



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
DINAS KESEHATAN  
**UPTD PUSKESMAS CURAHNONGKO**

Jl. Bandalit No.19 Curahnongko, Tempurejo, Jember, Jawa Timur 68173  
Telepon (0336) 8863020, Laman puskesmascurahnongko.com, Pos-el pkmcurahnongko13@gmail.com

---

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO**  
**Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDART PELAYANAN**  
**DI PUSKESMAS CURAHNONGKO**

**KEPALA UPTD. PUSKESMAS CURAHNONGKO,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa layanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan keputusan kepala puskesmas Curahnongko;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Curahnongko tentang Penetapan Standar Pelayanan di UPTD Puskesmas Curahnongko.

- Mengingat :
1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
  3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
  4. Menteri PAN-RB Nomor 13 tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan dengan partisipasi masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan;
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer;
  7. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur;

8. Peraturan Bupati Jember Nomor 52 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Kabupaten Jember;
9. Keputusan Bupati Jember Nomor 188.45/186/1.12/2024 tentang Puskesmas Penyelenggara Pelayanan Kesehatan Integrasi Primer;
10. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Jember Nomor 440/2059/311/2021 tentang Struktur Organisasi Unit Pelaksana Daerah (UPTD) Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Jember;
11. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Jember Nomor 440/443/311/2024 tentang J-Prima Silapraja (Jember Percepatan Implementasi Integrasi Layanan Primer yang Bersahaja) Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD. PUSKESMAS CURAHNONGKO TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI UPTD. PUSKESMAS CURAHNONGKO.
- PERTAMA : Penetapan Standar Pelayanan di UPTD Puskesmas Curahnongko sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam bagian Diktum Pertama di pergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggaraan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur yang harus dilaksanakan oleh semua petugas di Puskesmas Ambulu UPTD. Puskesmas Curahnongko.
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Surat Keputusan ini, maka surat Keputusan Nomor: 440/SK/002.46/311.21/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penetapan Standar Pelayanan di UPTD. Puskesmas Curahnongko, dinyatakan tidak berlaku lagi.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan maka keputusan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Curahnongko

Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA UPTD PUSKESMAS CURAHNONGKO



**dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA**

**NIP. 19860908 201903 1 006**

Lampiran I: Keputusan Kepala UPTD. Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266 /35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di UPTD. Puskesmas Curahnongko

## STANDAR PELAYANAN UPTD. PUSKESMAS CURAHNONGKO

### 1. LINTAS KLASTER ( Pelayanan Pendaftaran)

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	1. KTP / Kartu Identitas 2. Kartu Keluarga
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	:	a. Petugas mengucapkan salam sambil tersenyum dan mempersilahkan pasien mengambil nomor antrian sesuai hasil skrining cepat (prioritas/umum) 1) Warna merah untuk pasien prioritas 2) Warna hijau untuk pasien umum b. Pasien dipersilahkan duduk di ruang tunggu menunggu panggilan c. Petugas pendaftaran memanggil pasien sesuai dengan nomor antrian dan mendahulukan pasien prioritas d. Apabila pasien baru petugas mengidentifikasi dan menambahkan data pasien dengan kartu identitas (KTP/KK) pada rekam medis elektronik SIMKES dan EMACO2 e. Petugas menyampaikan hak dan kewajiban pasien secara umum dengan form <i>general consent</i> f. Apabila pasien lama petugas pendaftaran langsung mendaftarkan pasien pada rekam medis elektronik (EMACO2) g. Petugas pendaftaran menanyakan keluhan pasien dan mengentry klaster yang dituju pada EMACO2 h. Petugas pendaftaran mempersilahkan pasien menunggu panggilan dari masing-masing klaster sesuai kursi prioritas

3.	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	: a. Pendaftaran Pasien baru 10 menit b. Pendaftaran Pasien lama 5 menit
4.	<b>BIAYA</b>	: <b>PASIEN UMUM :</b> Pemeriksaan Pasien Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) <b>PASIEN JKN/BPJS :</b> Gratis
5.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	: Pelayanan RME (Rekam Medis Elektronik)
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	: a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui : 1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas 2) Secara tidak langsung : - Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a> - Secara tertulis : kotak saran di layanan - Sosial media : • SMS/WA : 081243602409 • Telepon : (0336) 8863020 • Facebook : pkm curahnongko • Instagram : pkmcurnongko • Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL • Tiktok : @puskesmas.curahnongko • Email : <a href="mailto:pkmcurnongko13@gmail.com">pkmcurnongko13@gmail.com</a> b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen; d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM); f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media

			sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;
<b>7.</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>b. Kementerian Kesehatan No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pengenaan Biaya, Urun Biaya dan Selisih Biaya dalam Program Jaminan Kesehatan</li> <li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Tempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2017 Nomor 71 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan</li> <li>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</li> <li>e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</li> <li>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan</li> <li>g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ul>
<b>8.</b>	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nomor antrian;</li> <li>b. Personal Computer;</li> <li>c. TV Informasi;</li> <li>d. Meja Pendaftaran;</li> <li>e. Kursi Petugas;</li> <li>f. Kursi ruang tunggu pasien;</li> <li>g. Lemari ;</li> <li>h. Speaker;</li> <li>i. Printer;</li> <li>j. Alat tulis kerja;</li> <li>k. Microphone;</li> <li>l. Aplikasi e-Rekam Medis Puskesmas.</li> </ul>

			Fasilitas a. Ruang tunggu; b. Toilet
<b>9.</b>	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	a. Profesi Rekam Medis atau SMA sederajat
<b>10.</b>	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster I c. Audit Internal dan monitoring kegiatan
<b>11.</b>	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	3 Orang
<b>12.</b>	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku tampil cepat, dan santun
<b>13.</b>	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	a. Data dan berkas rekam medis yang diberikan dijamin keabsahan dan kerahasiannya b. Peralatan standar c. Pedoman pengelolaan rekam medis dan prosedur tetap d. Adanya mekanisme PPI e. Sarana dan prasarana memenuhi persyaratan K3.
<b>14.</b>	<b>Evaluasi Kinerja pelayanan</b>	:	a. Survey Kepuasan Pelanggan; b. Dilakukan secara berkala (setiap 6 bulan) melalui proses Audit Internal c. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006

Lampiran 2 : Keputusan Kepala UPTD.  
Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di  
UPTD. Puskesmas Curahnongko

## 2. KLASSTER 2 (Pelayanan Kasir)

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	1. KTP / Kartu Identitas 2. Kartu Keluarga
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	:	a. Setelah mendapatkan pelayanan di rawat jalan pasien umum menuju ruangan kasir dengan menyebutkan identitas pasien b. Petugas melihat di aplikasi e rekam medis puskesmas sesuai identitas pasien jenis Tindakan yang di berikan oleh unit layanan c. Petugas meminta biaya sejumlah yang tertera dalam retribusi d. Patugas mencatat penerimaan uang retribusi dalam buku catatan penerimaan e. Petugas memberikan kwitansi pembayaran kepada yang telah ditandatangani oleh petugas
3.	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	1. Pelayanan pasien rawat jalan : 5 menit 2. Pelayanan pasien rawat inap : 15 menit
4.	<b>BIAYA</b>	:	<b>PASIEN UMUM :</b> Pemeriksaan Pasen Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) <b>PASIEN JKN/BPJS :</b> Gratis
5.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	:	Kwitansi Pembayaran
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui : 1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas

		<p>2) Secara tidak langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahanongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurahanongko13@gmail.com">pkmcurahanongko13@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p> <p>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</p> <p>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</p> <p>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p> <p>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</p>
7.	<b>DASAR HUKUM :</b>	<p>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. Kementerian Kesehatan No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pengenaan Biaya, Urun Biaya dan Selisih Biaya dalam Program Jaminan Kesehatan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7</p>

			<p>Tahun 2021 tentang Perubahan Tempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2017 Nomor 71 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</p> <p>e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan Perda Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p>g. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
<b>8.</b>	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>Sarana dan Prasarana</p> <p>a. Mesin antrian;</p> <p>b. Personal Computer;</p> <p>c. Meja Kasir;</p> <p>d. Kursi Petugas;</p> <p>e. Kursi ruang tunggu pasien;</p> <p>f. Printer;</p> <p>g. Alat tulis kerja;</p> <p>h. Aplikasi e-Puskesmas.</p> <p>Fasilitas</p> <p>a. Ruang tunggu;</p> <p>b. Rak Arsip</p>
<b>9.</b>	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	lulusan S1 akuntansi atau SMA Sederajat
<b>10.</b>	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<p>1. Supervisi atasan langsung</p> <p>2. Setoran setiap hari kepada Bendahara</p>

			Penerimaan 3. Tim Audit Internal
11.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	1 Orang
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku tampil cepat, dan santun
13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rahasia pasien terjaga, bukti pemeriksaan tercatat dikartu rekam medis ditanda tangani pemeriksa</li> <li>b. Adanya mekanisme PPI</li> <li>c. Sarana dan prasarana memenuhi persyaratan K3.</li> <li>d. Penerapan Manajemen Risiko : Kejadian Tidak Diharapkan, Kejadian Nyaris Cedera, Kejadian Potensial Cedera</li> </ul>
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap Minggu oleh Kepala Sub. Bagian Tata Usaha.</li> <li>b. Survey Kepuasan Pelanggan;</li> <li>c. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;</li> </ul>

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA

Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006

Lampiran 3 : Keputusan Kepala UPTD. Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di UPTD. Puskesmas Curahnongko

**3. KLAS TER 2 ( Pelayanan Ibu Hamil, Ibu Bersalin dan Ibu Nifas)**

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	<p>a. Mendaftar di bagian Pendaftaran b. Buku KIA</p>
	<p>Pemeriksaan penunjang USG/ Laboratorium jika di perlukan</p>		<pre> graph TD     A([Pasien datang]) --&gt; B[Petugas skrining dan anamnesa]     B --&gt; C[Petugas melakukan pemeriksaan kehamilan/nifas]     C --&gt; D[Pemeriksaan penunjang USG/Laboratorium jika di perlukan]     C --&gt; E[Ruang Persalinan]     D --&gt; F[Petugas melakukan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien]     E --&gt; F     F --&gt; G[Pasien menuju apotek untuk mengambil obat]     G --&gt; H[pasien umum menuju kasir]     G --&gt; I([Pasien pulang])     </pre>
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	:	<p>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran b. Pasien memilih ruang pemeriksaan klaster 2 c. Pasien menuju unit pelayanan yang dituju d. Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi e-Rekam Medis</p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>e. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis</li><li>f. Petugas melakukan skrining anamnesa keadaan umum dan Keluhan pasien</li><li>g. Petugas melakukan skrining anamnesa keadaan umum dan Keluhan pasien</li><li>h. Petugas melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital</li><li>i. Petugas melakukan pemeriksaan kehamilan/nifas</li><li>j. Petugas memberikan rujukan internal ke laboratorium apabila diperlukan</li><li>k. Petugas mempersilahkan pasien untuk dilakukan pemeriksaan lanjutan oleh dokter (pelayanan USG dan kasus tertentu)</li><li>l. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien<ul style="list-style-type: none"><li>a. Petugas memberikan rujukan eksternal ke fasilitas kesehatan Tingkat lanjut/RS sesuai diagnosis jika diperlukan</li></ul></li><li>m. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran bagi pasien umum</li><li>n. Apabila pasien memerlukan pelayanan pertolongan persalinan, maka pasien dikirim menuju ruang persalinan</li><li>o. Jika pasien BPJS maka pasien bisa langsung pulang, jika pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran .</li></ul>
--	--	---

3.	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	<p>Pelayanan Ibu Hamil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeriksaan kehamilan (ANC) : 30 Menit</li> <li>b. USG Kehamilan : 15 menit</li> <li>c. Imunisasi : 10 menit</li> <li>d. Akseptor suntik baru : 15 menit</li> <li>e. Akseptor suntik lama : 10 menit</li> <li>f. Akseptor Kb implant &amp; IUD : 25 menit</li> </ul> <p>Pelayanan Ibu Bersalin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Persalinan Normal : 24 Jam</li> <li>b. Persalinan dengan tindakan emergensi : 24 jam</li> <li>c. KB Post Persalinan : 10 Menit</li> <li>d. Pelayanan Pra Rujukan : 60 menit</li> <li>e. Perawatan ibu hamil non persalinan: 72 jam</li> <li>f. Penanganan awal neonatus dengan komplikasi: 60 menit</li> <li>g. Pemeriksaan skrining hipotiroid kongenital (SHK) untuk bayi usia 2-3 hari : 15 menit</li> </ul> <p>Pelayanan Ibu Nifas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Observasi Pasca bersalin : 24 jam</li> <li>b. Pelayanan ibu pasca bersalin sakit : 10 menit</li> </ul>
----	-------------------------------	---	---

4.	<b>BIAYA</b>	:	<p><b>PASIEN UMUM :</b> Pemeriksaan Pasien Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p> <p><b>PASIEN JKN/BPJS :</b> Gratis</p>
5.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	:	<p>a. Pelayanan Ibu Hamil b. Pelayanan Ibu Bersalin c. Pelayanan Ibu Nifas</p>
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahnongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurahongko13@gmail.com">pkmcurahongko13@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</li> <li>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</li> <li>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</li> <li>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</li> </ul>
7.	<b>DASAR HUKUM</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>b. Kementerian Kesehatan No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pengenaan Biaya, Urun Biaya dan Selisih Biaya dalam Program Jaminan Kesehatan</li> <li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Tempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2017 Nomor 71 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan</li> <li>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</li> <li>e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023</li> <li>f. tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</li> <li>g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor</li> </ul>

			6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.
8.	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Midwife station</li> <li>b. Ruang Tindakan/Persalinan</li> <li>c. Ruang Pasca Persalinan</li> <li>d. Toilet</li> <li>e. Lemari Arsip</li> <li>f. AC</li> <li>g. Meja Instrumen</li> <li>h. Kursi</li> <li>i. USG</li> <li>j. Gel pelicin</li> <li>k. Tempat Tidur Pemeriksaan</li> <li>l. Tabung Oksigen 1 meterkubik</li> <li>m. Regulator oksigen dengan humideifer</li> <li>n. Dorongan tabung oksigen dengan tali pengaman</li> <li>o. Canula oksigen untuk hidung/nasal</li> <li>p. Lemari alat</li> <li>q. Set antropometri ibu</li> <li>i. Set pemeriksaan umum</li> </ul>
9.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	Dokter dan Bidan
10.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisi atasan langsung</li> <li>b. Supervisi Penanggungjawab Klaster II Audit Internal dan monitoring kegiatan</li> </ul>
11.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	16 Orang
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</li> <li>b. Pelayanan oleh dokter dan bidan terlatih</li> </ul>

13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	: a. Kerahasiaan terjamin b. Personil yang kompeten c. Peralatan standar d. Pedoman medis dan prosedur tetap e. Adanya mekanisme PPI f. ALKES terkalibrasi rutin c. Sarana dan prasarana memenuhi persyaratan K3.
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	: a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; g. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)

Ditetapkan di : JEMBER  
 Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
 Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006

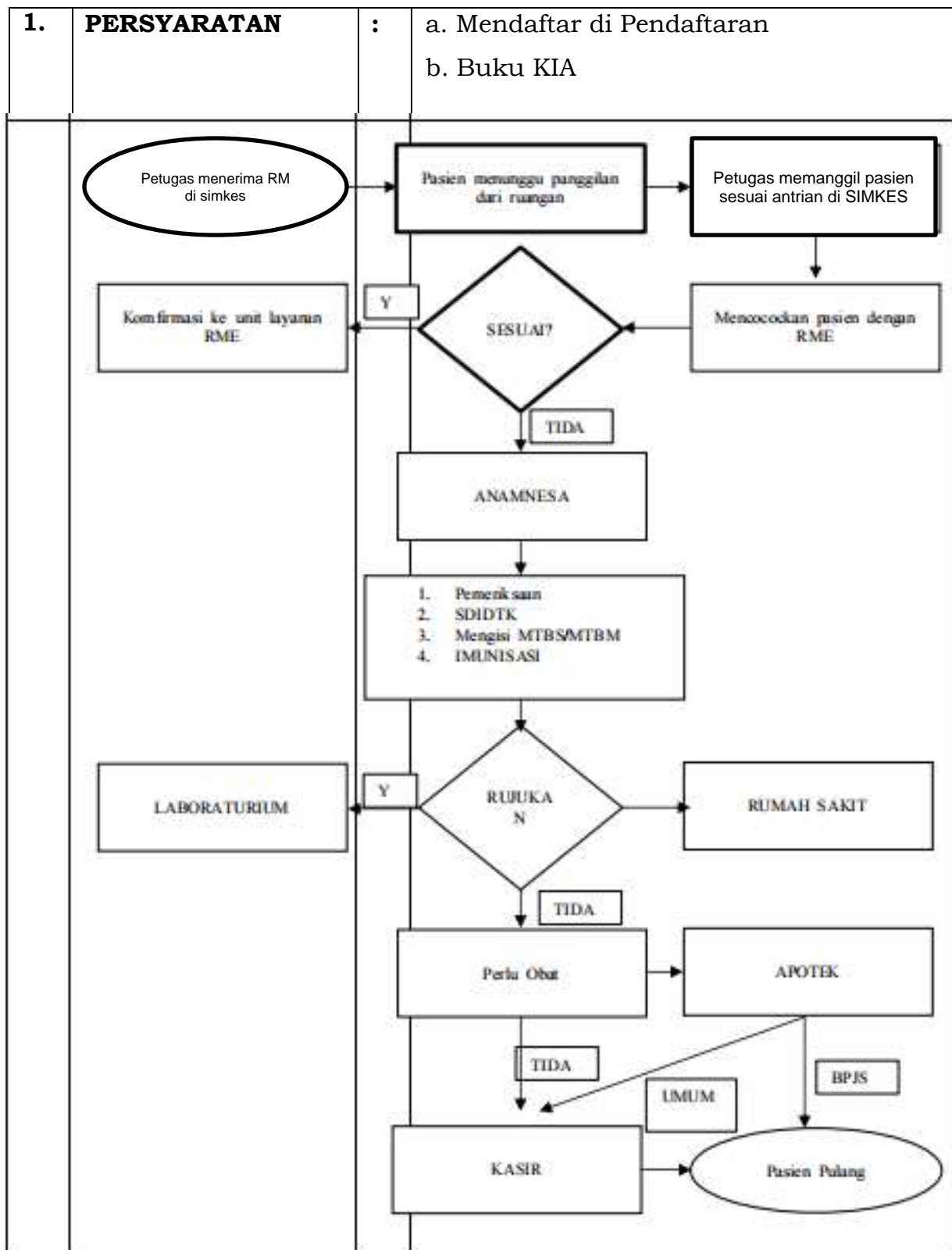
Lampiran 4 : Keputusan Kepala UPTD.  
Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di  
UPTD. Puskesmas Curahnongko

**4. KLASSTER 2 (Pelayanan Kesehatan Bayi dan Balita)**



2.	<b>SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien atau pendamping melakukan pendaftaran di mesin antrian;</li> <li>b. Pasien baru melakukan registrasi ke Pendaftaran menurut nomor antrian yang dipanggil;</li> <li>c. Pasien menunggu panggilan dari klaster pelayanan yang dituju;</li> <li>d. Pasien dipanggil sesuai antrian di aplikasi E-Rekam Medis;</li> <li>e. Petugas melakukan identifikasi pasien skrining anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien;</li> <li>f. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital;</li> <li>g. Petugas memberikan terapi dan konseling sesuai kebutuhan pasien;</li> <li>h. Petugas memberi rujukan internal ke unit lain sesuai diagnosis jika diperlukan;</li> <li>i. Petugas memberi rujukan eksternal ke fasilitas tingkat lanjut/RS sesuai diagnosis jika diperlukan;</li> <li>j. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran;</li> <li>k. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan;</li> <li>l. Jika pasien bpjs pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan Pembayaran.</li> </ol>
----	---	---	--

3.	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	<p>a. Pelayanan Neonatal Esensial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyuntikan Vit K : 5 Menit</li> <li>• Imunisasi Hepatitis B0 : 5 Menit</li> <li>• Pemeriksaan SHK : 15 Menit</li> </ul> <p>b. Pelayanan dan konsultasi Balita</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultasi Gizi : 15 Menit</li> <li>• Konsultasi Tumbuh Kembang : 15 Menit</li> <li>• Imunisasi Lanjutan : 5 Menit</li> </ul> <p>c. MTBS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan Balita Sakit : 10 Menit</li> </ul>
4.	<b>BIAYA</b>	:	<p><b>PASIEN UMUM :</b> Pemeriksaan Pasien Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p> <p><b>PASIEN JKN/BPJS :</b> Gratis</p>
5.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	:	<p>a. Pelayanan Neonatal Esensial</p> <p>b. Pelayanan dan konsultasi Balita MTBS.</p>
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurahongko13@gmail.com">pkmcurahongko13@gmail.com</a></li> </ul> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p> <p>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</p> <p>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</p> <p>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p> <p>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor.</p>
7.	<b>DASAR HUKUM</b>	:	<p>a. Kementrian Kesehatan no 13 tahun 2019 tentang perubahan peraturan menteri kesehatan no 51 tahun 2018 tentang pengenaan urun biaya dan selisih biaya dalam program jaminan kesehatan;</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan no 7 tahun 2021 tentang perubahan tempat atas peraturan menteri kesehtan tahun 2017 nomor 71 tentang pelayanan kesehatan pada jaminan kesehatan;</p> <p>c. Peraturan Mentri Kesehatan republik indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggara Pusat Kesehatan masyarakat;</p>

			<p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan;</p> <p>e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>c. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p>
<b>8.</b>	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>a. Sarana dan Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Stetoskop;</li> <li>2) Komputer atau laptop;</li> <li>3) Printer;</li> <li>4) Pulse Oxymeter;</li> <li>5) Timbangan bayi;</li> <li>6) Timbangan injak;</li> <li>7) Pengukur tinggi badan;</li> <li>8) Infantometer board;</li> <li>9) Penlight;</li> <li>10) Reflek hammer;</li> <li>11) Troli Medis yang berisi peralatan tindakan dasar di ruang Klaster 2;</li> <li>12) Tempat tidur periksa;</li> <li>13) Meja dan kursi;</li> <li>14) Lemari;</li> <li>15) AC;</li> <li>16) Wastafel;</li> <li>17) Tempat sampah medis dan non-medis;</li> <li>18) SDIDTK Kit;</li> <li>19) Perlengkapan imunisasi;</li> <li>20) Aplikasi erekam medis Puskesmas.</li> </ol> <p>b. Fasilitas</p> <p>Ruang tunggu;</p>
<b>9.</b>	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	Dokter, perawat, Nutrisisionis dan bidan

10.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster II c. Tim Audit Internal
11.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	2 Orang
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan oleh dokter terlatih c. Pelayanan sesuai SOP
13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	a. Kerahasiaan terjamin b. Personil yang kompeten c. Peralatan standar d. Pedoman medis dan prosedur tetap
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; d. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)

Ditetapkan di : JEMBER  
 Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
 Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006

Lampiran 5 : Keputusan Kepala UPTD. Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di UPTD. Puskesmas Curahnongko

**5. KLAS TER 2 (Standar Pelayanan Anak Usia Pra Sekolah, Sekolah, Dan Remaja)**

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	Mendaftar di pendaftaran
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, PROSEDUR</b>	:	a. Menunggu panggilan di ruang Klaster 2 Kesehatan Ibu dan Anak, bagian Anak Usia Pra Sekolah, Sekolah dan Remaja b. Mendapatkan pelayanan skrining c. Mendapat pelayanan pemeriksaan Anak Usia Pra Sekolah, Sekolah dan Remaja sesuai kebutuhan d. Petugas memberikan rujukan internal ke unit lain sesuai diagnosis jika diperlukan e. Petugas memberikan rujukan eksternal ke fasilitas kesehatan Tingkat lanjut/RS sesuai diagnosis jika diperlukan f. Menyelesaikan administrasi atau pembayaran di kasir bagi pasien tanpa jaminan kesehatan g. Mengambil obat di farmasi bagi pasien yang BPJS mendapat resep obat
3.	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	Pelayanan dan konsultasi Anak Usia Pra Sekolah, Sekolah dan Remaja a. Pemeriksaan Kesehatan : 10 menit b. Pembuatan Surat Keterangan Sehat : 10 menit

4.	<b>BIAYA</b>	:	<p><b>PASIEN UMUM :</b> Pemeriksaan Pasen Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p> <p><b>PASIEN JKN/BPJS :</b> Gratis</p>
5.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	:	Pelayanan dan konsultasi Anak Usia Pra Sekolah, Sekolah dan Remaja
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahanongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : <a href="https://www.tiktok.com/@puskesmas.curahnongko">@puskesmas.curahnongko</a></li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurahanongko13@gmail.com">pkmcurahanongko13@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p> <p>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</p> <p>d. Tim Admen menindaklanjuti</p>

			<p>Keluhan tersebut</p> <p>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p> <p>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</p>
7.	<b>DASAR HUKUM</b>	:	<p>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. Kementerian Kesehatan No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pengenaan Biaya, Urun Biaya dan Selisih Biaya dalam Program Jaminan Kesehatan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Tempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2017 Nomor 71 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</p> <p>e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan</p>

			Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.
<b>8.</b>	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>Sarana dan Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tensimeter;</li> <li>b. Stetoskop;</li> <li>c. Komputer atau laptop;</li> <li>d. Printer;</li> <li>e. Timbangan injak;</li> <li>f. Pengukur tinggi badan;</li> <li>g. Penlight;</li> <li>h. Pulse Oxymeter;</li> <li>i. Reflek hammer;</li> <li>j. Troli Medis yang berisi peralatan tindakan dasar di ruang Pemeriksaan umum;</li> <li>k. Tempat tidur periksa;</li> <li>l. Meja dan kursi;</li> <li>m. Lemari;</li> <li>n. AC;</li> <li>o. Wastafel;</li> <li>p. Tempat sampah medis dan non-medis;</li> <li>q. Jam dinding;</li> <li>r. Aplikasi e-rekam medis</li> </ol> <p>Fasilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu</li> <li>h. Tempat bermain anak</li> </ul>
<b>9.</b>	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	Dokter, perawat dan bidan
<b>10.</b>	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisi atasan langsung</li> <li>b. Supervisi Penanggungjawab Klaster II</li> <li>c. Tim Audit Internal</li> </ol>
<b>11.</b>	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	2 Orang

12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</li> <li>b. Pelayanan oleh dokter terlatih</li> <li>c. Pelayanan sesuai SOP</li> </ul>
13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerahasiaan terjamin</li> <li>b. Personil yang kompeten</li> <li>c. Peralatan standar</li> <li>d. Pedoman medis dan prosedur tetap</li> </ul>
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali;</li> <li>b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;</li> <li>c. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)</li> </ul>

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006

Lampiran 6 : Keputusan Kepala UPTD. Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di UPTD. Puskesmas Curahnongko

## 6. KLAS TER 3 ( Pelayanan Usia Dewasa dan Lanjut Usia

1.	<b>PERSAYARATAN</b>	:	Mendaftar di pendaftaran
2.	<b>SISTEM MEKANISME,DAN PROSEDUR</b>	:	<p>a. Petugas mengarahkan pasien dengan kondisi gawat darurat ke ruang tindakan/gawat darurat untuk mendapatkan penanganan segera.</p> <p>b. Bila bukan termasuk kasus gawat darurat, petugas registrasi melakukan pendaftaran pasien untuk melakukan registrasi ke pendaftaran kemudian mengarahkan pasien ke ruang pelayanan klaster 3 (usia dewasa dan usia lanjut).</p> <p>c. Petugas di klaster 3 melakukan pemeriksaan awal yaitu anamnesis, suhu, tekanan darah, antropometri dan riwayat skrining sesuai paket pelayanan menurut siklus hidup.</p> <p>d. Jika belum dilakukan skrining, maka petugas menentukan kelayakan skrining. Jika layak, maka petugas melakukan skrining pada pasien tersebut.</p> <p>e. Petugas melakukan pemeriksaan lebih lanjut dan tata laksana terhadap hasil skrining dan masalah kesehatan pasien lainnya secara komprehensif (promotif, preventif, kuratif dan</p>

			<p>rehabilitatif) sesuai paket layanan pada klaster 3,</p> <p>f. Apabila layanan tidak dapat diberikan secara lengkap pada saat kunjungan karena kondisi pasien atau hal lainnya, petugas melakukan penjadwalan skrining/pelayanan lanjutan pada waktu dan tempat yang disepakati bersama pasien.</p> <p>g. Bila pasien membutuhkan pelayanan lainnya maka dapat dilakukan rujukan internal seperti pelayanan laboratorium, tindakan medis, rawat inap, dan pelayanan klaster lainnya sesuai permasalahan yang ditemukan. Setelah mendapatkan pelayanan yang sesuai, pasien dapat kembali ke petugas klaster 3 untuk konsultasi kembali jika diperlukan.</p> <p>h. Bila pasien telah menyelesaikan seluruh pelayanan, maka dapat menuju pelayanan farmasi (jika ada resep dokter) dan pulang.</p> <p>i. Bila pasien membutuhkan layanan spesialisik/rujukan lainnya, maka dirujuk ke FKRTL dan fasilitas lainnya (misal rujukan sosial dan hukum).</p>
<b>3.</b>	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	<p>Pelayanan Usia Dewasa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Kesehatan : 10 menit</li> <li>- Imunisasi : 10 menit</li> <li>- Pelayanan KB : 15 menit</li> <li>- Pembuatan Surat Keterangan Sehat : 10 menit</li> </ul> <p>c. Pelayanan Usia Lanjut : 10 menit</p>

4.	<b>BIAYA</b>	:	<p><b>PASIEN UMUM :</b> Pemeriksaan Pasen Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p> <p><b>PASIEN JKN/BPJS :</b> Gratis</p>
5.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	:	<p>a. Pelayanan Usia Dewasa b. Pelayanan Usia Lanjut</p>
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahngko.com/complaints">https://puskesmascurahngko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahngko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurahngko13@gmail.com">pkmcurahngko13@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> <p>a. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat; b. Penanggungjawab Pengaduan</p>

		<p>membuat laporan ke Tim Admen;</p> <p>c. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut;</p> <p>c. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p> <p>d. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</p>
7.	<b>DASAR HUKUM</b>	: <p>a. Dasar Hukum Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. Kementerian Kesehatan No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pengenaan Biaya, Urun Biaya dan Selisih Biaya dalam Program Jaminan Kesehatan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Tempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2017 Nomor 71 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</p> <p>e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar</p>

			<p>Pelayanan Minimal Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
<b>8.</b>	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>Sarana dan Prasarana:</p> <p>a. Tensimeter;</p> <p>b. Stetoskop;</p> <p>c. Pulse Oxymeter;</p> <p>d. Komputer atau laptop;</p> <p>e. Printer;</p> <p>f. Timbangan injak;</p> <p>g. Pengukur tinggi badan;</p> <p>h. Penlight;</p> <p>i. Reflek hammer;</p> <p>j. Troli Medis yang berisi peralatan tindakan dasar di ruang Klaster 3;</p> <p>k. Tempat tidur periksa;</p> <p>l. Meja dan kursi;</p> <p>m. Lemari;</p> <p>n. Wastafel;</p> <p>o. Tempat sampah medis dan non-medis;</p> <p>p. Jam dinding;</p> <p>q. Perlengkapan KB;</p> <p>r. Perlengkapan Imunisasi;</p> <p>s. AC;</p> <p>t. Aplikasi RME.</p> <p>Fasilitas</p> <p>g. Ruang tunggu;</p>
<b>9.</b>	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	Dokter dan Perawat
<b>10.</b>	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Supervisi Penanggungjawab Klaster III</p> <p>c. Tim Audit Internal</p>

11.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	2 Orang
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan oleh dokter terlatih c. Pelayanan sesuai SOP
13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	a. Kerahasiaan terjamin b. Personil yang kompeten c. Peralatan standar d. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; d. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006

Lampiran 7 : Keputusan Kepala UPTD. Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di UPTD. Puskesmas Curahnongko

**7. KLAS TER 4 (Survailans dan Penanggulangan Penyakit Menular)**

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	Membawa Rujukan internal dari klaster lain
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	:	<pre>graph TD; A([Pasien berobat ke Klaster 2 atau 3]) --&gt; B[Petugas Klaster 2 dan 3 mengisi notifikasi kasus bila menemukan adanya kasus penyakit menular]; B --&gt; C[Petugas Klaster 4 memantau PWS dan menunggu Notifikasi kasus dari Klaster 2 dan 3]; C --&gt; D[Petugas Klaster 4 mencatat dan membuat rencana tindak lanjut PE]; D --&gt; E[melibatkan Pustu dan Lintas sektor terkait, Petugas Klaster 4 melakukan Penyelidikan Epidemiologi]; E --&gt; F([Petugas Klaster 4 membuat laporan dan tindak lanjut melalui SKDR dan dilaporkan ke Dinas Kesehatan Kabupaten]);</pre>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien berobat ke Klaster 2 atau 3:</li> <li>b. Petugas Klater 2 dan 3 mengisi notifikasi kasus bila menemukan adanya kasus penyakit menular</li> <li>c. Petugas Klaster 4 memantau PWS dan menunggu Notifikasi kasus dari Klaster 2 dan 3;</li> <li>d. Petugas Klaster 4 mencatat dan membuat rencana tindak lanjut PE;</li> <li>e. Dengan melibatkan Pustu dan Lintas sektor terkait, Petugas Klaster 4 melakukan Penyelidikan Epidemiologi</li> <li>f. Petugas KLaster 4 membuat laporan dan tindak lanjut melalui SKDR dan dilaporkan ke Dinas Kesehatan Kabupaten</li> </ul>
<b>3.</b>	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surveilans dan Respon Kesehatan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Inspeksi Kesehatan Lingkungan Tempat Fasilitas Umum: 30 menit</li> <li>b. Inspeksi Kesehatan Lingkungan Tempat Pengolahan Pangan : 30 menit</li> <li>c. Pemeriksaan Uji Laboratorium Kualitas Air Minum, Udara, dan Pangan : 24 jam</li> <li>d. Konseling : 15 menit</li> <li>e. Kunjungan Rumah : 30 menit</li> <li>f. Survey Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit: 8 jam</li> <li>g. Pemberdayaan Masyarakat : 45 menit</li> </ul> </li> <li>2. Surveilans Respon Penyakit Menular dan Kewaspadaan Dini <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelidikan Epidemiologi : 8 Jam</li> <li>b. Survei Cepat Komunitas : 8 Jam</li> </ul> </li> </ul>

			<p>c. Survey dan pengendalian vektor : 8 jam</p> <p>d. Analisa Sistem Kewaspadaan Dini dan Respon (Buletin) : 60 menit</p>
4.	<b>BIAYA</b>	:	<p><b>PASIEN UMUM :</b> Pemeriksaan Pasien Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p> <p><b>PASIEN JKN/BPJS :</b> Gratis</p>
5.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	:	<p>a. Surveilans dan Respon Kesehatan Lingkungan.</p> <p>b. Surveilans Respon Penyakit Menular dan Kewaspadaan Dini dan Penanggulangan Kejadian Luar Biasa/Wabah.</p>
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>		<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkmcurahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahanongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>

			<p>CURAHNONGKO OFFICIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurahnongko13@gmail.com">pkmcurahnongko13@gmail.com</a></li> </ul> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p> <p>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</p> <p>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</p> <p>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p> <p>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</p>
7.	<b>DASAR HUKUM</b>	:	<p>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. Kementerian Kesehatan No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pengenaan Biaya, UrunBiaya dan Selisih Biaya dalam Program Jaminan Kesehatan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Tempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2017 Nomor 71</p>

			<p>tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</p> <p>e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
8.	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>Sarana dan Prasarana:</p> <p>a. Tensimeter;</p> <p>b. Komputer atau laptop;</p> <p>c. Printer;</p> <p>d. Stetoskop;</p> <p>e. Tempat tidur periksa ;</p> <p>f. Meja dan kursi;</p> <p>g. Lemari;</p> <p>h. Wastafel;</p> <p>i. Tempat sampah medis dan non-medis;</p> <p>Aplikasi RME</p> <p>Puskesmas. Fasilitas</p> <p>c. Ruang tunggu</p>
9.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	Dokter, kesehatan lingkungan, promosi kesehatan, surveilans

10.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Klaster IV Tim Audit Internal
11.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	3 Orang
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan oleh dokter terlatih c. Pelayanan sesuai SOP
13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	a. Kerahasiaan terjamin b. Personil yang kompeten c. Peralatan standar d. Pedoman medis dan prosedur tetap
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; c. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006

Lampiran 8 : Keputusan Kepala UPTD. Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di UPTD. Puskesmas Curahnongko

#### 8. KLASSTER 4 (Pelayanan TB Paru dan HIV)

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien Kunjungan Baru<ol style="list-style-type: none"><li>a. Membawa surat rujukan dari Rawat Jalan, Dokter Swasta, Klinik Swasta dan/atau FKTP lain;</li><li>b. Membawa KTP, KK</li><li>c. Membawa hasil pemeriksaan Laboratorium, Hasil Rontgent Thorax</li></ol></li><li>2. Pasien Kunjungan Lama<ol style="list-style-type: none"><li>a. Membawa Kartu berobat TB Paru;</li></ol></li></ol>
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	:	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pasien Kunjungan Baru TB<ol style="list-style-type: none"><li>1) Pasien membawa dan menyerahkan surat rujukan ke Petugas Pelayanan TB Paru;</li><li>2) Pasien menunggu di Ruang tunggu Pelayanan TB Paru;</li><li>3) Pasien di daftarkan oleh petugas ke ruang pendaftaran;</li><li>4) Pasien diperiksa oleh petugas Pelayanan TB Paru;</li><li>5) Pasien menerima obat TB Paru yang sudah disiapkan oleh petugas pelayanan TB Paru;</li><li>6) Pasien menerima penjelasan dari Petugas Pelayanan TB Paru terkait kepatuhan minum obat dan jadwal kunjungan ulang pengambilan obat berikutnya;</li><li>7) Pasien menerima Kartu</li></ol></li></ol>

			<p>Kunjungan Berobat TB Paru yang telah terisi jadwal kunjungan ulang;</p> <p>8) Pasien Pulang</p> <p>b. Pasien Kunjungan Lama TB</p> <p>1) Pasien membawa dan menyerahkan Kartu Kunjungan Berobat TB Paru ke Petugas Pelayanan TB Paru;</p> <p>2) Pasien menunggu di Ruang tunggu Pelayanan TB Paru;</p> <p>3) Pasien di daftarkan oleh petugas ke ruang pendaftaran;</p> <p>4) Pasien diperiksa oleh petugas Pelayanan TB Paru;</p> <p>5) Pasien menerima obat TB Paru lanjutan yang sudah disiapkan oleh petugas pelayanan TB Paru;</p> <p>6) Pasien menerima penjelasan dari Petugas Pelayanan TB Paru terkait kepatuhan minum obat dan jadwal kunjungan ulang pengambilan obat berikutnya;</p> <p>7) Pasien menerima kembali Kartu Kunjungan Berobat TB Paru yang telah terisi jadwal kunjungan ulang berikutnya;</p> <p>8) Pasien pulang</p> <p>c. Pasien kunjungan baru HIV</p> <p>1) Pasien membawa rujukan dari ruangan (klaster 2/3)</p> <p>2) Dilakukan konseling oleh petugas</p> <p>3) Diberikan rujukan lanjutan ke faskes tingkat lanjut.</p>
<b>3</b>	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	<p>a. Pelayanan kesehatan TB Paru 20 menit</p> <p>b. Pelayanan HIV 20 menit</p>

4.	<b>BIAYA</b>	:	<p><b>PASIEN UMUM :</b> Pemeriksaan Pasen Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p><b>PASIEN JKN/BPJS :</b> Gratis</p>
5.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	:	Pelayanan kesehatan TB Paru dan HIV
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahnongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : <a href="https://www.tiktok.com/@puskesmas.curahnongko">@puskesmas.curahnongko</a></li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurahnongko13@gmail.com">pkmcurahnongko13@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p> <p>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</p>

			<p>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</p> <p>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p> <p>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor.</p>
7.	<b>DASAR HUKUM</b>	:	<p>a. Kementrian Kesehatan no 13 tahun 2019 tentang perubahan peraturan menteri kesehatan no 51 tahun 2018 tentang pengenaan urun biaya dan selisih biaya dalam program jaminan kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan no 7 tahun 2021 tentang perubahan tempat atas peraturan menteri kesehtan tahun 2017 no 71 tentang pelayanan kesehatan pada jaminan kesehatan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan</p> <p>d. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer;</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p>

8.	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang pelayanan</li> <li>b. Set Antropometri</li> <li>c. Set Pemeriksaan Umum Ruang Infeksius</li> <li>d. Komputer yang terkoneksi internet</li> <li>e. Lemari penyimpanan obat</li> <li>f. Kipas angin</li> <li>g. Printer</li> <li>h. Meja instrumen</li> </ul>
9.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	Dokter , perawat
10.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisi atasan langsung</li> <li>b. Supervisi Penanggungjawab Klaster IV</li> <li>c. Tim Audit Internal</li> </ul>
11.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	2 Orang
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</li> <li>b. Pelayanan oleh dokter terlatih</li> <li>c. Pelayanan sesuai SOP</li> </ul>
13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerahasiaan terjamin</li> <li>b. Personil yang kompeten</li> <li>c. Peralatan standar</li> <li>d. Pedoman medis dan prosedur tetap</li> </ul>
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali</li> <li>b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;</li> <li>d. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)</li> </ul>

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006

Lampiran 9 : Keputusan Kepala UPTD.  
Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di  
UPTD. Puskesmas Curahnongko

## 9. LINTAS KLASER (Pelayanan Gigi dan Mulut)

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	Mendaftar di bagian Pendaftaran
2.	<b>SISTEM, MEKANISME,DAN PROSEDUR</b>	:	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pasien melakukan pendaftaran di Ruang Pendaftaran;</li><li>b. Pasien menunggu di Ruang Tunggu;</li><li>c. Petugas memanggil nama pasien sesuai dengan nomor urutan;</li><li>d. Petugas melakukan anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan extraoral dan intraoral yang diperlukan;</li><li>e. Pasien mendapatkan penjelasan penetapan diagnosa dan rencana perawatan;</li><li>f. Rujukan internal untuk pemeriksaan penunjang (Laboratorium);</li><li>g. Rujukan external jika tidak bisa ditangani;</li><li>h. Pasien menandatangani lembar persetujuan tindakan apabila akan dilakukan tindakan;</li><li>i. Pasien dilakukan tindakan oleh Petugas;</li><li>j. Petugas menjelaskan kondisi pasien dan menjadwalkan kunjungan ulang bila diperlukan;</li><li>k. Petugas meresepkan obat</li><li>l. Pasien mengambil obat di Apotek;</li><li>m. Pasien Pulang;</li></ol>

3.	<b>JANGKA WAKTU</b> <b>PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Premedikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Openbur : 15 menit</li> <li>- Grinding : 15 menit</li> <li>- Eskavasi : 15 menit</li> </ul> </li> <li>b. Penambalan Gigi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penambalan sementara : 15 menit</li> <li>- Penambalan sementara perawatan saluran akar / endo satu gigi : 30 menit</li> <li>- Penambalan pulp capping (perawatan syaraf gigi vital) satu gigi : 20 menit</li> <li>- Penambalan pengisian perawatan saluran akar / endo satu gigi : 30 menit</li> <li>- Penambalan permanen dengan bahan GIC / FUJI IX satu gigi : 30 Menit</li> <li>- Penambalan dengan sinar laser dengan bahan composite satu gigi : 30 menit</li> </ul> </li> <li>c. Pencabutan Gigi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencabutan gigi sulung dengan topical anestesi satu gigi : 10 menit</li> <li>- Pencabutan gigi sulung dengan injeksi anestesi satu gigi : 10 menit</li> <li>- Pencabutan gigi tetap akar tunggal satu gigi : 30 menit</li> <li>- Pencabutan gigi tetap dengan komplikasi satu gigi : 30 menit</li> <li>- Cabut gigi geraham bungsu M3/odontektomi kelas 1, satu gigi : 30 menit</li> <li>- Pembersihan karang gigi : 60 menit</li> </ul> </li> </ul>
----	---	---	--

4.	<b>BIAYA</b>	:	<p><b>PASIE N UMUM :</b></p> <p>Pemeriksaan Pasien Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p> <p><b>PASIE N JKN/BPJS :</b></p> <p>Gratis</p>
5.	<b>PRODUK</b>	:	<p>a. Premedikasi</p> <p>b. Penambalan Gigi</p> <p>c. Pencabutan Gigi</p> <p>d. Pembersihan karang gigi</p> <p>e. Tindakan kegawatdaruratan</p>
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <p>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</p> <p>2) Secara tidak langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurnongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurnongko13@gmail.com">pkmcurnongko13@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat;</li> <li>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</li> <li>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut;</li> <li>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</li> <li>a. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</li> </ul>
7.	<b>DASAR HUKUM</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>b. Kementerian Kesehatan No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pengenaan Biaya, Urun Biaya dan Selisih Biaya dalam Program Jaminan Kesehatan</li> <li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Tempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2017 Nomor 71 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan</li> <li>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</li> <li>e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023</li> </ul>

			<p>tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
<b>8.</b>	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>Sarana dan prasarana</p> <p>a. AC</p> <p>b. Komputer yang terkoneksi dengan internet</p> <p>c. Sterilisator kering</p> <p>d. Lemari penyimpanan alat steril</p> <p>e. Lemari arsip</p> <p>f. Bor Intan/Instrumen bor gigi intan/Diamond bur assorted</p> <p>g. 2 Dental hand piece</p> <p>h. Kursi gigi</p> <p>i. Skeler ultrasonik/ Ultrasound scaller</p> <p>j. Meja instrument</p> <p>k. Set Pemeriksaan Gigi 1 (Atraumatic Restorative Treatment/ART)</p> <p>l. Set Pemeriksaan Gigi 2</p> <p>m. Set Perawatan Gigi</p> <p>n. Set Tang Gigi Anak</p> <p>o. Set Tang Gigi Dewasa</p>
<b>9.</b>	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	Dokter gigi, perawat gigi
<b>10.</b>	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Klaster</p> <p>Tim Audit Internal</p>
<b>11.</b>	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	2 orang

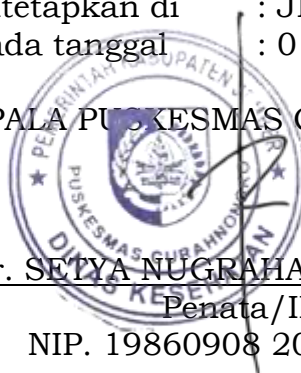
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</li> <li>b. Pelayanan oleh dokter terlatih</li> <li>c. Pelayanan sesuai SOP</li> </ul>
13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerahasiaan terjamin</li> <li>b. Personil yang kompeten</li> <li>c. Peralatan standar</li> <li>d. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap</li> </ul>
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali</li> <li>b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;</li> <li>c. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)</li> </ul>

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006



Lampiran 10 : Keputusan Kepala UPTD.  
 Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di  
 UPTD. Puskesmas Curahnongko

**10. LINTAS KLASTER (Pelayanan Kefarmasian)**

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	Resep pelayanan rawat jalan dan rawat inap Puskesmas Curahnongko
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	:	<pre> graph TD     A([Pasi�n menunggu panggilan pemberian obat]) --&gt; B[Pasi�n Mendapatkan pelayanan informasi obat]     B --&gt; C([Pasi�n mendapatkan obat sesuai resep])   </pre> <p>a. Pasi�n meletakkan resep pada tempat resep yang telah disediakan di Ruang Farmasi</p> <p>b. Pasi�n menunggu sampai dipanggil sesuai urutan kedatangan</p> <p>c. Petugas mengambil resep pasien untuk diberi nomer urut sesuai dengan kedatangan</p> <p>d. Petugas melakukan pengkajian pada resep</p> <p>e. Petugas menyiapkan dan atau meracik obat</p> <p>f. Petugas menyerahkan obat kepada pasien atau keluarga pasien sesuai nomor urut dan disertai pemberian informasi obat atau konseling kepada pasien</p>

3.	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	<p>a. Penyiapan Resep racikan : 15-30 menit per 1 lembar resep</p> <p>b. Penyiapan Resep non racikan : 5-10 menit per 1 lembar resep</p> <p>c. Penyerahan dan komunikasi informasi komunikasi (KIE) : maksimal 15 menit per pasien</p>
4.	<b>BIAYA</b>	:	<p><b>PASIEN UMUM :</b> Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p> <p><b>PASIEN JKN/BPJS :</b> Gratis</p>
5	<b>Produk Layanan</b>	:	<p>a. Penyediaan obat racikan</p> <p>b. Penyediaan obat non racikan</p> <p>c. Pemberian informasi obat (PIO) dan</p> <p>d. Pemberian komunikasi, Informasi dan edukasi (KIE) kepada pasien</p>
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahngko.com/complaints">https://puskesmascurahngko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahnongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>

			<p style="text-align: center;">CURAHNONGKO OFFICIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurahongko13@gmail.com">pkmcurahongko13@gmail.com</a></li> </ul> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat;</p> <p>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</p> <p>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</p> <p>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p> <p>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakarya mini tiga bulanan dengan lintas sektor;</p>
7.	<b>DASAR HUKUM</b>	:	<p>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang psikotropika</p> <p>b. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang narkotika</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentang pekerjaan kefarmasian</p> <p>e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun</p>

			<p>2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Puskesmas</p> <p>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Tempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2017 Nomor 71 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan</p> <p>g. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan</p> <p>i. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
8.	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p><b>ALKES</b></p> <p>a. Mortir (d.5-10cm &amp; d.10-15cm) + stamper</p> <p>b. Termometer digital</p> <p>c. Gelas pengukur 100 ml</p> <p><b>NON ALKES</b></p> <p>d. Lemari pendingin</p> <p>e. Lemari &amp; rak penyimpanan obat</p> <p>f. Lemari untuk penyimpanan obat narkotika, psikotropika &amp; bahan obat berbahaya lainnya</p> <p><b>MEBELER</b></p> <p>a. Meja Obat</p> <p>b. Lemari besi</p> <p>c. Lemari obat kayu</p> <p>d. Lemari psikotropik</p> <p>e. Jam dinding</p> <p>f. Rak kayu</p> <p>g. Kursi</p> <p>h. AC</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Lemari Arsip Kaca 2 Pintu</li> <li>j. Kursi Putar/Kary</li> <li>k. Komputer</li> <li>l. Lemari obat (Kaca)</li> <li>m. Dispenser</li> </ul> <p>FASILITAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu</li> </ul>
9.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	Apoteker, Tenaga Teknis Kefarmasian
10.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisi atasan langsung</li> <li>b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Klaster</li> <li>c. Tim Audit Internal</li> </ul>
11.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	2 Orang
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</li> <li>b. Pelayanan sesuai SOP</li> </ul>
13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.</li> <li>b. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>c. Obat dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa).</li> </ul>
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali;</li> </ul>

			<p>b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;</p> <p>c. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas).</p>
--	--	--	---

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006

Lampiran 11 : Keputusan Kepala UPTD.  
Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di  
UPTD. Puskesmas Curahnongko

### 11. LINTAS KLASTER (Pelayanan Konseling Terpadu)

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	Rujukan dari semua klaster yang membutuhkan konseling kesehatan
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	:	<div style="text-align: center;"><pre>graph TD; A([Pasien menunggu di panggil di ruang tunggu]) --&gt; B[Pasien mendapatkan layanan konseling sesuai penyakit]; B --&gt; C([Setelah pasien mendapatkan konseling pasien pulang]);</pre></div> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien di periksa di klaster layanan dan di berikan rujukan internal untuk melakukan konseling</li><li>2. Pasien / keluarga pasien datang ke bagian konseling</li><li>3. Petugas konseling memeriksa kelengkapan administrasi</li><li>4. Petugas konseling melakukan konseling sesuai penyakit yang di derita</li><li>5. Setelah mendapatkan konseling Pasien Pulang</li></ol>
3.	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	Waktu tanggap pasien : - Pelayanan konseling Kesehatan 30 menit
4.	<b>BIAYA</b>	:	Gratis
5.	<b>PRODUK</b>	:	Pelayanan konseling Kesehatan terpadu

6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahanongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurahanongko13@gmail.com">pkmcurahanongko13@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p> <p>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</p> <p>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</p> <p>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p>
----	--	---	---

			<p>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</p>
7.	<b>DASAR HUKUM</b>	:	<p>a. Kementrian Kesehatan no 13 tahun 2019 tentang perubahan peraturan menteri kesehatan no 51 tahun 2018 tentang pengenaan urun biaya dan selisih biaya dalam program jaminan kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan no 7 tahun 2021 tentang perubahan tempat atas peraturan menteri kesehtan tahun 2017 no 71 tentang pelayanan kesehatan pada jaminan kesehatan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan</p> <p>d. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>g. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
8.	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>a. Komputer yang terkoneksi internet</p> <p>b. Printer</p> <p>e. AC</p>
9.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	<p>c. Dokter,Perawat,Gizi, Bidan</p>

<b>10.</b>	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisi atasan langsung</li> <li>b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Klaster</li> <li>c. Tim Audit Internal</li> </ul>
<b>11.</b>	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	1 Orang
<b>12.</b>	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</li> <li>b. Pelayanan sesuai SOP</li> </ul>
<b>13.</b>	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan diberikan oleh Tenaga Profesional, Terampil dan Terlatih</li> <li>b. Informasi tentang rekam medis pasien</li> <li>c. dijamin kerahasiaannya</li> </ul>
<b>14.</b>	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali</li> <li>b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;</li> <li>c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan</li> <li>c. langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ul>

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006

Lampiran 12 : Keputusan Kepala UPTD.  
Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di  
UPTD. Puskesmas Curahnongko

## 12. LINTAS KLASTER (Pelayanan Ambulance)

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	a. Membawa identitas (KTP/KK yang berlaku) b. Surat rujukan untuk ke rumah sakit
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	:	a. Petugas IGD/Rawat Inap menyatakan pasien perlu rujukan/pulang atas petunjuk dari dokter penanggung jawab b. Petugas IGD/Rawat Inap menjelaskan dan meminta persetujuan kepada keluarga pasien untuk dirujuk/pulang c. Keluarga pasien setuju d. Petugas IGD/Rawat Inap mendaftarkan rujukan pasien dalam Sistem Rujukan Terintegrasi (menghubungi Rumah Sakit yang dituju terkait kesiapan penerimaan rujukan) e. Dalam Sistem Rujukan Terintegrasi, Rumah Sakit yang dituju menyetujui dan siap menerima pasien rujukan f. Petugas IGD/Rawat Inap membuat surat rujukan g. Bagi pasien umum, petugas IGD/Rawat Inap membuat rincian biaya pasien pulang dan biaya penggunaan ambulance (untuk pasien yang sudah diberikan terapi atau tindakan, bagi yang tidak mendapatkan terapi/tindakan cukup membayar biaya ambulance saja) h. Keluarga pasien membayar di Loker Pembayaran dan menerima kwitansi

			<p>(bagi pasien umum), dan menerima surat rujukan</p> <p>i. Petugas IGD/Rawat Inap mempersiapkan kesiapan pasien dan petugas yang lain segera menghubungi sopir ambulance Petugas IGD/Rawat Inap mendampingi dan mengantarkan pasien ke tempat tujuan dengan Ambulance.</p> <p>j. Setelah selesai mengantarkan dan kembali ke Puskesmas petugas menulis;</p> <p>k. laporan kegiatan pada buku kegiatan.</p>
<b>3.</b>	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	<p>a. Persiapan ambulan 10 menit</p> <p>b. Perjalanan menuju RS 30 menit - 1 jam</p>
<b>4.</b>	<b>BIAYA</b>	:	<p><b>PASIEN UMUM :</b></p> <p>Pemeriksaan Pasien Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p> <p><b>PASIEN JKN/BPJS :</b></p> <p>Gratis</p>
<b>5.</b>	<b>PRODUK</b>	:	Pelayanan ambulan
<b>6.</b>	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <p>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</p> <p>2) Secara tidak langsung :</p> <p>- Link : <a href="https://puskesmascurahongko.com/complaints">https://puskesmascurahongko.com/complaints</a></p> <p>- Secara tertulis : kotak saran di</p>

			<p>layanan</p> <p>- Sosial media :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahanongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurahanongko13@gmail.com">pkmcurahanongko13@gmail.com</a></li> </ul> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p> <p>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</p> <p>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</p> <p>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p> <p>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</p>
7.	<b>DASAR HUKUM</b>	:	a. Kementrian Kesehatan no 13 tahun 2019 tentang perubahan peraturan menteri kesehatan no 51 tahun 2018 tentang pengenaan urun biaya dan selisih biaya dalam program jaminan kesehatan

			<p>b. Peraturan Menteri Kesehatan no 7 tahun 2021 tentang perubahan tempat atas peraturan menteri kesehatan tahun 2017 no 71 tentang pelayanan kesehatan pada jaminan kesehatan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan</p> <p>d. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p>
8.	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>Mobil Ambulance dengan peralatan medis , dasar terdiri dari:</p> <p>a. Spine Board/Strecher</p> <p>b. Tabung Oksigen Sentral</p> <p>c. Regulator Oksigen</p> <p>d. Ventilator Mobile</p> <p>e. Patient Monitor</p> <p>f. Suction Mobile</p> <p>g. Emergency Set</p>
9.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	<p>a. Memiliki sim A</p> <p>b. Mengikuti pelatihan ambulan Menguasai standar operasional prosedur</p>
10.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Klaster</p> <p>c. Tim Audit Internal</p>
11.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	2 Orang

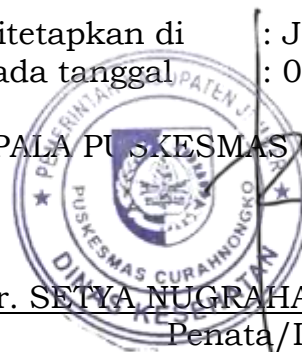
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</li> <li>b. Pelayanan sesuai SOP</li> </ul>
13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya kebijakan</li> <li>b. Adanya SPO</li> <li>c. Adanya Panduan</li> <li>d. Kepastian persyaratan</li> <li>e. Kepastian biaya</li> <li>f. SDM yang kompeten di bidangnya</li> <li>g. Tersedianya sarana prasarana pendukung</li> </ul>
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali</li> <li>b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;</li> <li>c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ul>

Ditetapkan di : JEMBER  
 Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
 Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006



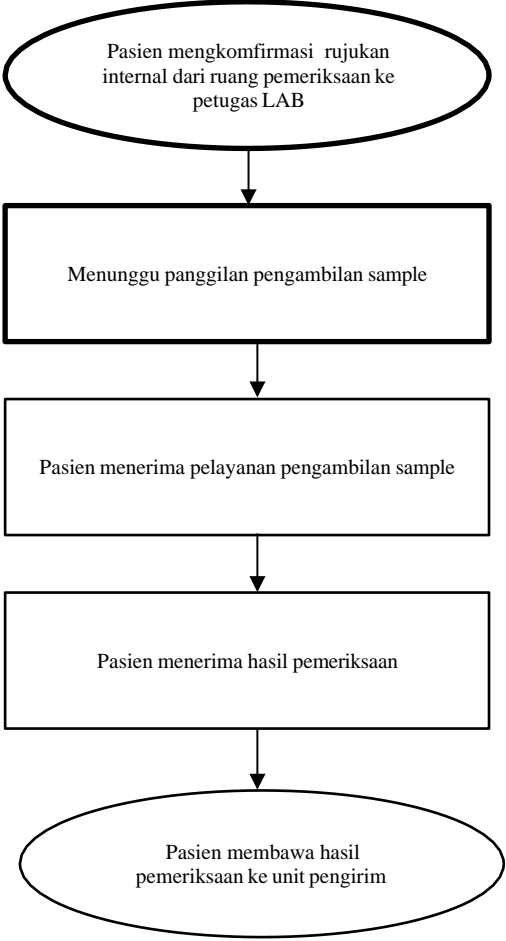
Lampiran 13 : Keputusan Kepala UPTD.  
Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di  
UPTD. Puskesmas Curahnongko

### 13. LINTAS KLASTER (Pelayanan Laboratorium)

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	Surat permintaan pemeriksaan laboratorium
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	:	 <p>a. Pasien menyerahkan identitas ke petugas laboratorium yang bertugas;</p> <p>b. Pasien mendapat penjelasan dari Petugas Laboratorium:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Pasien umum/Pasien JKN/BPJS FKTP lain tentang tarif sesuai Peraturan yang berlaku;</li><li>Pasien JKN/BPJS FKTP UPTD. Puskesmas Curahnongko tentang tarif yang bisa di tanggung BPJS</li></ol>

			<p>dengan yang tidak bisa di tanggung BPJS sesuai peraturan yang berlaku;</p> <p>c. Pasien yang sudah menyetujui terkait tarif layanan, dilakukan pengambilan sampel oleh petugas pelayanan laboratorium;</p> <p>d. Pasien mendapatkan pelayanan pengambilan sample</p> <p>e. Pasien menunggu hasil pemeriksaan Laboratorium sesuai permintaan pemeriksaan laboratorium minimal menunggu 5 menit dan maximal 20 menit tergantung permintaan pemeriksaan laboratorium</p> <p>f. Untuk pasien umum menerima rincian yang harus dibayar dan menulis pemeriksaan disertai biaya pemeriksaan di kitir pendaftaran untuk diserahkan ke kasir</p> <p>g. Pasien membayar ke Kasir;</p> <p>h. Pasien menyerahkan kwitansi bukti pembayaran ke petugas laboratorium;</p> <p>i. Pasien menerima hasil pemeriksaan Laboratorium;</p> <p>j. Pasien menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium ke klaster yang merujuk;</p>
3.	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	Mengacu pada SK Kepala Puskesmas Nomor : 440/SK/016/311.21/2022 Tentang Pelayanan laboratorium di Puskesmas Curahnongko
4.	<b>BIAYA</b>	:	<b>PASIEN UMUM :</b> Pemeriksaan Pasien Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan

			Masyarakat (PUSKESMAS)  <b>PASIE N JKN/BPJS :</b> Gratis
5.	<b>PRODUK</b>	:	Darah Lengkap, glukosa, kolesterol, asam urat, HDL, LDL, trigliserida, lipid total, tes kehamilan, golongan darah, widal, hbsag, anti HIV, shypilis, NS 1, Rapid tes antigen, Urine lengkap, BTA.
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahnongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurnongko13@gmail.com">pkmcurnongko13@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</li> <li>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</li> <li>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</li> <li>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</li> </ul>
<b>7.</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	<b>:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>b. Kementerian Kesehatan No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pengenaan Biaya, Urun Biaya dan Selisih Biaya dalam Program Jaminan Kesehatan</li> <li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Tempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2017 Nomor 71 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan</li> <li>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</li> <li>e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</li> </ul>

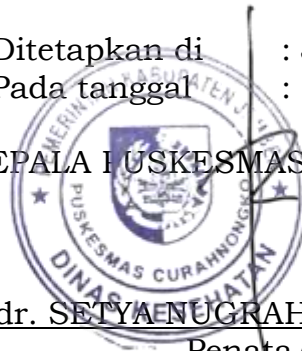
			<p>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>h. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 Tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat</p>
8.	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>a. Ruang pengambilan sampel</p> <p>b. Ruang pemeriksaan laboratorium</p> <p>c. Peralatan laboratorium pendukung</p> <p>d. Komputer dan jaringannya</p> <p>e. Ruang tunggu pasien</p> <p>f. Toilet</p>
9.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki surat tandaregistrasi dan sesuai dengan Kewenangannya
10.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Klaster</p> <p>c. Tim Audit Internal</p>
11.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	1 orang
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	<p>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>b. Pelayanan sesuai SOP</p>

13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.</li> <li>c. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat.</li> </ul>
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali</li> <li>b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan;</li> <li>b. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)</li> </ul>

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025


KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
Penata/IIIc  
NIP. 19860908 201903 1 006



Lampiran 14 : Keputusan Kepala UPTD. Puskesmas Curahnongko  
 Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025  
 Tanggal : 1 Agustus 2025  
 Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di UPTD. Puskesmas Curahnongko

**14. LINTAS KLASTER (Pelayanan Gawat Darurat)**

1.	<b>PERSYARATAN</b>	: Membawa identitas (KTP/KK yang berlaku) Kondisi pasien darurat
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	 <p>The flowchart illustrates the emergency service process. It begins with 'PASIEN' (Patient) entering the 'LOKET PENDAFTARAN' (Registration Counter). The patient then undergoes 'Pemeriksaan Triage' (Triage Examination), which involves assessing consciousness, ventilation, and perfusion within 30 seconds. The patient is then categorized into four color-coded groups: 'MERAH' (Red - Emergency, response &lt; 10 minutes), 'KUNING' (Yellow - Emergency, not critical, response 10-30 minutes), 'HIJAU' (Green - Not emergency, response &gt; 30 minutes), and 'HITAM' (Black - Patient has died). Following triage, the patient receives 'Pelayanan Klinis' (Clinical Service). Patients who can be treated at the clinic ('Dapat ditangani di Puskesmas') receive 'Terapi' (Treatment) and then 'Pasien' (Patient) status. Those who cannot be treated at the clinic ('Tidak dapat ditangani di Puskesmas') are referred ('Rujuk') to a hospital ('Rujuk ke RS dalam keadaan stabil').</p> <p>a. Pasien datang masuk melalui <i>triage</i> merah, kuning, hijau, dan hitam</p> <p>b. Keluarga/penanggungjawab pasien mendaftarkan pasien.</p> <p>c. Petugas menerima pasien baik yang datang langsung ke UGD atau rujukan internal (klster 2/3) serta rujukan eksternal (jaringan dan jejaring)</p> <p>d. Petugas melakukan anamnesa keadaan umum dan keluhan pasien</p> <p>e. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital</p> <p>f. Petugas mengkonsulkan pasien kepada DPJP dan melakukan observasi kepada</p>

			<p>pasien</p> <p>a. Pada Kasus gawat darurat dan pasien memerlukan Tindakan spesialistik setelah mendapatkan Tindakan “Life Saving” oleh Dokter/ Perawat Jaga, pasien langsung dikirim/ dirujuk ke Rumah Sakit</p> <p>b. Petugas memberikan terapi dan konselingsesuai kebutuhan pasien</p> <p>h. Setelah mendapatkan pelayanan pasien menuju apotek jika membutuhkan obat, jika tidak langsung menuju kasir pembayaran</p> <p>i. Apabila pasien memerlukan perawatan lebih lanjut, maka pasien dikirim menuju Gedung rawat inap dan persalinan</p> <p>j. Untuk pasien yang kondisinya sudah stabil pasien dapat langsung pulang, apabila pasien umum dapat menuju kasir untuk melakukan pembayaran</p>
3.	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	<p>a. Label Merah : 0-10 Menit</p> <p>b. Label Kuning : Kurang dari 30 Menit</p> <p>c. Label Hijau : kurang dari sama dengan 30 Menit</p> <p>d. Label Hitam : 60 Menit</p>
4.	<b>BIAYA</b>	:	<p><b>PASIEN UMUM :</b></p> <p>Pemeriksaan Pasien Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p> <p><b>PASIEN JKN/BPJS :</b></p> <p>e. Gratis</p>
5.	<b>PRODUK</b>	:	Penanganan Kegawat Daruratan

6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurnongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : <a href="#">@puskesmas.curahnongko</a></li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurnongko13@gmail.com">pkmcurnongko13@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p> <p>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</p> <p>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</p> <p>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p> <p>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</p>
----	--	---	---

7.	<b>DASAR HUKUM</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>b. Kementerian Kesehatan No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pengenaan Biaya, Urun Biaya dan Selisih Biaya dalam Program Jaminan Kesehatan</li> <li>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Tempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2017 Nomor 71 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan</li> <li>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</li> <li>e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</li> <li>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan</li> <li>g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ul>
----	--------------------	---	--

8.	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>a. Sarana Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elektrokardigraf (EKG)</li> <li>2) Kertas EKG</li> <li>3) Tempat tidur periksa/examination bed</li> <li>4) Tiang infus standar/infusion stand</li> <li>5) Lampu periksa (Stand lamp)</li> <li>6) Meja instrument</li> <li>7) Kursi roda standar</li> <li>8) Direct Current Counter Shock</li> <li>9) Laringoskop dewasa</li> <li>10) Laringoskop anak</li> <li>11) Laringoskop neonatus bilah lurus</li> <li>12) Tabung oksigen</li> <li>13) Klep pengatur oksigen (Regulator oksigen) dengan humidifier</li> <li>14) Dorongan tabung oksigen dengan tali pengaman</li> <li>15) Brankar (stretcher, manual patient transfer device)</li> <li>16) Nebulizer</li> <li>17) Lemari alat</li> <li>18) Tempat sampah tertutup yang dilengkapi dengan injakan pembuka tutup</li> <li>19) Set Tindakan Medis</li> <li>20) Set Tindakan Minor Surgery di Ruang Gawat Darurat</li> <li>21) Set Pemeriksaan Umum</li> <li>22) Set Emergency</li> <li>23) Set Antropometri di Ruang Gawat Darurat</li> <li>24) Rape Kit</li> </ol> <p>b. Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nurse station;</li> <li>2) Ruang Tindakan;</li> <li>3) Ruang Observasi;</li> <li>4) Toilet;</li> <li>5) Ruang Peralatan Medis</li> </ol>
----	-------------------------------	---	--

<b>9.</b>	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	Dokter, perawat, Bidan
<b>10.</b>	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	a. Supervisi atasan langsung b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Klaster c. Tim Audit Internal
<b>11.</b>	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	a. Dokter Umum : 1 orang per shift jaga atau on call b. Perawat : minimal 2 orang per shift jaga c. Bidan : minimal 2 orang per shift jaga
<b>12.</b>	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan sesuai SOP
<b>13.</b>	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	a. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya. b. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat. c. Obat dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa).
<b>14.</b>	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; c. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA

Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006



Lampiran 15 : Keputusan Kepala UPTD.  
Puskesmas Curahnongko

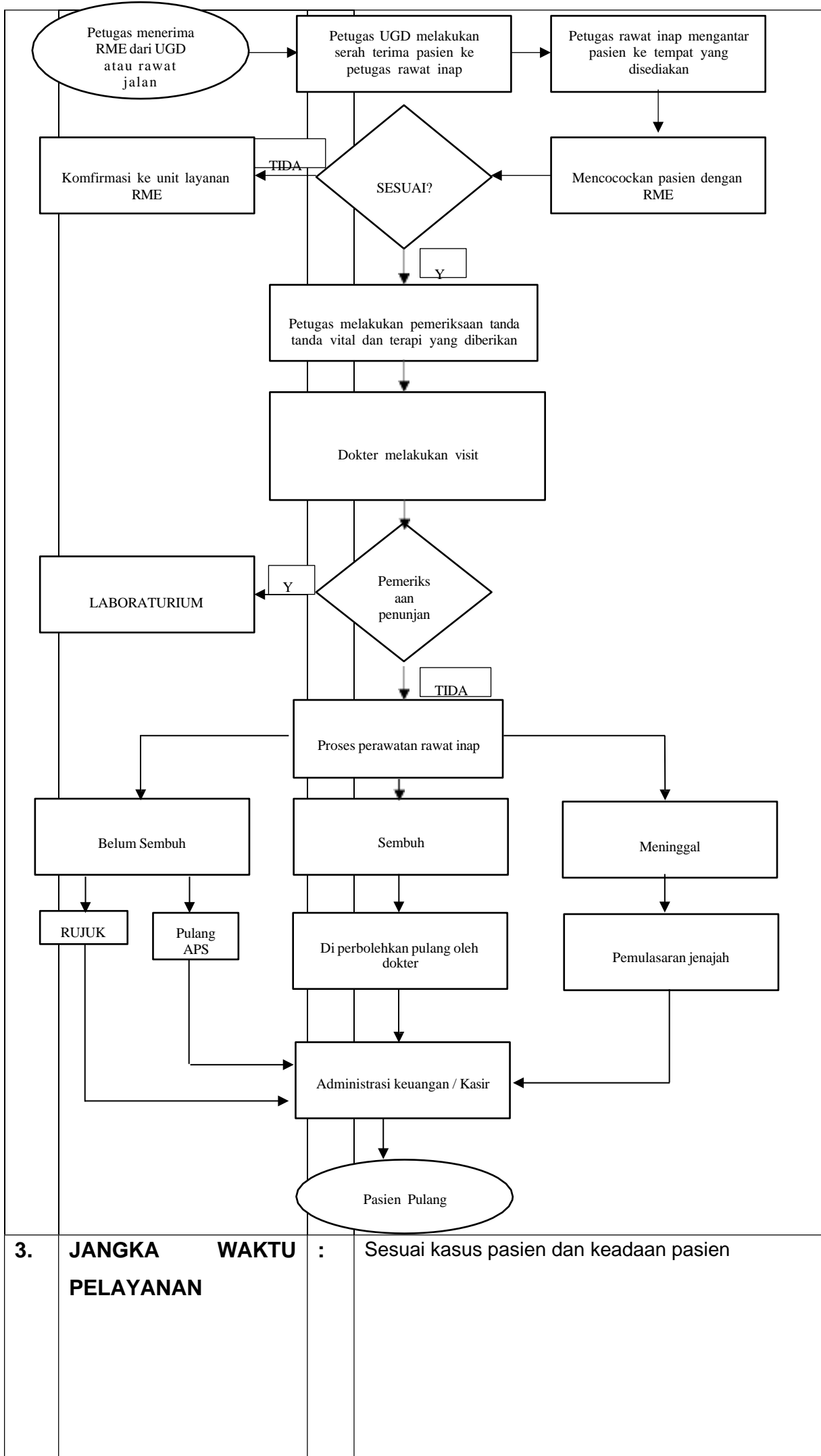
Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di  
UPTD. Puskesmas Curahnongko

**15. LINTAS KLASTER (Pelayanan Rawat Inap)**

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	Pasien dengan indikasi rawat inap, tersedianya surat persetujuan rawat inap, informed consent, rekam medis, lembar rujukan
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Setelah pasien mendapatkan pelayanan di UGD atau rawat jalan atas advis dokter dinyatakan dirawat inap, maka pasien dipindahkan ke ruang rawat inap;</li> <li>b. Petugas UGD atau rawat jalan melakukan serah terima pasien ke petugas rawat inap, hal yang diinformasikan antara lain identitas, diagnosis, terapi dan evaluasi yang harus dilakukan;</li> <li>c. Petugas rawat inap mengantar pasien ke tempat yang disediakan;</li> <li>d. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital dan terapi yang diberikan;</li> <li>e. Petugas melakukan pencatatan di buku register rawat inap;</li> <li>f. Dokter melakukan visit;</li> <li>g. Petugas Mengambil obat di apotek;</li> <li>h. Petugas memberikan terapi sesuai advis dokter;</li> <li>i. Pasien boleh pulang bila sudah ada izin dari dokter;</li> <li>j. Pasien melakukan pembayaran di loket kasir (jika pasien umum);</li> </ul>



**3. JANGKA WAKTU PELAYANAN :** Sesuai kasus pasien dan keadaan pasien

4.	<b>BIAYA</b>	:	<p><b>PASIEN UMUM :</b> Pemeriksaan Pasien Umum Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)</p> <p><b>PASIEN JKN/BPJS :</b> Gratis</p>
5.	<b>PRODUK</b>	:	Pelayanan rawat inap
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<p>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link : <a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></li> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahnongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurnongko13@gmail.com">pkmcurnongko13@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p> <p>c. Penanggungjawab Pengaduan</p>

			<p>membuat laporan ke Tim Admen;</p> <p>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</p> <p>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p> <p>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</p>
<b>7.</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	:	<p>a. Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. Kementerian Kesehatan No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pengenaan Biaya, Urun Biaya dan Selisih Biaya dalam Program Jaminan Kesehatan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Tempat atas Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2017 Nomor 71 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</p> <p>e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/2015/2023 tentang</p>

			<p>Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
8.	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>a. Sarana prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tempat tidur manual</li> <li>2) Tiang infus standar/Infusion stand</li> <li>3) Lampu periksa (Stand lamp)</li> <li>4) Meja instrument</li> <li>5) Kursi roda standar</li> <li>6) Nebulizer</li> <li>7) Suction pump portable</li> <li>8) Kateter penghisap lendir/Mucous suction</li> <li>9) Tabung oksigen 6 meterkubik</li> <li>10) Klep pengatur oksigen (Regulator oksigen) dengan humidifier</li> <li>11) Dorongan tabung oksigen dengan tali pengaman</li> <li>12) Kanula suction hidung (Nose suction cannula)</li> <li>13) Set Kegawatdaruratan</li> <li>14) Set Pemeriksaan</li> </ol> <p>b. Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang tunggu</li> <li>2) Ners Station</li> <li>3) Toilet</li> <li>4) AC</li> <li>5) Lemari ES</li> </ol>

9.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek</li> <li>b. DIII/Sarjana Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>c. DII/DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ul>
10.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisi atasan langsung</li> <li>b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Klaster</li> <li>c. Tim Audit Internal</li> </ul>
11.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter Umum : 1 orang per shift jaga atau on call</li> <li>b. Perawat : minimal 2 orang per shift jaga</li> <li>c. Bidan : minimal 2 orang per shift jaga</li> </ul>
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan</li> <li>b. Pelayanan sesuai SOP</li> </ul>
13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya.</li> <li>b. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing-masing alat</li> <li>c. Obat dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa).</li> </ul>

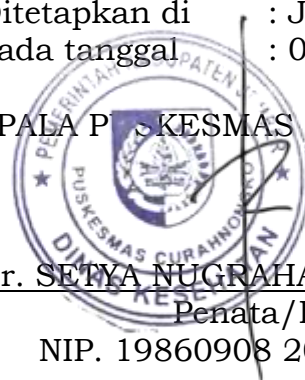
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali b. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; d. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas)
-----	-----------------------------------	---	--

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006



Lampiran 16 : Keputusan Kepala UPTD.  
Puskesmas Curahnongko

Nomor : 400.7.1/SK/266/35.09.311.21/2025

Tanggal : 1 Agustus 2025

Perihal : Penetapan Standar Pelayanan di  
UPTD. Puskesmas Curahnongko

**16. LINTAS KLASTER (Pelayanan Pengaduan)**

1.	<b>PERSYARATAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan Secara Lisan dan Tertulis</li> <li>b. Pengaduan Melalui Telepon, media sosial (SMS/WA)</li> <li>c. Identitas Resmi Pengadu</li> </ul>
2.	<b>SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadu menyampaikan aduannya secara lisan atau tertulis</li> <li>2. Petugas menerima dan mencatat pengaduan untuk diselesaikan</li> <li>3. Petugas layanan pengaduan melakukan telaah dan koordinasi terhadap pengaduan yang belum terselesaikan</li> <li>4. Pengaduan didistribusikan ke unit terkait untuk dilakukan penelusuran/ tindak lanjut</li> <li>5. Petugas layanan pengaduan menyampaikan tanggapan kepada pengadu berdasarkan hasil koordinasi dengan unit terkait</li> </ul>
3.	<b>JANGKA WAKTU PELAYANAN</b>	:	<p>Waktu tanggap pasien : 2 menit</p> <p>Tindak lanjut : 3x24 jam</p>
4.	<b>BIAYA</b>	:	Gratis
5.	<b>PRODUK</b>	:	Penanganan Pengaduan Masyarakat
6.	<b>PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Secara langsung : tatap muka dengan petugas</li> <li>2) Secara tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link :</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

			<p><a href="https://puskesmascurahnongko.com/complaints">https://puskesmascurahnongko.com/complaints</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secara tertulis : kotak saran di layanan</li> <li>- Sosial media : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS/WA : 081243602409</li> <li>• Telepon : (0336) 8863020</li> <li>• Facebook : pkm curahnongko</li> <li>• Instagram : pkmcurahanongko</li> <li>• Youtube : PUSKESMAS CURAHNONGKO OFFICIAL</li> <li>• Tiktok : @puskesmas.curahnongko</li> <li>• Email : <a href="mailto:pkmcurahanongko13@gmail.com">pkmcurahanongko13@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul> <p>b. Penanggungjawab Pengaduan mencatat seluruh pengaduan dari masyarakat</p> <p>c. Penanggungjawab Pengaduan membuat laporan ke Tim Admen;</p> <p>d. Tim Admen menindaklanjuti Keluhan tersebut</p> <p>e. Pengaduan yang belum bisa diselesaikan oleh Tim Admen kemudian akan di bahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);</p> <p>f. Tindak lanjut pengaduan akan di umumkan di papan umpan balik/media sosial dan/atau di lokakaryamini tiga bulanan dengan lintas sektor;</p>
7.	<b>DASAR HUKUM</b>	:	a. Kementrian Kesehatan no 13 tahun 2019 tentang perubahan peraturan menteri kesehatan no 51 tahun 2018

			<p>tentang pengenaan urun biaya dan selisih biaya dalam program jaminan kesehatan;</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan no 7 tahun 2021 tentang perubahan tempat atas peraturan menteri kesehtan tahun 2017 no 71 tentang pelayanan kesehatan pada jaminan kesehatan;</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan;</p> <p>d. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer</p>
<b>8.</b>	<b>SARPRAS/ FASILITAS</b>	:	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran</li> <li>- Email</li> <li>- Website</li> <li>- Pusat Informasi dan Pengaduan</li> <li>- Medsos : Facebook</li> <li>- Alat tulis kantor</li> <li>- Buku register</li> <li>- Formulir Pengaduan</li> </ul> <p>Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja</li> <li>- Kursi</li> <li>- Komputer</li> <li>- Almari</li> </ul> <p>Fasilitas: Ruang Pelayanan Pengaduan</p>
<b>9.</b>	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	:	PJ PKPKM
<b>10.</b>	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	:	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Supervisi Penanggungjawab Lintas Klaster</p> <p>c. Tim Audit Internal</p>

11.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	:	1 orang
12.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	:	a. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan b. Pelayanan sesuai SOP
13.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	:	a. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat sasaran dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. c. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
14.	<b>EVALUASI KINERJA PELAYANAN</b>	:	a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setahun dua kali; b. Dilakukan survey kepuasan harian setiap poli yang dilakukan atau dicek tiap hari; c. Monitoring bulanan dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan; b. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

Ditetapkan di : JEMBER  
Pada tanggal : 01 Agustus 2025

KEPALA PUSKESMAS CURAHNONGKO

dr. SETYA NUGRAHA DEWANTARA  
Penata/IIIc

NIP. 19860908 201903 1 006