 2. Pasien BPJS (Gratis)
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan Anak MTBM/MTBS 2. Resep Obat 3. Surat Rujukan ke Rumah Sakit
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id

B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN

(Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
----	-------------	--

		<p>Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</p> <p>4. Permenkes Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak.</p> <p>5. Permenkes Nomor 19 Tahun 2024 tentang penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas).</p> <p>6. Kepmenkes Nomor HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP.</p> <p>7. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>8. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 1 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Prabumulih Tahun 2025 (Lembaran Daerah Kota Prabumulih Tahun 2025 Nomor 1).</p> <p>9. Peraturan Walikota Prabumulih Nomor 45 Tahun 2022 tentang Pelayanan Publik (Berita Daerah Kota Prabumulih Tahun 2022 Nomor 45).</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	<p>Peralatan / Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Meja Kerja dan Kursi 3. Perangkat Komputer/Laptop 4. Alat dan Bahan (Timbangan Bayi, Anak, Dewasa, Pengukur Tinggi Badan, Stop watch, Termometer digital, Stetoscope, Bed, Masker, Handscoond, Tensimeter, Senter) 5. Alat Tulis Kantor (ATK) 6. Rak/Lemari Arsip 7. Kipas Angin 8. Lembar Informed Consent

3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Kedokteran 2. D3 Bidan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Koordinator UKP 3. Bidan Koordinator 4. Tim Mutu dan Auditor Internal
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 1 Orang 2. Bidan : 4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan SOP 2. Keselamatan Pasien 3. Kerahasiaan Rekam Medis Pasien Terjamin
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan yang berkompeten 2. Sarana, Prasarana dan/ atau fasilitas sesuai standar 3. Pelayanan/tindakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi 2. Minilokakarya Puskesmas Setiap Bulan 3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

10. Pelayanan Pengobatan Umum Klaster 2

No	KOMPONEN	URAIAN
A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum (fotocopy KTP/KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/KK/Kartu BPJS/menunjukkan mobile JKN)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 2. Petugas menyapa pasien dan mempersilahkan pasien duduk 3. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien/keluarga pasien 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik terhadap pasien 5. Petugas melakukan rujukan internal lintas klaster ke ruang laboratorium bila diperlukan 6. Petugas melakukan rujukan ke ruang KIE bila diperlukan 7. Petugas menegakkan diagnosa pasien 8. Petugas memberikan terapi dan KIE kepada pasien sesuai dengan diagnosa pasien 9. Petugas melakukan rujukan eksternal ke FKRTL/RS bila diperlukan setelah mendapatkan persetujuan dari pasien 10. Petugas mengentri semua data pasien di aplikasi E-Puskesmas (RME) 11. Petugas mencatat data pasien di buku pelaporan pasien
3	Waktu Pelayanan	10-15 menit sesuai jenis pelayanan

4	Biaya/tarif	Pasien umum : Rp. 15.000,- (sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Prabumulih) Pasien BPJS : tidak dipungut biaya (ditanggung BPJS)
5	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan umum 2. Surat Keterangan Sehat 3. Surat Keterangan Sakit/Istirahat
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email : uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id , SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmastanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan Indonesia, 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Undang-Undang No. 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran

		6. Permenpan RB No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masker 2. Stetoskop 3. Handscoon 4. Senter 5. Hammer 6. Otokop 7. Alkohol swab 8. Bed pasien 9. Wastafel 10. Meja kerja, kursi kerja, Laptop dan WIFI 11. ATK
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 1 orang 2. D-III Kebidanan : 3 orang
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	4 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril)

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan
---	----------------------------------	---

11. Pelayanan Komunikasi Antar Pribadi

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung / Pasien bersedia mengikuti sesi KIE sesuai jadwal 2. Mengisi daftar hadir (jika diperlukan)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung / pasien datang ke ruang KIE 2. Petugas menyambut dan menjelaskan topik KIE 3. Edukasi diberikan secara kelompok atau individu 4. Tanya jawab
3.	Waktu Pelayanan	15-30 menit per sesi (tergantung topik dan jumlah peserta)
4.	Biaya / Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman informasi kesehatan dan perubahan perilaku 2. Leaflet/brosur edukatif
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Facebook :UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram :@uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tenaga Kesehatan

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 tahun 2019 tentang Mengatur Angka Kecukupan Gizi Yang Dianjurkan Untuk Masyarakat Indonesia 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 585/MENKES/SK/V/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas 6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015 tentang Petunjuk Teknis ILP 7. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 04 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan edukasi 2. Alat bantu visual (Poster, leaflet, lembar balik, food model) 3. Meja dan kursi
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas KIE atau tenaga kesehatan yang terlatih dalam komunikasi dan penyuluhan
4	Pengawas Internal	Pengawasan oleh penanggung jawab ruangan dan atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	7 orang
6	Jaminan Pelayanan	Kepastian pasien mengerti/memahami penjelasan yang diberikan oleh petugas
7	Jaminan Keamanan dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan sesuai dengan SOP 2. Sarana, prasarana atau fasilitas sesuai standar

	Keselamatan Pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian berkala terhadap pemanfaatan dan kualitas layanan

12. Pelayanan Gadar Matneo

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> a. Buku KIA b. Fotokopi KTP/KK 2. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> a. Buku KIA b. Fotocopi KTP/KK Fotokopi kartu BPJS/ Menunjukkan kartu via mobile JKN
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Petugas menerima pasien 2. Petugas melakukan anamnesa 3. Pengelompokkan pasien dan diagnosa awal : <ul style="list-style-type: none"> a. Gawat darurat : memerlukan tindakan segera dan mengancam jiwa pasien b. Gawat tidak darurat : memerlukan tindakan segera tapi tidak mengancam jiwa c. Tidak gawat tidak darurat : tidak memerlukan tindakan segera 4. Pasien yang tidak gawat darurat disarankan keruang KIA 5. Pasien yang gawat darurat dan gawat tidak darurat dilakukan pertolongan pertama basic live support (BLS), Air way Breathing, Circulation 6. Lakukan stabilisasi pasien dan penanganan awal 7. Lakukan kolaborasi dengan dokter untuk terapi dan rencana tindakan selanjutnya 8. Pencatatan dan pelaporan

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pemeriksaan awal pelayanan Neonatal (10 menit)
4.	Biaya/tarif	1. Pasien umum : Pelayanan Pasca persalinan Rp. 180.000,-
5.	Produk pelayanan	1. Stabilisasi pasien 2. Pemberian oksigen 3. Infus dan Terapi cairan 4. Berkolaborasi dengan dokter untuk Pemberian obat-obatan 5. Rujuk pasien ke fasilitas yang lebih lengkap
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Facebook :UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email Puskesmas : uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id , SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmastanjungraman.kotaprabumulih.go.id

B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesma) 3. Kepmenkes No HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan daerah kota Prabumulih No 4 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah
---	-------------	---

		5. Permenkes No 19 Tahun 2016 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	<p>Peralatan / Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat tidur pasien 2. Meja instrumen 3. APD 4. Tiang infus 5. Oksigen 6. Alat resusitation 7. laringscope 8. Infus set 9. Abbocath 10. Wing needer 11. Cairan infus 12. Kapas alkohol 13. Bengkok 14. Nasal oksigen bayi dan dewasa 15. Kassa steril 16. Tongue spatel 17. Tempat sampah
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D-IV (1 Orang) 2. D-III (10 Orang)
4.	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman
5.	Jumlah Pelaksana	11 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIK 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril)

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas Tiap Bulan
----	----------------------------	---

Klaster 3

1. Pelayanan Skrining Klaster 3

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum (fotocopy KTP/KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/KK/Kartu BPJS/menunjukkan mobile JKN)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rekam medis pasien dari loket pendaftaran 2. Pasien memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 3. Petugas menyapa pasien dan mempersilahkan pasien duduk 4. Petugas memastikan data pasien sesuai dengan rekam medis 5. Petugas melakukan pemeriksaan berat badan, tinggi badan, lingkar perut dan vital sign kepada pasien (tekanan darah, nadi, nafas dan suhu)

		6. Petugas meminta pasien untuk duduk menunggu di depan ruang pemeriksaan umum untuk dipanggil pemeriksaan sesuai dengan nomor antrian
3.	Waktu Pelayanan	8-10 menit
4.	Biaya/tarif	Pasien umum : Rp. 15.000,- (sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Prabumulih) Pasien BPJS : tidak dipungut biaya (ditanggung BPJS)
5.	Produk Pelayanan	1. Hasil skrining pengobatan umum 2. Hasil skrining geriatri 3. Hasil skrining penyakit menular 4. Hasil skrining penyakit tidak menular 5. Hasil skrining kesehatan jiwa 6. Hasil skrining kebugaran jasmani 7. Hasil skrining layak hamil 8. Hasil skrining kespro bagi catin 9. Hasil skrining KB 10. Hasil skrining pelayanan bagi usia dewasa dan lansia 11. Hasil skrining kesehatan gigi dan mulut 12. Hasil skrining kekerasan terhadap perempuan dan anak
6.	Penanganan Pengaduan,	1. Kotak Saran

	saran dan masukan	<p>2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman</p> <p>3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman</p> <p>4. Call Center : 08117316557</p> <p>5. Petugas pengaduan : 085273837837</p> <p>6. Email : uptdpuskesmasthanjunggraman@gmail.com</p> <p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p> <p>8. Website : puskesmasthanjunggraman.kotaprabumulih.go.id</p>
--	-------------------	---

B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan Indonesia,</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP</p> <p>4. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah</p>
----	-------------	--

		<p>5. Undang-Undang No. 38 Tahun 2014 Tentang Praktik Keperawatan</p> <p>6. Permenpan RB No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik</p>
2.	Sarana, Prasarana Dan/ Fasilitas	<p>1. Masker</p> <p>2. Handscoon</p> <p>3. Tensimeter</p> <p>4. Termometer</p> <p>5. Timbangan badan</p> <p>6. Pengukur tinggi badan</p> <p>7. Pengukur lingkar perut</p> <p>8. Wastafel</p> <p>9. Meja kerja, kursi kerja, Laptop dan WIFI</p> <p>10. ATK</p>
3	Kompetensi Pelaksana	D-III Keperawatan : 2 orang
4	Pengawas Internal	<p>1. Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman</p> <p>2. Tim Mutu Puskesmas</p> <p>3. Tim Audit Internal Puskesmas</p>
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<p>1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP</p> <p>2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya</p>

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan
---	----------------------------	---

2. Pelayanan Kespro Bagi Catin

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien Umum (fotocopy KTP/ KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/ KK/ Kartu BPJS/ menunjukkan mobile JKN)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Petugas menerima RM dari ruang pemeriksaan. 2. Petugas melakukan Anamnesis(nama, umur, status pernikahan, status imunisasi TT, riwayat penyakit yang pernah diderita) 3. Petugas mendata identitas pasien di buku pendataan 4. Petugas melakukan pemeriksaan pada pasien (TD, BB, lila, RR, suhu, HR) 5. Petugas menganjurkan pasien ke laboratorium untuk pemeriksaan (Hb, sifilis, HIV, HbsAg, golongan darah, tes kehamilan) 6. Hasil laboratorium diberikan ke ruang KB Kespro. 7. Petugas melakukan pemeriksaan anc jika pasien hamil 8. Petugas menjelaskan hasil pemeriksaan kepada pasien

		<p>9. Petugas memberikan imunisasi TT</p> <p>10. Petugas memberikan surat keterangan calon pengantin</p> <p>11. Petugas mengisi kartu calon pengantin sehat dan memberikan ke calon pengantin</p> <p>12. Petugas membersihkan dan merapikan alat yang digunakan</p> <p>13. Petugas mengarsipkan data rekam medis.</p> <p>14. Petugas mencuci tangan.</p>
3.	Waktu Pelayanan	20 menit
4.	Biaya/tarif	Sesuai dengan pemeriksaan, dibayar di ruang pendaftaran
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Pemeriksaan laboratorium</p> <p>2. Suntik TT catin</p>
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Kotak Saran</p> <p>2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman</p> <p>3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman</p> <p>4. Call Center : 08117316557</p> <p>5. Petugas pengaduan : 085273837837</p> <p>6. Email : uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com</p> <p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p>

		8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B.PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan Indonesia, 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 03 tahun 2019, tentang standar pelayanan minimal di bidang kesehatan
2.	Sarana, Prasarana Dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masker 2. Handscoon 3. Tensimeter 4. Termometer 5. Timbangan badan 6. Pengukur tinggi badan 7. Pita lila 8. Wastafel 9. Meja kerja, kursi kerja, Laptop dan WIFI 10. ATK
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D-III Bidan 2. D-III Analis

4	Pengawas Internal	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman
5	Jumlah Pelaksana	3 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

3. Pelayanan KB

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Persyaratan pelayanan	1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> a. Kartu KB b. Fotokopi KTP/KK 2. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> a. Kartu KB b. Fotocopi KTP/KK c. Fotocopi kartu BPJS/ Menunjukkan kartu via mobile JK
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien mendaftar di loket karcis 2. Petugas mencuci tangan 3. Petugas menyiapkan alat 4. Petugas mengurut kartu pasien berdasarkan no urut Peserta Baru, Petugas menanyakan dan mencatat di buku register tentang : Nama Ibu /Suami ,Tanggal Lahir, Umur, Alamat, Pekerjaan, Pendidikan dan Punya anak berapa 5. Petugas mengidentifikasi dengan cara mencocokkan kartu status peserta Akseptor 6. Petugas melakukan konseling tentang: <ul style="list-style-type: none"> a. Jenis - jenis alkon b. Keuntungan alkon c. Efek samping alkon 7. Peserta sudah memilih alkon yang akan di gunakannya 8. Petugas melakukan anamnese tentang riwayat Kontrasepsi sebelumnya,

		<p>Keuntungan dan efek samping obat KB, Jenis- jenis Kontrasepsi, dan memberikan kartu peserta KB untuk catatan kunjungan selanjutnya.</p> <p>9. Petugas melakukan pemeriksaan fisik sesuai prosedur pemeriksaan dan mencatat hasil pemeriksaan.</p> <p>10. Petugas mencatat di buku register pelayanan.</p> <p>11. Peserta Akseptor KB dianjurkan untuk datang control bila ada keluhan dan kembali kunjungan ulang sesuai jadwal yang telah ditentukan.</p>
3.	Waktu Pelayanan	20 – 30 menit (menyesuaikan keadaan hasil pemeriksaan)
4.	Biaya/tarif	<p>Pasien umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemasangan impant : 70.000 2. Pelepasan implant : 75.000 3. Pelepasan dan pemasangan IUD : 100.000 4. Suntik KB : 25.000 5. Vasektomi : 350.000 <p>Pasien BPJS : Gratis</p>
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran 2. Tindakan Medis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557

		<p>5. Petugas Pengaduan : +62 85273837837</p> <p>6. Email: uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com</p> <p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p> <p>8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id</p>
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</p> <p>2. Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)</p> <p>3. Kepmenkes No HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP</p> <p>4. Peraturan daerah kota Prabumulih No 4 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p>5. Permenkes No 21 Tahun 2021 Tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil, persalinan, dan masa sesudah melahirkan, pelayanan kontrasepsi, dan pelayanan kesehatan seksual</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/ Fasilitas	<p>1. Meja kerja</p> <p>2. Bed / tempat tidur</p> <p>3. Kursi</p> <p>4. Buku registerasi</p> <p>5. Alat tulis</p>

		6. Alat (tensimanometer, temperatur, IUD set, Implant set) 7. Obat-obatan
3.	Kompetensi pelaksana	Pelayanan pemeriksaan ibu ber-KB dilakukan oleh dokter dan bidan
4.	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIK 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril)
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	3. Monitoring dan evaluasi setiap semester 4. Minilokakarya Puskesmas Tiap Bulan

4. Pelayanan Gizi Bagi Usia Dewasa dan Lansia

No	KOMPONE N	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien sudah diperiksa di ruang periksa 2. Pasien memerlukan konsultasi
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengukuran antropometri: Berat badan, tinggi badan, dan lingkar lengan atas/LILA (jika diperlukan). 2. Pemeriksaan status gizi dengan IMT. 3. Pemberian edukasi gizi sesuai kebutuhan: pola makan, zat gizi penting, diet khusus, dsb. 4. Pencatatan hasil dan rekomendasi pada RME dan/atau sistem informasi gizi.
3.	Waktu Pelayanan	15-30 menit per sesi
4.	Biaya / Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	1. Pemahaman informasi kesehatan dan perubahan perilaku 2. Leaflet/brosur edukatif
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. Facebook :UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram :@uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id , SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)

		8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 tahun 2019 tentang Mengatur Angka Kecukupan Gizi Yang Dianjurkan Untuk Masyarakat Indonesia 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015 tentang Petunjuk Teknis ILP 5. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 04 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan edukasi 2. Alat bantu visual (Poster, leaflet, lembar balik, food model) 3. Meja dan kursi
3	Kompetensi Pelaksana	D3 Gizi
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Koordinator Klaster 3 3. Tim Mutu dan Auditor Internal
5	Jumlah Pelaksana	Nutrisisionis : 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai SOP 2. Keselamatan Pasien 3. Kerahasiaan Rekam Medis Pasien Terjamin
7	Jaminan Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan sesuai dengan SOP 2. Sarana, prasarana atau fasilitas sesuai standar

	dan Keselamatan Pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan Evaluasi 2. Minilokakarya Puskesmas Setiap Bulan 3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

5. Pelayanan Pengobatan Umum Klaster 3

No	KOMPONEN	URAIAN
A.PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum (fotocopy KTP/KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/KK/Kartu BPJS/menunjukkan mobile JKN)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian 2. Petugas menyapa pasien dan mempersilahkan pasien duduk 3. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien/keluarga pasien 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik terhadap pasien 5. Petugas melakukan rujukan internal lintas klaster ke ruang laboratorium bila diperlukan 6. Petugas melakukan rujukan ke ruang KIE bila diperlukan 7. Petugas menegakkan diagnosa pasien 8. Petugas memberikan terapi dan KIE kepada pasien sesuai dengan diagnosa pasien 9. Petugas melakukan rujukan eksternal ke FKRTL/RS bila diperlukan setelah mendapatkan persetujuan dari pasien 10. Petugas mengentri semua data pasien di aplikasi E-Puskesmas (RME) 11. Petugas mencatat data pasien di buku pelaporan pasien
3	Waktu Pelayanan	10-15 menit sesuai jenis pelayanan

4	Biaya/tarif	Pasien umum : Rp. 15.000,- (sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Prabumulih) Pasien BPJS : tidak dipungut biaya (ditanggung BPJS)
5	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan umum 2. Surat Keterangan Sehat 3. Surat Keterangan Sakit/Istirahat
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email : uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id , SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Kesehatan No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan Indonesia, 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Undang-Undang No. 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran

		6. Permenpan RB No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masker 2. Stetoskop 3. Handscoon 4. Senter 5. Hammer 6. Otoskop 7. Alkohol swab 8. Bed pasien 9. Wastafel 10. Meja kerja, kursi kerja, Laptop dan WIFI 11. ATK
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 1 orang 2. D-III Keperawatan : 3 orang
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	4 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

6. Pelayanan Kesehatan Kerja

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP 2. Surat Pengantar Perusahaan 3. Formulir Permohonan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung /pasien melakukan registrasi 2. Petugas melakukan pemeriksaan 3. Petugas memberikan konsultasi 4. Petugas Membaca hasil dan memberikan rekomendasi 5. Tanya jawab
3.	Waktu Pelayanan	1 hari kerja (untuk pemeriksaan individu)
4.	Biaya / Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil pemeriksaan 2. Surat Keterangan Sehat 3. Rekomendasi medis kerja
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Facebook :UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram :@uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tenaga Kesehatan

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 585/MENKES/SK/V/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015 tentang Petunjuk Teknis ILP
2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang periksa 2. Alat Medis 3. Meja dan kursi 4. APD 5. Alat ukur lingkungan kerja
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum S1 2. Perawat D3 3. Sanitarian D3 4. Analis lab D3
4	Pengawas Internal	Kepala Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	4 orang
6	Jaminan Pelayanan	Cepat, Tepat, Transparan, Tidak diskriminatif
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan sesuai dengan SOP 2. Sarana, prasarana atau fasilitas sesuai standar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan 6 bulan oleh tim mutu atau manajemen puskesmas

7. Pelayanan Komunikasi Antar Pribadi

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung / Pasien bersedia mengikuti sesi KIE sesuai jadwal 2. Mengisi daftar hadir (jika diperlukan)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung / pasien datang ke ruang KIE 2. Petugas menyambut dan menjelaskan topik KIE 3. Edukasi diberikan secara kelompok atau individu 4. Tanya jawab
3.	Waktu Pelayanan	15-30 menit per sesi (tergantung topik dan jumlah peserta)
4.	Biaya / Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman informasi kesehatan dan perubahan perilaku 2. Leaflet/brosur edukatif
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Facebook :UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram :@uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tenaga Kesehatan

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 tahun 2019 tentang Mengatur Angka Kecukupan Gizi Yang Dianjurkan Untuk Masyarakat Indonesia 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 585/MENKES/SK/V/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas 6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015 tentang Petunjuk Teknis ILP 7. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 04 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan edukasi 2. Alat bantu visual (Poster, leaflet, lembar balik, food model) 3. Meja dan kursi
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas KIE atau tenaga kesehatan yang terlatih dalam komunikasi dan penyuluhan
4	Pengawas Internal	Pengawasan oleh penanggung jawab ruangan dan atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	7 orang
6	Jaminan Pelayanan	Kepastian pasien mengerti/memahami penjelasan yang diberikan oleh petugas
7	Jaminan Keamanan dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan sesuai dengan SOP 2. Sarana, prasarana atau fasilitas sesuai standar

	Keselamatan Pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penilaian berkala terhadap pemanfaatan dan kualitas layanan

Klaster 4

1. Pelayanan surveilans

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengunjung yang ditemukan memiliki faktor resiko wajib dilakukan intervensi secara dini
2.	Pelayanan Yang Tersedia	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Preventif - Skrining faktor resiko Penyakit Tidak Menular dan Penyakit Menular
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Screening <ul style="list-style-type: none"> a. Pasien datang ke ruang pendaftaran Puskesmas b. Pasien berobat ke Poli yang dituju c. Pasien diarahkan ke ruang Surveilans d. Petugas mempelajari diagnose penyakit e. Petugas menyalin data pasien pasien ke dalam register f. Petugas melakukan identifikasi masalah dengan wawancara g. Petugas memberi saran tentang penyakit serta cara pencegahannya h. Petugas membuat kesepakatan waktu dengan pasien dan keluarganya tentang jadwal kunjungan lapangan i. Pasien pulang dan petugas melakukan pencatatan dan pelaporan
4.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Skrining Penyakit Tidak Menular : 15 menit - Penyelidikan Epidemiologi : 30 menit

5.	Biaya/tarif	- Umum : Sesuai tarif layanan BLUD Nomor 2 Tahun 2023 - BPJS : Gratis
6.	Produk pelayanan	- Pasien mendapat pelayanan Kesehatan Preventif
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id , SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	- Bahan bacaan leaflet kesehatan yang berbasis Penyakit Tidak Menular dan jaringan internet

3.	Kompetensi pelaksana	Pendidikan S-1 Kesehatan Masyarakat Epidemiologi
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan secara periodic oleh Audit Internal, Tim Mutu dan Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Kesehatan Masyarakat (Epidemiologi) : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi tentang pasien dijamin kerahasiaannya
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat

2. Pelayanan Penemuan Kasus

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengunjung yang ditemukan memiliki faktor resiko wajib dilakukan intervensi secara dini
2.	Pelayanan Yang Tersedia	- Pelayanan Preventif - Skrining faktor resiko Penyakit Tidak Menular dan Penyakit Menular
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pelayanan Screening - a. Pasien datang ke ruang pendaftaran Puskesmas - b. Pasien berobat ke Poli yang dituju - c. Pasien diarahkan ke ruang Surveilans - d. Petugas mempelajari diagnose penyakit - e. Petugas menyalin data pasien pasien ke dalam register - f. Petugas melakukan identifikasi masalah dengan wawancara - g. Petugas memberi saran tentang penyakit serta cara pencegahannya - h. Petugas membuat kesepakatan waktu dengan pasien dan keluarganya tentang jadwal kunjungan lapangan - i. Pasien pulang dan petugas melakukan pencatatan dan pelaporan -
4.	Waktu Pelayanan	- Skrining Penyakit Tidak Menular : 15 menit - Penyelidikan Epidemiologi : 30 menit
5.	Biaya/tarif	- Umum : Sesuai tarif layanan BLUD Nomor 2 Tahun 2023 - BPJS : Gratis

6.	Produk pelayanan	- Pasien mendapat pelayanan Kesehatan Preventif
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id

C. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN

(Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Surveilans Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	- Bahan bacaan leaflet kesehatan yang berbasis Penyakit Tidak Menular dan jaringan internet
3.	Kompetensi pelaksana	Pendidikan S-1 Kesehatan Masyarakat Epidemiologi
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan secara periodic oleh Audit Internal, Tim Mutu dan Kepala Puskesmas

5.	Jumlah Pelaksana	Kesehatan Masyarakat (Epidemiologi) : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi tentang pasien dijamin kerahasiaannya
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat

3. Pelayanan penyelidikan epidemiologi

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Rujukan internal dari klaster 2. Klater 3 dan lintas klaster
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas surveilans epidemilogi puskesmas segera melaporkan dugaan terjadinya KLB kepada petugas surveilans epidemilogi dinas Kesehatan kota prabumulih via SMS / Telpon 2. Petugas surveilans epidemilogi puskesmas membuat laporan awal KLB dalam format W1 3. Data kasus investigasi minimal memuat data sebagai berikut <ol style="list-style-type: none"> a. Nama Pasien b. Umur c. Jenis kelamin d. Alamat e. Nama orang tua f. Gejala tanggal panas g. Tanggal pengambilan specimen darah/urin h. Tanggal imunisasi terakhir i. Kondisi kasus saat ini
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Pelayanan di dalam Gedung 15 menit; 2. Untuk Pelayanan di luar Gedung ± 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Tarif Retribusi Rawat Jalan ata kasusRp. 15.000,- (Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 4 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan Data Kasus 2. Pencatatan, Pelaporan dan tindak lanjut atas penemuan kasus
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesma) 3. Kepmenkes No HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan daerah kota Prabumulih No 4 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Keputusan Menteri Kesehatan No. 1479/Menkes/SK/X/2003 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular5.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Konseling/KIE 2. Buku Register Surveilans 3. Leaflet/Lembar Balik 4. Jaringan Internet 5. Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	Surveilans 1 Orang
4	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman
5	Jumlah Pelaksana	1 orang Surveilans

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang Rekam Medis Pasien dijamin kerahasiannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas Tiap Bulan

4. Pelayanan Pengendalian Vektor

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan/Pengaduan dari Masyarakat 2. Identitas Pelapor (KTP/SIM)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan laporan 2. Verifikasi & survei lokasi 3. Tindakan pengendalian (fogging, larvasidasi, edukasi) 4. Pelaporan hasil
3.	Waktu Pelayanan	Maksimal 3 hari kerja sejak laporan diterima
4.	Biaya/tarif	Gratis (jika dibiayai APBD); membayar jika retribusi daerah berlaku (mengacu Pada Perda)
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil survei 2. Dokumentasi tindakan pengendalian 3. Edukasi masyarakat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : +62 811-7316-557 5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6. Email: uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan

		<p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2017 tentang standar baku mutu kesehatan lingkungan dan persyaratan kesehatan untuk vektor dan binatang pembawa penyakit serta pengendaliannya</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	<p>1. Alat fogging</p> <p>2. Larvasida</p> <p>3. APD (alat pelindung diri)</p> <p>4. Kendaraan operasional</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Petugas kesehatan terlatih (Puskesmas, Dinas Kesehatan)</p> <p>2. Tenaga surveilans epidemiologi</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Kepala Puskesmas Tanjung Raman</p> <p>2. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>1. Orang Penanggung Jawab Program</p> <p>2. Surveilans</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Dilaksanakan sesuai standar pelayanan</p> <p>2. Memiliki SOP dalam setiap melaksanakan kegiatan</p>
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Adanya Kerangka Acuan dan panduan kesehatan</p> <p>2. Pelayanan/tindakan sesuai dengan SOP</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Survei kepuasan masyarakat</p> <p>2. Laporan bulanan/semesteran kegiatan dan capaian</p>

5. Pelayanan Outbreak Respon Immunization (ORI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Rujukan internal dari klaster 2. Klater 3 dan lintas klaster
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas surveilans epidemilogi puskesmas segera melaporkan dugaan terjadinya KLB kepada petugas surveilans epidemilogi dinas Kesehatan kota prabumulih via SMS / Telpon 2. Petugas surveilans epidemilogi puskesmas membuat laporan awal KLB dalam format W1 3. Data kasus investigasi minimal memuat data sebagai berikut <ol style="list-style-type: none"> a. Nama Pasien b. Umur c. Jenis kelamin d. Alamat e. Nama orang tua f. Gejala tanggal panas g. Tanggal pengambilan specimen darah/urin h. Tanggal imunisasi terakhir i. Kondisi kasus saat ini
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Pelayanan di dalam Gedung 15 menit; 2. Untuk Pelayanan di luar Gedung ± 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Tarif Retribusi Rawat Jalan ata kasusRp. 15.000,- (Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 4 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan Data Kasus 2. Pencatatan, Pelaporan dan tindak lanjut atas penemuan kasus
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1.Kotak Saran 2.Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3.Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4.Call Center : +62 811-7316-557 5.Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837 6.Email: uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7.Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8.Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1.Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2.Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesma) 3.Kepmenkes No HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP 4.Peraturan daerah kota Prabumulih No 4 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5.Keputusan Menteri Kesehatan No. 1479/Menkes/SK/X/2003 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular5.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Konseling/KIE 2. Buku Register Surveilans 3. Leaflet/Lembar Balik 4. Jaringan Internet 5.Ruang Tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	Survailans 1 Orang
4	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman
5	Jumlah Pelaksana	1 orang Surveilans

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang Rekam Medis Pasien dijamin kerahasiannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas Tiap Bulan

6. Pelayanan Kesehatan Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Daftar Persyaratan</p> <p>Untuk Kegiatan dalam gedung :</p> <p>Konsultasi pasien penyakit berbasis lingkungan harus membawa KTP, KK, KARTU BPJS, dan rujukan internal dari Dokter Umum</p> <p>Untuk Kegiatan dalam gedung :</p> <p>Untuk konseling luar gedung pasien rujukan pelayanan kesling, Tempat Fasilitas Umum, Tempat Pengelolaan Pangan petugas membawa surat tugas dan Form Pemeriksaan</p> <p>2. Waktu Penyampaian Persyaratan</p> <p>Untuk kegiatan dalam gedung penyampaian persyaratan saat melakukan pendaftaran, dan pada pagi hari saat membuka pelayanan</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Alur pelayanan konsultasi Dalam gedung :</p> <p>a. Dokter umum memberikan rujukan internal kepada pasien untuk konsultasi ke petugas kesling terkait penyakit berbasis lingkungan</p> <p>b. Petugas kesling melakukan wawancara kepada pasien</p> <p>c. Petugas kesling memberikan saran dan masukan terkait kesehatan lingkungan yang harus dilakukan di rumah</p> <p>d. Petugas kesling menulis dalam rekam medis dan mencatat dalam buku register pelayanan kesehatan lingkungan</p>

		<p>e. Bila di perlukan kunjungan rumah, maka di jadwalkan untuk kunjungan luar gedung</p> <p>2. Alur Pelayanan Luar Gedung</p> <p>a. Petugas melakukan perencanaan terkait kegiatan luar gedung program kesling</p> <p>b. Petugas melaksanakan perencanaan kegiatan program tersebut</p> <p>c. Petugas melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan</p>
3.	Waktu Pelayanan	<p>1. Untuk pelayanan dalam gedung 15 menit</p> <p>2. Untuk kegiatan luar gedung: 30 Menit (Kunjungan Lapangan)</p> <p>3. Kegiatan dalam 1 Tahun harus di selesaikan dalam tahun tersebut</p>
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum : Sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku</p> <p>2. Pasien BPJS (Gratis)</p>
5.	Produk pelayanan	<p>1. Melakukan pelayanan kesehatan lingkungan pasien penyakit berbasis lingkungan dalam gedung</p> <p>2. Melakukan Konseling luar gedung pelayanan kesehatan lingkungan</p> <p>3. Melakukan pemeriksaan penduduk terhadap akses sanitasi yang layak (jamban sehat)</p> <p>4. Melakukan pengawasan Sarana air minum yang memenuhi syarat</p> <p>5. Melakukan Pembinaan dan pengawasan kesehatan lingkungan terhadap sarana Air Minum di Tingkat Rumah Tangga</p> <p>6. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan di Sarana Air Minum / Depot Air Minum Isi Ulang / DAMIU</p>

		<p>7. Melakukan pembinaan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan di Tempat Fasilitas Umum (TFU)</p> <p>8. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Tempat Pengolahan Pangan (TPP)</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Kotak Saran</p> <p>2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman</p> <p>3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman</p> <p>4. Call Center : +62 811-7316-557</p> <p>5. Petugas Pengaduan : +62 852-7383-7837</p> <p>6. Email: uptdpuskesmasthanjunggraman@gmail.com</p> <p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p> <p>8. Website : puskesmasthanjunggraman.kotaprabumulih.go.id</p>
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
(Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	<p>1.Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</p> <p>2.Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Penyelenggara Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas</p> <p>3.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	<p>1. Ruang Konseling/KIE</p> <p>2. Buku Register</p> <p>3. Buku Panduan/Pedoman</p> <p>4. Meja Konseling</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 5. Kursi Petugas dan Pasien 6. Lemari 7. Kotak sampah 8. Kipas angin
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai STR (surat Tanda Registrasi) Tenaga Kesehatan Lingkungan 2. Memiliki Ijazah DIII Kesehatan Lingkungan Mengoperasikan Komputer Dasar
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Tanjung Raman 2. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang Tenaga Sanitarian
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan sesuai standar pelayanan 2. Memiliki SOP dalam setiap melaksanakan kegiatan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Adanya Kerangka Acuan dan panduan kesehatan di Kesehatan Lingkungan 2. Pelayanan/tindakan sesuai dengan SOP
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Kinerja Puskesmas 2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap 6 bulan sekali 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 4. Survey kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

Lintas Klaster

1. Pelayanan Kegawatdaruratan

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum (fotocopy KTP/KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/KK/Kartu BPJS/menunjukkan mobile JKN)
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruang Tindakan 2. Petugas melakukan triage untuk identifikasi kegawatdaruratan 3. Pengantar pasien melakukan pendaftaran di Loker pendaftaran 4. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan tanda tanda vital 5. Petugas melakukan tindakan awal untuk pertolongan pertama / basic life support 6. Petugas menegakkan diagnosa dan membuat rencana tindakan serta pengobatan 7. Petugas memberikan penjelasan kepada pasien/ keluarganya mengenai kondisi pasien dan penanganan yang akan dilakukan 8. Petugas meminta persetujuan tindakan dengan penandatanganan informed consent 9. Petugas melakukan tindakan dan pengobatan 10. Petugas melakukan observasi hingga kondisi pasien membaik/ stabil 11. Petugas merujuk pasien bila tidak dapat ditangani di Puskesmas

		12. Bagi pasien umum Pengantar pasien menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Non Tindakan : 5 - 10 menit 2. Pelayanan tindakan medik : 15 - 30 menit 3. Konsultasi Dokter : 5 - 10 menit
4	Biaya/tarif	Ditanggung JKN/BPJS atau sesuai dengan Perda Tarif retribusi
5	Produk Pelayanan	Tindakan medis darurat, stabilisasi kondisi pasien, rujukan jika diperlukan
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email : uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Kesehatan no. 17 tahun 2023 tentang kesehatan indonesia, 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan daerah kota prabumulih tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 47 tahun 2018 tentang Pelayanan Gawat Darurat 6. PermenPANRB No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan public
2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masker 2. Stetoskop 3. Handscoon 4. Tensimeter 5. Alat Kesehatan 6. Bed (tempat tidur) 7. Baki instrument 8. Meja instrument 9. Termogan/ Temp 10. Timbangan berat badan 11. Otoskop 12. Senter 13. Wastafel 14. Meja kerja dan kursi 15. ATK
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 2 Orang 2. D-III Keperawatan : 12 Orang
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas

5	Jumlah Pelaksana	14 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat alat steril) 3. Tenaga medis yang berkompeten
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

2. Pelayanan Triase

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum (fotocopy KTP/KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/KK/Kartu BPJS/menunjukkan mobile JKN)
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima pasien di Ruang Gawat Darurat 2. Petugas meminta keluarga pasien untuk mendaftarkan pasien ke loket pendaftaran 3. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan singkat untuk menentukan derajat kegawatanya . 4. Petugas menentukan tingkat kegawatan pasien dan prioritas pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Merah : Langsung diberikan pengobatan • Kuning : Menunggu setelah pasien triase merah ditangani • Hijau : Dapat dipindahkan ke rawat jalan . • Hitam : Urus kepulangan dengan keluarga • Masalah teratasi { Ya / Tidak } • Pulang atau Rujuk RS 5. Petugas memprioritaskan pelayanan sesuai dengan urutan warna : merah,kuning,hijau 6. Petugas langsung memberikan tindakan di ruang tindakan klinik triase merah 7. Petugas apabila memerlukan tindakan medis lebih lanjut, pasien dirujuk ke rumah sakit lain 8. Petugas memberikan tindakan pada pasien dengan kategori triase kuning

		<p>yang memerlukan tindakan medis lebih lanjut dapat menunggu giliran setelah di tangani</p> <p>9. Petugas memulangkan pasien yang sudah membaik</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	± 5 menit (menyesuaikan keadaan tertera internal)
4	Biaya/tarif	Ditanggung JKN/BPJS atau sesuai dengan Perda Tarif retribusi
5	Produk Pelayanan	Tindakan medis darurat, stabilisasi kondisi pasien, rujukan jika diperlukan
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email : uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Kesehatan no. 17 tahun 2023 tentang kesehatan indonesia, 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024 3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP

		<p>4. Peraturan daerah kota prabumulih tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 47 tahun 2018 tentang Pelayanan Gawat Darurat</p> <p>6. PermenPANRB No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan public</p>
2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<p>1. Bed Pasien</p> <p>2. Line /Rute Triase</p> <p>3. KartuPasien / status pasien</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter umum : 2 Orang</p> <p>2. D-III Keperawatan : 12 Orang</p>
4	Pengawas Internal	<p>1. Kepala Puskesmas</p> <p>2. Tim Mutu Puskesmas</p> <p>3. Tim Audit Internal Puskesmas</p>
5	Jumlah Pelaksana	14 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<p>1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP</p> <p>2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadarluasa, tidak cacat alat steril)</p> <p>3. Tenaga medis yang berkompeten</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Monitoring dan evaluasi setiap semester</p> <p>2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan</p>

3. Pelayanan Tindakan Sirkumsisi

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum (fotocopy KTP/KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/KK/Kartu BPJS/menunjukkan mobile JKN)
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut 2. Petugas melakukan anamnesa singkat pada pasien (identitas, riwayat penyakit, riwayat luka, perdarahan dan penyembuhan luka, kelain epispadia, dan hipospadia). 3. Petugas meminta informed consent kepada keluarga pasien. 4. Petugas menyiapkan alat dan mengumpulkannya pada tempat yang mudah di jangkau 5. Petugas meminta pasien untuk membuka celana/sarung dan menenangkan pasien dengan sopan 6. Petugas melakukan cuci tangan 7. Petugas mengenakan sarung tangan 8. Petugas mendisinfeksi daerah operasi mulai dari preputium sampai pubis secara sentrifugal 9. Petugas memasang duk steril 10. Petugas melakukan anastesi blok n.pundendus 11. Petugas melakukan anastesi infiltrasi subkutan pada korpus penis kearah proximal 12. Petugas melakukan konfirmasi apakah anastesi sudah bekerja 13. Petugas membuka preputium perlahan-lahan dan bersihkan penis dari smegma dengan menggunakan kassa betadin sampai korona glandis terlihat 14. Kembalikan preputium pada posisi semula

		<p>15. Petugas memasang klem pada preputium di jam 11.1 dan 6</p> <p>16. Petugas menggunting preputium pada jam 12 sampai korona glandis</p> <p>17. Petugas melakukan jahit luka kendali mukosa pada jam 12</p> <p>18. Petugas menggunting preputium secara melingkar kanan dan kiri dengan menyisakan frenulum pada klem jam 6</p> <p>19. Petugas melakukan observasi perdarahan (bila ada perdarahan, klem arteri atau vena, ligase dengan jahitan melingkar)</p> <p>20. Petugas menjahit pada angka 8 pada frenulum</p> <p>21. Petugas memotong frenulum di distal jahitan</p> <p>22. Petugas mengontrol luka dan jahitan, oleskan salep antibiotic di sekitar luka jahitan</p> <p>23. Petugas membalut luka jahitan dengan kassa steril</p> <p>24. Petugas membuka duk dan sarung tangan, mengecek alat dan merapikan alat yang digunakan</p> <p>25. Petugas memberi resep dan edukasi tentang perawatan luka dan waktu control</p> <p>26. Petugas menuliskan dan mencatat kegiatan di buku laporan. Dan data di entri di e-puskesmas.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Pelayanan Non Tindakan : 5 - 10 menit</p> <p>2. Pelayanan tindakan medik : 15 – 30 menit</p> <p>3. Konsultasi Dokter : 5 - 10 menit</p>
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Perda Tarif retribusi
5	Produk Pelayanan	stabilisasi kondisi pasien
6	Penanganan Pengaduan	<p>1. Kotak Saran</p> <p>2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman</p>

		<p>3. Instagram : @uptd_pkm_tanjunggraman</p> <p>4. Call Center : 08117316557</p> <p>5. Petugas pengaduan : 085273837837</p> <p>6. Email : uptdpuskesmasthanjunggraman@gmail.com</p> <p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p> <p>8. Website : puskesmasthanjunggraman.kotaprabumulih.go.id</p>
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Kesehatan no. 17 tahun 2023 tentang kesehatan indonesia, 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024 3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan daerah kota prabumulih tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 47 tahun 2018 tentang Pelayanan Gawat Darurat 6. PermenPANRB No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan public
2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<p>Alat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gunting jaringan 1 buah 2. Klem arteri lurus 3 buah 3. Klem arteri bengkok 1 buah 4. Pinset anatomis 1 buah 5. Needle holder 1 buah 6. Jarum jahit kulit 1 buah <p>Bahan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapas 2. Kasa steril 3. Plester 4. Kain penutup steril yang berlubang di tengahnya (duk)

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Spuit 3 ml atau 5 ml 6. Benang palin cat gut ukuran 3.0 7. Sarung tangan steril 8. Larutan NaCl 0,9 % atau aqua destilata 9. Lidocain HCL 2% (tanpa campuran adrenalin) 10. Larutan antiseptik : larutan sublimate, povidon iodine 10% dan alcohol 70% 11. Salep antibiotik (kloramfenikol 2% atau tetrasiklin 2%) 12. Analgesik oral (antalgin atau paracetamol) 13. Antibiotik oral (amoxillin/ampisilin) 14. Adrenalin 1:1000
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 2 Orang 2. D-III Keperawatan : 12 Orang
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat alat steril) 3. Tenaga medis yang berkompeten
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

4. Pelayanan Perawatan Luka

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien Umum (fotocopy KTP/KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/KK/Kartu BPJS/menunjukkan mobile JKN)
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	Menyiapkan alat : 1. Set ganti balut steril 9 pincet ciruugis, pinset 2. anatomis, kassa dan lidi kapas 3. Kassa Steril tambahan atau bantalan penutup (kalau perlu) 4. Handscon bersih dan handscon steril. 5. Bethadine, cairan nacl, alcohol 70%, kapas bulat, dan lidi kassas steril 6. Nierbeken / Bengkok 7. Korentang steril 8. Kantung Plastik tempat sampah 9. Baki Instrumen / Meja dorong. Langkah-langkah yang harus dilakukan : 1. Petugas Menerima Pasien 2. Mencuci Tangan 3. Menyiapkan dan mendekatkan peralatan 4. Memakai handson bersih 5. Meletakkan perlak dibawah luka 6. Membuka plester searah tumbuhnya rambut dan membuka balutan secara hati-hati masukan balutan kotor kedalam plastic yang sudah disediakan. 7. Membersikan sekitar luka dengan cairan nacl : <ul style="list-style-type: none"> • Membersihkan dari atas kebawah disetiap sisi luka dengan arah keluar menjauh dari luka. • Membersikan sisi sebelah luka dari bagian atas kebawah di ikuti

		<p>sebelahnya dengan arah usapan menjauh dari luka.</p> <p>8. Mengolesi luka dengan betadine mulai dari tengah luka</p> <p>9. Menutup luka dengan kasa steril , dan fiksasi dengan plester pada pinggiran kasa pembalut.</p> <p>10. Menuliskan tanggal dan waktu mengganti balutan pada plester dan tempelkan pada balutan.</p> <p>11. Merapikan klien dan membersihkan alat.</p> <p>12. Melepaskan handson dan mencuci tangan.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Pelayanan Non Tindakan : 5 - 10 menit</p> <p>2. Pelayanan tindakan medik : 15 – 30 menit</p> <p>3. Konsultasi Dokter : 5 - 10 menit</p>
4	Biaya/tarif	Ditanggung JKN/BPJS atau sesuai dengan Perda Tarif retribusi
5	Produk Pelayanan	Tindakan medis darurat, stabilisasi kondisi pasien, rujukan jika diperlukan
6	Penanganan Pengaduan	<p>1. Kotak Saran</p> <p>2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman</p> <p>3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman</p> <p>4. Call Center : 08117316557</p> <p>5. Petugas pengaduan : 085273837837</p> <p>6. Email : uptdpuskesmastanjunggraman@gmail.com</p> <p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p> <p>8. Website : puskesmastanjunggraman.kotaprabumulih.go.id</p>
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Kesehatan no. 17 tahun 2023 tentang kesehatan indonesia,

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024 3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan daerah kota prabumulih tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 47 tahun 2018 tentang Pelayanan Gawat Darurat 6. PermenPANRB No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan publik
2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bed 2. Bedah minor set 3. Betadin 4. Kassa Steril 5. Cairan NACL 6. Plester 7. Obat Minum
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 2 Orang 2. D-III Keperawatan : 12 Orang
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	14 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat alat steril) 3. Tenaga medis yang berkompeten
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

5. Pelayanan Pemenuhan Kebutuhan Oksigen/Nebulizer

- Pelayanan Nebulizer

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum (fotocopy KTP/KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/KK/Kartu BPJS/menunjukkan mobile JKN)
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga privasi pasien 2. Mengatur pasien dalam posisi duduk 3. Menempatkan meja/troli di depan pasien yang berisi set nebulizer 4. Mengisi nebulizer dengan Cairan (Nacl, Aquades) 5. Memastikan alat berfungsi dengan baik 6. Memasukkan obat sesuai dengan dosis 7. Memasang Nebulizer Mask pada pasien 8. Menghidupkan nebulizer dan meminta pelanggan nafas dalam sampai obat habis 9. Bersihkan mulut dan hidung dengan tissue
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Non Tindakan : 5 - 10 menit 2. Pelayanan tindakan medik : 15 – 30 menit 3. Konsultasi Dokter : 5 - 10 menit
4	Biaya/tarif	Ditanggung JKN/BPJS atau sesuai dengan Perda Tarif retribusi
5	Produk Pelayanan	Tindakan medis darurat, stabilisasi kondisi pasien, rujukan jika diperlukan
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email : uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com

		<p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p> <p>8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id</p>
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Kesehatan no. 17 tahun 2023 tentang kesehatan indonesia, 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024 3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan daerah kota prabumulih tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 47 tahun 2018 tentang Pelayanan Gawat Darurat 6. PermenPANRB No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan public
2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<p>Alat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nebulizer set 2. Meja / Troli <p>Bahan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obat-obat (Ventolin, Bisolvon, Nacl) 2. Handscoone 3. Sput 4. Masker
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 2 Orang 2. D-III Keperawatan : 12 Orang
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	14 Orang

6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat alat steril) 3. Tenaga medis yang berkompeten
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

- Pelayanan Pemberian Oksigen

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum (fotocopy KTP/KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/KK/Kartu BPJS/menunjukkan mobile JKN)
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menjaga privasi pelanggan 2. Memastikan tabung masi berisi oksigen 3. Mengisi botol pelembab dengan aqua sesuai batas 4. Menyambung selang kanul nasal/ binasal (sesuai kebutuhan pasien) O2 dengan humidifier 5. Mengatur posisi semifowler 6. Membuka flow meter dengan ukuran yan sesuai dengan kebutuhan dan memastikan ada aliran udara 7. Memasang kanula pada hidung pelanggan dengan hati-hati 8. Memperhatikan reaksi dan menanyakan respon pasien 9. Merapikan pasien
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Non Tindakan : 5 - 10 menit 2. Pelayanan tindakan medik : 15 – 30 menit 3. Konsultasi Dokter : 5 - 10 menit
4	Biaya/tarif	Ditanggung JKN/BPJS atau sesuai dengan Perda Tarif retribusi
5	Produk Pelayanan	Tindakan medis darurat, stabilisasi kondisi pasien, rujukan jika diperlukan
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837

		<p>6. Email : <u>uptdpuskesmasthanjungraman@gmail.com</u></p> <p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p> <p>8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id</p>
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Kesehatan no. 17 tahun 2023 tentang kesehatan indonesia, 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024 3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan daerah kota prabumulih tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 47 tahun 2018 tentang Pelayanan Gawat Darurat 6. PermenPANRB No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan public
2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bed 2. Tabung Oksigen set 3. Selang Oksigen
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dokter umum : 2 Orang 4. D-III Keperawatan : 12 Orang
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 4. Kepala Puskesmas 5. Tim Mutu Puskesmas 6. Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat alat steril) 3. Tenaga medis yang berkompeten
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan

6. Pelayanan Pemberian Injeksi (Rabies dan Abu)

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum (fotocopy KTP/KK) 2. Pasien BPJS (fotocopy KTP/KK/Kartu BPJS/menunjukkan mobile JKN)
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	<p>Menyiapkan alat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Handscon bersih dan handscon steril. 2. Kapas Kering 3. Nerbeken atau Bengkok 4. Tempat sampah 5. Spuit 3cc 6. Obat vaksin rabies <p>Langkah-langkah yang harus dilakukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Menerima Pasien 2. Mencuci Tangan 3. Menyiapkan dan mendekatkan peralatan 4. Memakai handson bersih 5. Menjelaskan tindakan yang akan dilakukan 6. Menyiapkan obat vaksin 7. Membebaskan area yang akandilakukan injeksi vaksin 8. Melakukan injeksi 9. Area injeksi ditekan dengan kapas 10. Merapikan klien dan membersihkan alat 11. Melepas handcone dan mencuci tangan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	± 5 menit (menyesuaikan keadaan tertera internal)
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pemberian Vaksin Anti Rabies

6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email : uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmastanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Kesehatan no. 17 tahun 2023 tentang kesehatan indonesia, 2. Peraturan Menteri Kesehatan No.19 Tahun 2024 3. Keputusan Menteri Kesehatan No HK.01.07/MENKES/2015 tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan daerah kota prabumulih tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 47 tahun 2018 tentang Pelayanan Gawat Darurat 6. PermenPANRB No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan publik

2	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masker 2. Stetoskop 3. Handscoon 4. Tensimeter 5. Alat Kesehatan 6. Bed (tempat tidur) 7. Baki instrument 8. Meja instrument 9. Termogan/ Temp 10. Timbangan berat badan 11. Senter 12. Wastafel 13. Meja kerja dan kursi 14. ATK 15. Kapas kering 16. Obat vaksin rabies 17. Nierbeken / bengkok
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 2 Orang 2. D-III Keperawatan : 12 Orang
4	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	14 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIP 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat alat steril) 3. Tenaga medis yang berkompeten

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan
---	----------------------------------	---

7. Pelayanan Farmasi

No	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan pelayanan	Resep dari ruang pelayanan
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / keluarga pasien mendaftar di ruang pendaftaran 2. Pasien diperiksa di ruang pelayanan 3. Petugas mengarahkan pasien / keluarga pasien ke lintas klaster (Ruang Farmasi) untuk mendapatkan pelayanan obat 4. Dokter / Petugas di masing-masing unit pelayanan melakukan penginputan langsung hasil pelayanan / melakukan pencatatan 5. Pasien / keluarga pasien menunggu panggilan dari petugas farmasi di ruang tunggu 6. Petugas farmasi melakukan skrining resep 7. Petugas farmasi melakukan konfirmasi jika resep tidak sesuai 8. Petugas farmasi menyiapkan obat dan memberi etiket aturan pakai sesuai dengan resep dokter 9. Pasien dipanggil sesuai dengan antrian obat 10. Petugas farmasi menyerahkan obat kepada pasien/keluarga pasien disertai pemberian informasi obat 11. Pasien pulang
3	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Resep Non Racikan : 5 – 10 menit - Resep Racikan : 10 – 20 menit
4	Biaya / tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat 2. Informasi penggunaan obat 3. Konseling obat

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Call Center : 0811-7316-557 3. Petugas Pengaduan : 0852-7383-7837 4. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 5. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 6. Email : uptdpuskesmasthanjunggraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmasthanjunggraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat 7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer

		<p>8. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</p>
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Mortir dan stemper - Lemari pendingin - Kertas puyer - Kantong klip obat - Batang pengaduk - Wastafel - Alat kebersihan ruangan - Termometer ruangan - Pendingin ruangan (AC) - Etalase dan lemari penyimpanan obat - Lemari penyimpanan obat narkotika dan/ atau psikotropika - Meja dan kursi - Lemari arsip penyimpanan arsip - Komputer dan printer - Alat tulis menulis - Kalkulator - Formularium Nasional
3	Kompetensi pelaksana	<p>1. Apoteker : 1 orang</p> <p>2. Asisten Apoteker : 3 orang</p>
4	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Puskesmas</p> <p>2. Tim Mutu Puskesmas</p> <p>3. Tim Audit Internal Puskesmas</p>
5	Jumlah pelaksana	4 orang
6	Jaminan pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah

		ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan sesuai dengan SOP 2. Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas sesuai standar 3. Tenaga medis yang berkompeten
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mini lokakarya bulanan 2. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat

8. Pelayanan Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan pelayanan	Formulir Permintaan Pemeriksaan Laboratorium
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima formulir permintaan laboratorium yang dibawa pasien dari unit layanan terkait 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrian 3. Petugas melakukan identifikasi pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan yang ada di formulir permintaan, apabila ditemukan ketidaksesuaian antara identitas pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan formulir, petugas akan menyampaikan ke unit pengirim dan mengirimkan kembali formulir untuk diperbaiki 4. Petugas menjelaskan kepada pasien tentang prosedur pemeriksaan laboratorium yang akan dilakukan, biaya serta waktu pemeriksaan 5. Petugas meminta persetujuan pasien dengan menandatangani surat persetujuan tindakan / informed consent 6. Petugas mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk pengambilan spesimen sesuai permintaan pemeriksaan 7. Petugas melakukan pengambilan spesimen yang diperlukan sesuai permintaan pemeriksaan 8. Petugas mencatat data pasien pada register laboratorium dan menyampaikan ke pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum

		<p>9. Petugas meminta pasien untuk menunggu hasil</p> <p>10. Petugas melakukan pemeriksaan spesimen</p> <p>11. Petugas mengisi hasil pemeriksaan di formulir hasil pemeriksaan</p> <p>12. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien</p>
3.	Waktu Pelayanan	<p>1. Hemoglobin : 5 Menit</p> <p>2. Glukosa Darah : 5 Menit</p> <p>3. Kolesterol : 5 Menit</p> <p>4. Asam Urat : 5 Menit</p> <p>5. Golongan Darah : 10 Menit</p> <p>6. Widal : 30-60 Menit</p> <p>7. BTA : 120 Menit</p> <p>8. Rdt Hepatitis : 15-20 Menit</p> <p>9. Rdt Sifilis : 15-20 Menit</p> <p>10. Rdt Hiv : 15-20 Menit</p> <p>11. Tes Kehamilan : 15-20 Menit</p>
4.	Biaya/tarif	Sesuai Dengan Perda Tarif Retribusi
5.	Produk pelayanan	Pemeriksaan Hemoglobin (Hb), Pemeriksaan Glukosa, Pemeriksaan Kolesterol, Pemeriksaan Asam Urat, Pemeriksaan Golongan Darah, Pemeriksaan Widal, Pemeriksaan BTA, Pemeriksaan Hepatitis, Pemeriksaan Sifilis, Pemeriksaan HIV, Pemeriksaan Tes Kehamilan
6.	Penanganan pengaduan	<p>1. Kotak saran</p> <p>2. Facebook: UPTD Puskesmas Tanjung Raman</p> <p>3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman</p> <p>4. Call Center : 08117316557</p> <p>5. Petugas pengaduan : 085273837837</p> <p>6. Email Puskesmas : uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com</p> <p>7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website</p>

		<p>www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS)</p> <p>8. Website : puskesmasthanjungraman.kotaprabumulih.go.id</p>
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) 3. Kepmenkes No HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP 4. Peraturan daerah kota Prabumulih No 4 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah 5. Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) No.30 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Laboratorium Kesehatan 6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/ MENKES/1801/2024 Tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan / Perlengkapan 2. Sentrifius 3. Mikroskop 4. BeneCheck/Easy Touch 5. Batang Pengaduk 6. Objek Glass 7. Lemari Pendingin 8. Lanset Dengan Autoklik 9. Tali Pembendung 10. Pipet Tetes 11. Pot Spesimen Dahak 12. Sputum 13. Tempat Sampah 14. Pencatatan :

		15. Buku Register Pemeriksaan Laboratorium 16. Buku Penerimaan stok Alat/ bahan Laboratorium
3.	Kompetensi pelaksana	1. D-III Analis Kesehatan (2 Orang)
4.	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIK 2. Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril)
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas Tiap Bulan

9. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> o Fotokopi KTP/KK - Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> o Fotocopi KTP/KK o Fotokopi kartu BPJS/ Menunjukkan kartu via mobile JKN
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean dari buku rekam medis yang tersedia 2. Petugas mempersilahkan pasien masuk dan duduk di di dental unit 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas mencuci tangan dan menggunakan alat pelindung diri 5. Petugas melakukan anamnesa terhadap keluhan pasien 6. Petugas melakukan pemeriksaan dan menentukan diagnosa 7. Petugas akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan 9. Petugas akan memberikan rujukan internal ke unit layanan lain bila diperlukan 10. Petugas menjelaskan tentang perawatan yang akan dilakukan 11. Bila diperlukan tindakan petugas akan meminta persetujuan tindakan kepada pasien/ keluarganya dengan penandatanganan informed consent 12. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan diagnosa yang ditentukan 13. Petugas akan memberikan rujukan ke rumah sakit bila diperlukan 14. Petugas memberikan resep obat kepada

		<p>pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi serta mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum</p> <p>15. Petugas menginput data pasien di aplikasi E PUSK</p>
3.	Waktu Pelayanan	15-60 menit per pasien tergantung jenis pelayanan
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Gratis (peserta BPJS) - Tarif sesuai regulasi/perda (untuk umum)
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan gigi dan mulut - Penambalan - Pencabutan - Rujukan ke spesialis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Facebook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email Puskesmas : uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmastanjungraman.kotaprabumulih.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Undang undang No. 29 Tahun 2024 tentang praktik kedokteran 3. Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)

		<p>4. Kepmenkes No HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP</p> <p>5. Peraturan daerah kota Prabumulih No 4 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - ATK - dental unit - dental instrument - tensimeter - meja+kursi dokter - wastafel - sterilisator - lemari penyimpanan alat - ABHP (alat dan bahan habis pakai) gigi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Dokter Gigi 2. D-III Terapis Gigi dan Mulut
4.	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIK Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril)
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas Tiap Bulan

10. Pelayanan Penanggulangan Bencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> o Identitas korban o Surat rujukan (jika ada) o Kondisi darurat tanpa syarat administratif
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Palyanan Kegawatdaruratan 2. Tata Laksana Pelayanan Triase 3. Penanganan trauma dan penyakit akibat bencana
3.	Waktu Pelayanan	Layanan medis darurat segera (<1 jam), layanan lanjutan sesuai kondisi pasien
4.	Biaya/tarif	- Gratis dalam kondisi darurat bencana
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Layanan kesehatan darurat - Rujukan - Obat-obatan - Tindakan Medis - Imunisasi - Psikososial
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Faceboook : UPTD Puskesmas Tanjung Raman 3. Instagram : @uptd_pkm_tanjungraman 4. Call Center : 08117316557 5. Petugas pengaduan : 085273837837 6. Email Puskesmas : uptdpuskesmastanjungraman@gmail.com 7. Aplikasi SP4N-LAPOR! : website www.lapor.go.id, SMS 1708 serta aplikasi mobile (Android dan IOS) 8. Website : puskesmastanjungraman.kotaprabumulih.go.id

		h.go.id
B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Undang undang No. 29 Tahun 2024 tentang praktik kedokteran 3. Undang-undang nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 4. Permenkes No 19 Tahun 2024 Mengatur penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) 5. Kepmenkes No HK. 01.07/menkes/2015 Tentang petunjuk teknis ILP
2.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ambulans - Tenda darurat - Alat medis portabel - P3K - Logistik obat - Ruang rawat darurat
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Dokter Umum 2. D-III Perawat 3. D-III Bidan 4. Petugas Gizi
4.	Pengawasan Internal	Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelaksana pelayanan memiliki STR dan SIK Sarana dan peralatan terjamin kualitasnya (tidak kadaluarsa, tidak cacat, alat steril)

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Monitoring dan evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas Tiap Bulan
----	----------------------------	---

Mengetahui,
Kepala UPTD Puskesmas Tanjung Raman,



Hj. Wahyuni Eka Septika, SKM, M.Kes
NIP. 197111292002122