

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG DINAS KESEHATAN

PUSKESMAS JATIWATES TEMBELANG

Jl. Seruni No. 02 Ds. Jatiwates Kec. Tembelang Kab. Jombang Kode Pos: 61452, Telp. (0321) 883817, email: pjatiwates@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS JATIWATES TEMBELANG NOMOR: 188.4/52/415.17.12/2023

TENTANG INDIKATOR KINERJA PUSKESMAS JATIWATES TEMBELANG

KEPALA PUSKESMAS JATIWATES TEMBELANG,

Menimbang: a. bahwa kinerja Puskesmas perlu disusun, dimonitor dan dianalisis sebagai bahan untuk perbaikan;

- b. bahwa evaluasi kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator yang jelas sebagai dasar perbaikan penyelenggaraan pelayanan dan perencanaan periode berikutnya;
- bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b perlu menetapkan Kebijakan Indikator Kinerja Puskesmas Jatiwates Tembelang;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara No.5038);
 - 2. Undang-Undang Nomor. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 - 3. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran negara RI Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6178);
 - 5. Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas);
 - 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Tehnis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan);
 - 7. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - 8. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang;

- 9. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang;
- 10. Peraturan Bupati Jombang Nomor 70 Tahun 2022 Tentang Perubahan Peraturan Bupati Jombang Nomor 65 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Kabupaten Jombang;
- 11. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang nomor: 188.4/1812/415.17/2023;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU : Indikator Kinerja Puskesmas Jatiwates Tembelang.

KEDUA: Indikator penilaian kinerja yang ditetapkan sebagaimana yang

tercantum dalam lampiran adalah menggunakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP)

yang dilakukan evaluasi setiap tiga bulan

KETIGA : Penilaian kinerja dengan indikator dimaksud bertujuan untuk

meningkatkan kinerja manajemen, pelaksanaan UKM dan UKP.

KEEMPAT : Pelaporan capaian hasil kinerja dilaporkan setiap bulan

maksimal tanggal 5 pada bulan berikutnya.

KELIMA : Keputusan ini berlaku mulai Januari 2023 sesuai SK Kepala

Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang nomor :

188.4/1812/15.17/2023

Ditetapkan di : Jombang pada tanggal : 01 Mei 2023

KEPALA PUSKESMAS JATIWATES

TEMBELANG,

drg. AMI SETYANINGRUM, M.H.

Penata Tk. I

NIP. 197509262014122001

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Puskesmas Jatiwates

Tembelang

Nomor : 188.4/52/415.17.12/2023 Tanggal : 01 Mei 2023

Tentang : Indikator Kinerja Puskesmas

Jatiwates Tembelang

INDIKATOR KINERJA PUSKESMAS JATIWATES TEMBELANG

I. INDIKATOR STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)

NO	INDIKATOR	TARGET KAB.
A.	PELAYANAN WAJIB	
1.	Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	100%
2.	Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	100%
3.	Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	100%
4.	Pelayanan Kesehatan Balita	100%
5.	Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	100%
6.	Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	100%
7.	Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	100%
8.	Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	100%
9.	Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus (DM)	100%
10.	Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) Berat	100%
11.	Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberculosis (TB)	100%
12.	Pelayanan Kesehatan Orang dengan Resiko terinfeksi HIV	100%
В.	PELAYANAN TAMBAHAN	_
1.	Desa Siaga Purnama Mandiri	50%
2.	Posyandu Purnama Mandiri	97%
3.	PHBS tatanan Rumah Tangga Sehat	67%
4.	Cakupan Klinik sanitasi	20%
5.	Cakupan pembinaan kelompok/klub olah raga	50%
6.	Cakupan pembinaan kelompok pekerja	48%
7.	Persentase Pelayanan Kesehatan Ibu Nifas	100%
8.	Pelayanan Pemeriksaan Berkala siswa tingkat SD sederajat	100%
9.	Pelayanan Pemeriksaan Berkala siswa tingkat Dasar SMP/sederajat	100%
10.	Pelayanan Pemeriksaan Berkala siswa tingkat Lanjutan (SMA)/sederajat	100%
11.	Cakupan Bumil mendapat 90 tablet Fe	93,50%
12.	Bayi yang mendapat ASI Eksklusif	85%
		•

NO	INDIKATOR	TARGET
		KAB.
13.	Cakupan Balita Gizi Buruk Mendapat Perawatan	100%
14.	Ibu Hamil KEK yang ditangani	100%
15.	Desa/Kelurahan UCI	100%
16.	Cakupan Baduta yang Memperoleh Imunisasi Booster	>95%
17.	Cakupan Desa/Kelurahan Mengalami KLB yang dilakukan Penyelidikan Epdemiologi < 24 Jam	100%
18.	Meningkatnya rumah /bangunan yang bebas jentik nyamuk Aides	>95%
19.	Meningkatnya pemeriksaan kontak intensif kusta	100%
20.	Penderita DBD yang Ditangani	100%
21.	Penemuan Penderita Diare yang Ditangani	100%
22.	Cakupan Posbindu	100%
23.	Peserta Prolanis Aktif	60%
24.	Keluarga rawan yang mendapat keperawatan kesehatan masyarakat (Home Care)	70%
25.	Puskesmas Terakreditasi	100%
26.	Ketersediaan Obat sesuai kebutuhan	94%
27.	Penyuluhan Keamanan Pangan (Penerbitan Sertifikat Keamanan Pangan)	100%

II. INDIKATOR PENILAIAN KINERJA PUSKESMAS (PKP)

A. INDIKATOR KINERJA ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN PUSKESMAS

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	TARGET
1.1	1.1 Manajemen Umum		
1.	Rencana 5	Rencana 5 (lima) tahunan sesuai visi,	10
	(lima) tahunan	misi, tugas pokok dan fungsi Puskesmas	
		bedasarkan pada analisis kebutuhan	
		masyarakat akan pelayanan kesehatan	
		sebagai upaya untuk meningkatkan	
		derajat kesehatan masyarakat secara	
		optimal	
2.	RUK Tahun	RUK (Rencana Usulan Kegiatan)	10
	(N+1)	Puskesmas untuk tahun yad (N+1)	
		dibuat berdasarkan analisa situasi,	
		kebutuhan dan harapan masyarakat dan	
		hasil capaian kinerja, prioritas serta data	
		2 (dua) tahun yang lalu dan data survei,	
		disahkan oleh Kepala Puskesmas	
3.	RPK/POA	Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	10
	bulanan/	(RPK), sebagai acuan pelaksanaan	
	tahunan	kegiatan yang akan dijadwalkan selama 1	

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	TARGET
		(satu) tahun dengan memperhatikan visi	
		misi dan tata nilai Puskesmas	
4.	Lokakarya	Rapat Lintas Program (LP) membahas	10
	Mini bulanan	review kegiatan, permasalahan LP,	
	(lokmin	rencana tindak lanjut (corrective action),	
	bulanan)	beserta tindak lanjutnyasecara lengkap.	
		Dokumen lokmin awal tahun memuat	
		penyusunan POA, briefing penjelasan program dari Kapus dan detail	
		pelaksanaan program (target, strategi	
		pelaksana) dan kesepakatan pegawai	
		Puskesmas. Notulen memuat evaluasi	
		bulanan pelaksanaan kegiatan dan	
		langkah koreksi.	
5.	Lokakarya	Rapat lintas program dan Lintas Sektor	10
	Mini	(LS) membahas review kegiatan,	
	tribulanan	permasalahan LP, corrective action,	
	(lokmin tribulanan)	beserta tindak lanjutnya secara lengkap tindak lanjutnya. Dokumen memuat	
	u ibulallall)	evaluasi kegiatan yang memerlukan peran	
		LS	
6.	Survei	Survei meliputi:	10
	Keluarga	1. KB	
	Sehat (12	2. Persalinan di faskes	
	Indikator	3. Bayi dengan imunisasi dasar lengkap,	
	Keluarga	bayi dengan ASI eksklusif	
	Sehat)	4. Balita ditimbang	
		5. Penderita TB, hipertensi dan gangguan jiwa mendapat pengobatan, tidak	
		merokok, JKN, air bersih dan jamban	
		sehat yang dilakukan oleh Puskesmas	
		dan jaringannya	
7.	Survei Mawas	Kegiatan mengenali keadaan dan masalah	10
	Diri (SMD)	yang dihadapi masyarakat serta potensi	
		yang dimiliki masyarakat untuk	
		mengatasi masalah tersebut.Hasil	
		identifikasi dianalisis untuk menyusun upaya, selanjutnya masyarakat dapat	
		digerakkan untuk berperan serta aktif	
		untuk memperkuat upaya perbaikannya	
		sesuai batas kewenangannya.	
8.	Pertemuan	Pertemuan dengan masyarakat dalam	10
	dengan	rangka pemberdayaan (meliputi	
	masyarakat	keterlibatan dalam perencanaan,	
	dalam rangka	pelaksanaan dan evaluasi kegiatan)	
	pemberdayaan Individu,	Individu, Keluarga dan Kelompok.	
	Keluarga dan		
	Kelompok		
9.	SK Tim mutu	Surat Keputusan Kepala Puskesmas dan	10
	dan uraian	uraian tugas Tim Mutu (UKM Essensial,	
	tugas	UKM pengembangan , UKP, Administrasi	
		Manajemen, Mutu, PPI, Keselamatan	
		Pasien serta Audit Internal), serta	

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	TARGET
		dilaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan uraian tugas minimal sekali	
		setahun	
10.	Rencana	Dangana Iragiatan nambailan /maninglatan	10
10.	program mutu	Rencana kegiatan perbaikan/peningkatan mutu dan keselamatan pasien lengkap	10
	dan	dengan sumber dana dan sumber daya,	
	keselamatan	jadwal audit internal,kerangka acuan	
	pasien	kegiatan dan notulen serta bukti	
11.	Pelaksanaan	pelaksanaan serta evaluasinya proses identifikasi, evaluasi, pengendalian	10
11.	manajemen	dan meminimalkan risiko di Puskesms	10
	risiko di	dan memmaman neme ar radicelle	
	Puskesmas		
12.	Pengelolaan	Pengelolaan pengaduan meliputi	10
	Pengaduan	menyediakan media pengaduan, mencatat	
	Pelanggan	pengaduan (dari Kotak saran, sms, email, wa, telpon dll), melakukan analisa,	
		membuat rencana tindak lanjut, tindak	
		lanjut dan evaluasi	
13.	Survei	Survei Kepuasan adalah kegiatan yang	10
	Kepuasan	dilakukan untuk mengetahui kepuasan	
	Masyarakat	masyarakat terhadap kegiatan/pelayanan	
14.	Audit internal	yang telah dilakukan Puskesmas Pemantauan mutu layanan sepanjang	10
1	riadit iiiteriiai	tahun, meliputi audit input, proses	10
		(PDCA) dan output pelayanan, ada jadwal	
		selama setahun, instrumen, hasil dan	
1 -	D .	laporan audit internal	10
15.	Rapat Tinjauan	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dilakukan minimal 2x/tahun untuk	10
	Manajemen	meninjau kinerja sistem manajemen	
		mutu, dan kinerja pelayanan/ upaya	
		Puskesmas untuk memastikan	
		kelanjutan, kesesuaian, kecukupan, dan	
		efektifitas sistem manajemen mutu dan	
		sistem pelayanan, menghasilkan luaran rencana perbaikan serta peningkatan	
		mutu	
16.	Penyajian/upd	Penyajian/ <i>updating</i> data dan informasi	10
	ating data	tentang: capaian program (PKP), KS, hasil	
	dan informasi	survei SMD, IKM, data dasar, data	
		kematian ibu dan anak, status gizi , Kesehatan lingkungan, SPM, Pemantauan	
		Standar Puskesmas	
1.2	Manajemen Per	alatan dan Sarana Prasarana	
1.	Kelengkapan	Nilai data kumulatif SPA >60 % dan	10
	dan Updating	>50% berdasarkan data ASPAK yang telah	
	data Aplikasi Sarana,	diupdate secara berkala (minimal 2 kali dalam setahun, tgl 30 Juni dan 31	
	Prasarana,	Desember tahun berjalan) dan telah	
	Alat	divalidasi Dinkes Kab/Kota.	
	Kesehatan	,	
	(ASPAK)		10
2.	Analisis data	Analisis data ASPAK berisi ketersediaan	10

ASPAK dan rencana tindak lanjut sensaing masing mas	NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	TARGET
tindak lanjut berisi upaya yang akan dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan SPA. 3. Pemeliharaan prasarana prasarana dilakukan, dilengkapi dengan jadwal dan Puskesmas dilakukan, dilengkapi dengan jadwal dan bukti pelaksanaan kalibrasi, ada jadwal, dan bukti pelaksanaan peralatan pereliharaan pereliharaan pereliharaan pereliharaan pereliharaan pereliharaan pereliharaan pereliharaan medis dan non medis dan non medis dan non medis dan non medis keuangan dan laporan pertanggung jawaban keuangan keuangan dan laporan pertanggung jawaban keuangan kebutuhan Tenaga Kebutuhan Tenaga Kenbut) 1. Rencana Kebutuhan Tenaga Kenbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi data kepegawaian dengan uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi data kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dil), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5 Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, penjerimaan, penyimpanan, distribusi, penerimaan, penyimpanan, distribusi, penerimaan, penyimpanan obat, penyerahan ob		ASPAK dan	Sarana, Prasarana dan alkes (SPA) di	
berisi upaya yang akan dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan SPA. 3. Pemeliharaan prasarana Puskesmas Pemeliharaan prasarana bukti pelaksanaan terjadwal serta dilakukan, dilengkapi dengan jadwal dan bukti pelaksanaan Kalibrasi alta keschatan Kalibrasi alkes dilakukan sesuai dengan daftar peralatan yang perlu dikalibrasi, ada jadwal, dan bukti pelaksanaan kalibrasi. 5. Perbaikan dan pemeliharaan peralatan medis dan non medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis kenangan keuangan yang disertai bukti 1.3. Manajemen Keuangan 2. Data keuangan dan laporan pertanggung jawaban keuangan keuangan keuangan yang disertai bukti 1.4. Manajemen Sumber Daya Manusia 1. Rencana Kebutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dengan uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi data kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIP/SIP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat, Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, pengem dana pengelayanan Resep, penyiapan obat, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelapyanan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penpergunaan obat		rencana	masing-masing ruangan dan kebutuhan	
Pemeliharaan prasarana terjadwal serta prasarana prasarana prasarana prasarana prasarana prasarana prasarana prasarana prasarana terjadwal dan bukti pelaksanaan kalibrasi, ada jadwal, dan bukti pelaksanaan kalibrasi, ada jadwal, dan bukti pelaksanaan kalibrasi, ada jadwal, dan bukti pelaksanaan peralatan medis dan non medis dan poradany jadwal dan bukti pelaksanaan dan peralatan medis dan non medis dan non medis dan non medis dan non medis dan pengelakana keuangan yang disertai bukti dan peralagung jawaban keuangan keuangan yang disertai bukti dan kebutuhan SDM Keschatan secara riil sesuai kempeten Daya Manusia 1. Rencana Metode Penghitungan Kebutuhan SDM Keschatan secara riil sesuai kompetensinya berdasarkan beban kerja (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas pokok dan tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas pokok dan tugas integrasi jabatan karyawan serta uraian tugas integrasi jabatan karyawan jengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, pela		tindak lanjut	SPA yang belum terpenuhi.Tindak lanjut	
Pemeliharaan prasarana dilakukan, dilakukan, dilakukan, dilakukan, dilakukan prasarana bukti pelaksanaan bukti pelaksanaan kalibrasi alat kesehatan daftar peralatan yang perlu dikalibrasi, ada jadwal, dan bukti pelaksanaan peralatan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan yang disertai bukti Data realisasi keuangan pretanggung jawaban keuangan keuangan yang disertai bukti		_	berisi upaya yang akan dilakukan dalam	
Prasarana Puskesmas Puskesmas Puskesmas Puskesmas Puskesmas Puskesmas Puskesmas Puskesmas Ralibrasi alkes dilakukan sesuai dengan daftar peralatan yang perlu dikalibrasi, ada jadwal, dan bukti pelaksanaan kalibrasi. Perbaikan dan pemeliharaan peralatan medis dan non medis dan peralatan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan seguadan peralatan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan seguadan peralatan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan seguadan peralatan medis dan non medis terjadwal dan secuangan yang disertai bukti 1. Data realisasi keuangan keuangan yang disertai bukti 1. Amanajemen Sumber Daya Manusia 1. Rencana Keschutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok dan tugas pokok dan tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas pokok dan tugas integrasi jabatan karyawan 2. Data kepegawaian dan penanggung Jawab dengan uraian tugas pokok dan tugas integrasi jabatan karyawan 3. Data kepegawaian dan penanggung Jawab dengan uraian tugas pokok dan hasil pengembangan SDM (sertifikat, Pelatihan, seminar, workshop, dll), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan Resep , penyiap			pemenuhan kebutuhan SPA.	
4. Kalibrasi alat kesehatan 4. Kalibrasi alat kese dilakukan sesuai dengan daftar peralatan yang perlu dikalibrasi, ada jadwal, dan bukti pelaksanaan peralatan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis keuangan 4. Data realisasi keuangan 4. Data realisasi kan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal den bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal keuangan keuangan yang disertai bukti 4. Data pencatatan pelaporan pertanggung jawaban keuangan kebintan pengeluaran realisasi capaian keuangan yang disertai bukti 4. Manajemen Sumber Daya Manusia 4. Rencana Kesehatan medisutingan Kebutuhan SDM Kesehatan secara riil sesuai kompetensinya berdasarkan beban kerja (dengan uraian tugas pokok dan tugas integrasi jabatan karyawan dengan uraian tugas pokok dan tugas integrasi jabatan karyawan 4. SK, uraian tugas pokok dan tugas integrasi jabatan karyawan 5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 6. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, pencatatan dan pelaporan, dill) dan pelayanan Resep , penyiapan obat, pencerimaan penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dill) dan pelayanan Resep , penyiapan obat, penyerahan obat, pe	3.	Pemeliharaan	Pemeliharaan prasarana terjadwal serta	10
4. Kalibrasi alat kesehatan Kalibrasi alkes dilakukan sesuai dengan daftar peralatan yang perlu dikalibrasi, ada jadwal, dan bukti pelaksanaan kalibrasi. 5. Perbaikan dan pemeliharaan peralatan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan pota pertanggung jawaban bukti 2. Data Data pencatatan pelaporan pertanggung jawaban keuangan ke Dinkes Kab/Kota,penerimaan dan pengeluaran , realisasi capaian keuangan yang disertai bukti 1.4.Manajemen Sumber Daya Manusia 1. Rencana Kebutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokoko (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi jabatan karyawan 3. Data kepegawaian data kepegawaian meliputi dokumentasi sintegrasi jabatan karyawan 3. Data kepegawaian data kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat, Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, penerimaan, penyimpanan, distribusi, penerimaan obat, penberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat		prasarana	dilakukan, dilengkapi dengan jadwal dan	
kesehatan dafar peralatan yang perlu dikalibrasi, ada jadwal, dan bukti pelaksanaan kalibrasi. 5. Perbaikan dan pemeliharaan peralatan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan yang disertai bukti 1. Data realisasi Realisasi capaian keuangan yang disertai bukti bukti 1. At peranggung jawaban keuangan keuangan yang disertai bukti bukti 1. Rencana Kebutuhan Kesehatan secara riil sesuai kompetensinya berdasarkan beban kerja (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi jabatan karyawan 3. Data data kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat, Pelatihan, seminar, workshop, dil), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (pengelolaan obat, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dil) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, penberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat		Puskesmas	bukti pelaksanaan	
ada jadwal, dan bukti pelaksanaan kalibrasi. 5. Perbaikan dan pemeliharaan peralatan medis dan non medis 1.3. Manajemen Keuangan 1. Data realisasi keuangan Perbaikan dan pelaporan pertanggung jawaban kalibrasi. 2. Data Data pencatatan pelaporan pertanggung jawaban keuangan ke Dinkes kab/Kota, penerimaan dan pengeluaran pertanggung jawaban keuangan ke Dinkes kab/Kota, penerimaan dan pengeluaran pertanggung jawaban keuangan ke Dinkes kab/Kota, penerimaan dan pengeluaran pertanggung jawaban keuangan ke Dinkes kab/Kota, penerimaan dan pengeluaran pertanggung jawaban keuangan ke Dinkes kab/Kota, penerimaan dan pengeluaran pertanggung jawaban keuangan kebutuhan SDM Kesehatan secara riil sesuai kompetensinya berdasarkan beban kerja (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi jabatan karyawan serta uraian tugas integrasi jabatan karyawan serta uraian tugas integrasi jabatan karyawan serta uraian tugas integrasi STR/SIP/SIP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat, Pelatihan, seminar, workshop, dll), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (pengelolaan obat, penerimaan, penyimpanan, distribusi, penerimaan, penyimpanan obat, penyerahan obat, penberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat	4.	Kalibrasi alat	Kalibrasi alkes dilakukan sesuai dengan	10
St. Perbaikan dan pemeliharaan peralatan peralatan peralatan peralatan peralatan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis dan penalatan peralatan peralatan pelakuangan yang disertai bukti Data pencatatan pelaporan pertanggung jawaban keuangan ke Dinkes (Kab/ Kota, penerimaan dan pengeluaran , realisasi capaian keuangan yang disertai bukti Data pencatatan pelaporan pertanggung jawaban keuangan keuangan yang disertai bukti Data pencatatan pelaporan pertanggung jawaban keuangan keuangan yang disertai bukti Data kebutuhan SDM (Kesehatan secara riil sesuai kompetensinya berdasarkan beban kerja (Renbut) Surat Keputusan Penanggung Jawab dengan uraian tugas pokok dan tugas integrasi jabatan karyawan Data kepegawaian wewenang) serta uraian tugas integrasi jabatan karyawan STR/SIP/SIP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat, Pelatihan, seminar, workshop, dill), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya SOP Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, pengeranan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dill) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan obat, penmerian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat		kesehatan		
Perbaikan dan pemeliharaan peralatan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis				
pemeliharaan peralatan medis dan non medis terjadwal dan sudah dilakukan yang dibuktikan dengan adanya jadwal dan bukti pelaksanaan medis keuangan laporan pertanggung jawaban laporan pertanggung jawab dan kebatan secara riil sesuai kesehatan secara riil sesuai kompetensinya berdasarkan beban kerja laporan lugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi labatan karyawan lugas integrasi labatan karyawan labatan kepegawaian labatan kepegawaian labatan kepegawaian labatan karyawan labatan kepegawaian labatan karyawan labatan kepegawaian labatan karyawan labatan kepegawaian labatan kepegawaian labatan karyawan labatan kepegawaian labatan karyawan labatan kepegawaian labatan karyawan labatan kepegawaian labatan kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep , penyiapan obat, penyerahan oba				
Deralatan medis dan non medis dan non medis dan non medis dan non medis	5.			10
Table Tabl		_ _		
1.3. Manajemen Keuangan 1. Data realisasi keuangan bukti 2. Data keuangan dan laporan pertanggung jawaban bukti 1.4. Manajemen Sumber Daya Manusia 1. Rencana Kebutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data data kepegawaian data kepegawaian meliputi dokumentasi kepegawaian bukti 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, realeyanan Kefarmasian (Perencanaan, penyimpanan, distribusi, pencerataan dan pelayanan penyimpanan, distribusi, pencerataan dan pelayoran, penyerahan obat, pemperani niformasi obat, konseling, evaluasi pengenganan obat 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, pengengan obat, penyerahan obat, pengengan obat, penyerahan obat, pengengan obat, penyerahan obat, pengengan in 10 bukti 1. Sop pengelolaan sediaan farmasi (pengelaganan penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penperain informasi obat, konseling, evaluasi pengenganan obat		-	<i>y y</i>	
1.3. Manajemen Keuangan 1. Data realisasi keuangan bukti 2. Data Data pencatatan pelaporan pertanggung jawaban keuangan keuangan ke Dinkes Kab/Kota,penerimaan dan pengeluaran , pertanggung jawaban keuangan keuangan yang disertai bukti 1.4. Manajemen Sumber Daya Manusia 1. Rencana Kebutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian data kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelayoran, dil) dan pelayanan Resep , penyiapan obat, penyerahan obat, penberian informasi obat, konseling, evaluasi pengenganan obat			adanya jadwal dan bukti pelaksanaan	
1. Data realisasi keuangan 2. Data				
Reuangan Data pencatatan pelaporan pertanggung jawaban keuangan keuangan keuangan keuangan keuangan keuangan pertanggung jawaban keuangan keuangan pengeluaran , realisasi capaian keuangan yang disertai bukti 1.4. Manajemen Sumber Daya Manusia Neshetutuhan Kebutuhan Tenaga (Renbut) Surat Keputusan Penanggung Jawab dan wewenang) serta uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) SOP Pelayanan Kefarmasian (perencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep , penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat				
2. Data keuangan dan laporan pertanggung jawaban keuangan ke Dinkes Kab/Kota,penerimaan dan pengeluaran , realisasi capaian keuangan yang disertai bukti 1.4.Manajemen Sumber Daya Manusia 1. Rencana Kebutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian kepegawaian meliputi dokumentasi pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (pengelolaan pengembanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan Resep , penyiapan obat, penyerahan obat, pengegunaan obat	1.			10
keuangan dan laporan pertanggung jawaban keuangan ke Dinkes Kab/Kota,penerimaan dan pengeluaran , realisasi capaian keuangan yang disertai bukti 1.4.Manajemen Sumber Daya Manusia 1. Rencana Kebutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian Kepegawaian meliputi dokumentasi kepegawaian kepegawaian meliputi dokumentasi pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (pengelolaan pengembanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan Resep , penyiapan obat, penyerahan obat, penberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat				
laporan pertanggung jawaban realisasi capaian keuangan yang disertai bukti	2.			10
pertanggung jawaban 1.4.Manajemen Sumber Daya Manusia 1. Rencana Kebutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data Kepegawaian STR/SIP/SIP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelayoran, dll) dan pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pempermani obat, konseling, evaluasi penggunaan obat		_		
Jawaban Sumber Daya Manusia 10 10 Kebutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian STR/SIP/SIP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 10 10 10 10 10 10 10 1		_		
1.4.Manajemen Sumber Daya Manusia 1. Rencana Kebutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian STR/SIP/SIP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (pengelolaan obat, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi (pengekajian Dan Pelayanan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyeranan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, pengegunaan obat				
1. Rencana Kebutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1. SOP Pelayanan Kefarmasian SOP Pelayanan Kefarmasian SOP Pelayanan Kefarmasian Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat		J		
Kebutuhan Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1. SOP Pelayanan Kefarmasian Refarmasian SOP Pelayanan Kefarmasian Refarmasian SOP Pelayanan Kefarmasian SOP Pelayanan Kefarmasian Refarmasian SOP Pelayanan Kefarmasian SOP Pelayanan Kefarmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep , penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat				1.0
Tenaga (Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pengegunaan obat (pengerahan obat, pengegunaan obat)	1.			10
(Renbut) 2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dengan uraian tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll), a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (pengelolaan obat, penerimaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat				
2. SK, uraian tugas pokok (tanggung jawab dengan uraian tugas pokok dan tugas integrasi jabatan karyawan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian data kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) SOP Pelayanan Kefarmasian pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat			Kompetensinya berdasarkan beban kerja	
tugas pokok (tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi jabatan karyawan 3. Data kepegawaian data kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelayoran, dll) dan pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat	2	,	Surat Kenutusan Penanggung Jawah	10
(tanggung jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data data kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian (pernencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penggunaan obat	۷٠	•	1 66 6	10
jawab dan wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat				
wewenang) serta uraian tugas integrasi 3. Data kepegawaian		,	integrasi jasatan karyawan	
serta uraian tugas integrasi 3. Data depegawaian data kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, Kefarmasian penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat		•		
3. Data kepegawaian data kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, penberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat		O ,		
3. Data kepegawaian meliputi dokumentasi STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat				
kepegawaian STR/SIP/SIPP/SIB/SIK/SIPA dan hasil pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat	3.		data kepegawaian meliputi dokumentasi	10
pengembangan SDM (sertifikat,Pelatihan, seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat				
seminar, workshop, dll),a nalisa pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP Pelayanan Kefarmasian SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat			, , , , , ,	
pemenuhan standar jumlah dan kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat				
kompetensi SDM di Puskesmas, rencana tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi nya 1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penggunaan obat				
1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, Kefarmasian penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penggunaan obat			<u> </u>	
1.5. Manajemen Pelayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat, vaksin, reagen dan bahan habis pakai) 1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi (perencanaan, permintaan/ pengadaan, Kefarmasian penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penggunaan obat			tindak lanjut, tindak lanjut dan evaluasi	
1. SOP SOP pengelolaan sediaan farmasi 10 Pelayanan Kefarmasian penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, penyerahan obat, penggunaan obat				
1. SOP Pelayanan Kefarmasian Penerimaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat	1.5.	Manajemen Pe	elayanan Kefarmasian (Pengelolaan obat,	vaksin,
Pelayanan Kefarmasian (perencanaan, permintaan/ pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat				
Kefarmasian penerimaan, penyimpanan, distribusi, pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat	1.			10
pencatatan dan pelaporan, dll) dan pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep, penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat			, 1	
pelayanan farmasi klinik (Pengkajian Dan Pelayanan Resep , penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat		Kefarmasian		
Pelayanan Resep , penyiapan obat, penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat				
penyerahan obat, pemberian informasi obat, konseling, evaluasi penggunaan obat			()	
obat, konseling, evaluasi penggunaan obat				
, 9, 1 00				
(EPO), Visite pemantauan terapi obat			, , ,	
			(EPO), Visite pemantauan terapi obat	

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	TARGET
		(PTO) khusus untuk Puskesmas rawat	
		inap , pengelolan obat emergensi dll)	
			1.0
2.	Sarana	Sarana prasarana yang terstandar dalam	10
	Prasarana	pengelolaan sediaan farmasi (adanya	
	Pelayanan	pallet, rak obat, lemari obat, lemari	
	Kefarmasian	narkotika psikotropika, lemari es untuk	
		menyimpan obat, APAR, pengatur suhu,	
		thermohigrometer, kartu stok, dll) dan	
		sarana pendukung farmasi klinik (alat	
3.	Data dan	peracikan obat, perkamen, etiket, dll)	10
3.	Data dan informasi	Data dan informasi terkait pengelolaan	10
		sediaan farmasi (pencatatan kartu	
	Pelayanan Kefarmasian	stok/sistem informasi data stok obat,	
	Kelarillasian	laporan narkotika/psikotropika, LPLPO,	
		laporan ketersediaan obat) maupun pelayanan farmasi klinik (dokumentasi	
		Verifikasi Resep, PIO, Konseling, EPO,	
		PTO, Visite (khusus untuk puskesmas	
		rawat inap), MESO, laporan POR,	
		kesesuaian obat dengan Fornas) secara	
		lengkap, rutin dan tepat waktu,serta	
		adanya Dokumen kegiatan UKM mulai	
		dari perencanaan (Rencana Usulan	
		Kegiatan dan Rencana Pelaksanaan	
		Kegiatan), Hasil pelaksanaan, monitoring	
		dan evaluasi kegiatan gema cermat	
	I	dan cranadi negiatan gema cermat	

B. INDIKATOR KINERJA UKM ESENSIAL, PERKESMAS DAN UKM PENGEMBANGAN

P	ENGEMBANGAN	
NO	INDIKATOR	TARGET
2.1.	JKM ESENSIAL DAN PERKESMAS	-1
2.1.	l.Pelayanan Promosi Kesehatan	
2.1.	1.1 Pengkajian PHBS (Perilaku Hidup Bersih dan Sehat)	
1.	Rumah Tangga yang dikaji	20%
2.	Institusi Pendidikan yang dikaji	50%
2.1.	1.2.Tatanan Sehat	
1.	Rumah Tangga Sehat yang memenuhi 10 indikator PHBS	55%
2.	Institusi Pendidikan yang memenuhi 10-12 indikator PHBS (klasifikasi IV)	74%
2.1.	l.3.Intervensi/ Penyuluhan	-1
1.	Kegiatan intervensi pada Kelompok Rumah Tangga	100%
2.	Kegiatan intervensi pada Institusi Pendidikan	100%
2.1.	1.4.Pengembangan UKBM	
1.	Posyandu Balita PURI (Purnama Mandiri)	76%
2.	Poskesdes/ Poskeskel Aktif	78%
2.	Poskesdes/ Poskeskel Aktif	78

NO	INDIKATOR	TARGET
2.1.1	.5 Pengembangan Desa/Kelurahan Siaga Aktif	
1.	Desa/Kelurahan Siaga Aktif	98,3%
2.	Desa/Kelurahan Siaga Aktif PURI (Purnama Mandiri)	17,5%
3.	Pembinaan Desa/Kelurahan Siaga Aktif	100%
2.1.1	.6. Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	<u> </u>
1.	Promosi kesehatan untuk program prioritas di dalam gedung Puskesmas dan jaringannya (sasaran masyarakat)	100%
2.	Pengukuran dan Pembinaan Tingkat Perkembangan UKBM	100%
2.1.2	2. Pelayanan Kesehatan Lingkungan	
2.1.2	2.1.Penyehatan Air	
1.	Inspeksi Kesehatan Lingkungan Sarana Air Minum (SAM)	50%
2.	Sarana Air Minum (SAM) yang telah di IKL	90%
3.	Sarana Air Minum (SAM) yang diperiksa kualitas airnya	72%
4	Sarana Air Minum (SAM) yang memenuhi syarat	15%
2.1.2	2.2.Penyehatan Tempat Pengelolaan Pangan (TPP)	
1.	Pembinaan Tempat Pengelolaan Pangan (TPP)	68%
2.	TPP yang memenuhi syarat kesehatan	55%
2.1.2	2.3. Pembinaan Tempat Fasilitas Umum (TFU)	•
1.	Pembinaan sarana TFU Prioritas	80%
2.	TFU Prioritas yang memenuhi syarat kesehatan	30%
2.1.2	2.4.Yankesling (Klinik Sanitasi)	
1.	Konseling Sanitasi	10%
2.	Inspeksi Sanitasi PBL	20%
3.	Intervensi terhadap pasien PBL yang di IS	40%
	2.5. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) = Pembe varakat	erdayaan
1.	Desa/kelurahan yang Stop Buang Air Besar Sembarangan (SBS)	90%
2.	Desa/ Kelurahan Implementasi STBM 5 Pilar)	30%
3.	Desa/ Kelurahan ber STBM 5 Pilar	15%
2.1.3	Pelayanan Kesehatan Keluarga	
2.1.3	3.1.Kesehatan Ibu	
1.	Kunjungan Pertama Ibu Hamil (K1)	100%
2.	Pelayanan Persalinan oleh tenaga kesehatan di fasilitas kesehatan (Pf) –SPM	100%

NO	INDIKATOR	TARGET
3.	Pelayanan Nifas oleh tenaga kesehatan (KF)	92%
4.	Penanganan komplikasi kebidanan (PK)	80%
5.	Ibu hamil yang diperiksa HIV	95%
2.1.3	3.2. Kesehatan Bayi	
1.	Pelayanan Kesehatan Neonatus pertama (KN1)	100%
2.	Pelayanan Kesehatan Neonatus 0 - 28 hari (KN lengkap) - SPM	100%
3.	Penanganan komplikasi neonates	80%
4.	Pelayanan kesehatan bayi 29 hari - 11 bulan	92%
2.1.3	3.3. Kesehatan Anak Balita dan Anak Prasekolah	
1.	Pelayanan kesehatan balita (0 - 59 bulan)	100%
2.	Pelayanan kesehatan Anak pra sekolah (60 - 72 bulan)	84%
2.1.3	3.4. Kesehatan Anak Usia Sekolah dan Remaja	<u> </u>
1.	Sekolah setingkat SD/MI/SDLB yang melaksanakan pemeriksaan penjaringan kesehatan	100%
2.	Sekolah setingkat SMP/MTs/SMPLB yang melaksanakan pemeriksaan penjaringan kesehatan	100%
3.	Sekolah setingkat SMA/MA/SMK/SMALB yang melaksanakan pemeriksaan penjaringan kesehatan	100%
4.	Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar kelas 1 sampai dengan kelas 9 dan diluar satuan pendidikan dasar	100%
5.	Pelayanan kesehatan remaja	100%
2.1.3	3.5 Pelayanan Kesehatan Lansia	
1.	Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut (usia ≥ 60 tahun) (Standar Pelayanan Minimal ke 7)	100%
2.	Pelayanan Kesehatan pada Pra usia lanjut (45 - 59 tahun)	100%
2.1.3	3.6. Pelayanan Keluarga Berencana (KB)	1
1.	KB aktif (Contraceptive Prevalence Rate/ CPR)	70%
2.	Peserta KB baru	10%
3.	Akseptor KB Drop Out	< 10 %
4.	Peserta KB mengalami komplikasi	< 3 ,5 %
5.	PUS dengan 4 T ber KB	80%
6.	KB pasca persalinan	60%
7.	CPW dilayani kespro catin	65%
	l. Pelayanan Gizi	
2.1.4	l.1.Pelayanan Gizi Masyarakat	

NO	INDIKATOR	TARGET
1.	Pemberian kapsul vitamin A dosis tinggi pada balita (6-59 bulan)	89%
2.	Pemberian 90 tablet Besi pada ibu hamil	83%
3.	Pemberian Tablet Tambah Darah pada Remaja Putri	56%
2.1.4	1.2. Penanggulangan Gangguan Gizi	l
1.	Pemberian makanan tambahan bagi balita gizi kurang	85%
2.	Pemberian makanan tambahan pada ibu hamil Kurang Energi Kronik (KEK)	80%
3.	Balita gizi buruk mendapat perawatan sesuai standar tatalaksana gizi buruk	88%
4.	Pemberian Proses Asuhan Gizi di Puskesmas (sesuai buku pedoman asuhan gizi tahun 2018 warna kuning)	12 dokum en (100 %)
2.1.4	1.3. Pemantauan Status Gizi	1 (200,0)
1.	Balita yang di timbang berat badanya (D/S)	80%
2.	Balita ditimbang yang naik berat badannya (N/D)	86%
3.	Balita stunting (pendek dan sangat pendek)	16%
4.	Bayi usia 6 (enam) bulan mendapat ASI Eksklusif	50%
5.	Bayi yang baru lahir mendapat IMD (Inisiasi Menyusu Dini)	66%
2.1.	5.Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	1
2.1.	5.1. Diare	
1.	Pelayanan Diare Balita	100%
2.	Cakupan Pemberian Oralit dan Zinc pada Penderita Diare Balita	100%
3.	Pelaksanaan kegiatan Layanan Rehidrasi Oral Aktif (LROA)	100%
2.1.	5.2. Pencegahan dan Penanggulangan Hepatitis B pada Ib	u Hamil
1	Deteksi Dini Hepatitis B pada Ibu Hamil	100%
2	Tatalaksana bu Hamil dengan Hepatitis B Reaktiif	100%
2.1.	5.3. ISPA (Infeksi Saluran Pernapasan Atas)	ı
1.	Cakupan Penemuan penderita Pneumonia balita	75%
2.	Penderita kasus pneumonia yang diobati sesuai standart	70%
2.1.	5.4.Kusta	1
1.	Pemeriksaan kontak dari kasus Kusta baru	lebih dari 80%

NO	INDIKATOR	TARGET
2.	RFT penderita Kusta	lebih
		dari 90%
3	Proporsi tenaga kesehatan Kusta tersosialisasi	lebih
	Troporor terraga reservatari reasta tersosianoasi	dari
		95%
4.	Kader Posyandu yang telah mendapat sosialisasi kusta	lebih
		dari
5.	SD/ MI telah dilakukan screening Kusta	95%
	5.5.TBC	10070
		1000/
1.	Kasus TBC yang ditemukan dan diobati	100%
2.	Persentase Pelayanan orang terduga TBC mendapatkan	100%
	pelayanan TBC sesuai standar (Standar Pelayanan Minimal ke 11)	
3.	Angka Keberhasilan pengobatan kasus TBC	≥ 90%
	(Success Rate/SR)	
4.	Persentase pasien TBC dilakukan Investigasi Kontak	≥ 90%
2.1.	 5.6.Pencegahan dan Penanggulangan PMS dan HIV/AIDS	}
1.	Sekolah (SMP dan SMA/sederajat) yang sudah dijangkau penyuluhan HIV/AIDS	100%
2.	Orang yang beresiko terinfeksi HIV mendapatkan pemeriksaan HIV (Standar Pelayanan Minimal ke 12)	100%
2.1.	5.7. Demam Berdarah Dengue (DBD)	-1
1.	Angka Bebas Jentik (ABJ)	≥95%
2.	Penderita DBD ditangani	100%
3.	PE kasus DBD	100%
2.1.	 5.8. Malaria	
1.	Penderita Malaria yang dilakukan pemeriksaan SD	100%
2.	Penderita positif Malaria yang diobati sesuai pengobatan standar	100%
3.	Penderita positif Malaria yang di follow up	100%
		10070
	5.9. Pencegahan dan Penanggulangan Rabies	1000
1.	Cuci luka terhadap kasus gigitan HPR	100%
2.	Vaksinasi terhadap kasus gigitan HPR yang berindikasi	100%
2.1.	5.10. Pelayanan Imunisasi	
1.	Persentase bayi usia0-11 bulan yangmendapat Imunisasi Dasar Lengkap (IDL)	100%
2.	UCI desa	100%
3.	Persentase bayi usia 0-11 bulan yang mendapat antigen baru	100%
4.	Persentase anak usia 12-24 bulan yang mendapat	100%
	•	1

NO	INDIKATOR	TARGET
	imunisasi lanjutan baduta	
5.	Persentase anak yang mendapatkan imunisasi lanjutan lengkap di usia sekolah dasar	80%
6.	Persentase wanita usia subur yang memiliki status imunisasi T2+	80%
7.	Pemantauan suhu, VVM, serta Alarm Dingin pada lemari es penyimpan vaksin	100%
8.	Ketersediaan buku catatan stok vaksin sesuai dengan jumlah vaksin program imunisasi serta pelarutnya	100%
9.	Laporan KIPI Zero reporting / KIPI Non serius	90%
2.1.5	5.11.Pengamatan Penyakit (Surveillance Epidemiology)	•
1.	Laporan STP yang tepat waktu	<u>></u> 80%
2.	Kelengkapan laporan STP	<u>></u> 90%
3.	Laporan MR01 tepat waktu	<u>></u> 80%
4.	Kelengkapan laporan MR01	<u>></u> 90%
5.	Ketepatan Laporan W2 (format SKDR)	<u>≥</u> 80%
6.	Kelengkapan laporan W2 (format SKDR)	<u>></u> 90%
7.	Persentase Alert yang direspon peringatan ini KLB/Wabah (alert systems) minimal 80% di Puskesmas	>90%
8.	Desa/ Kelurahan yang mengalami KLB ditanggulangi dalam waktu kurang dari 24 (dua puluh empat) jam	100%
9.	Persentase kabupaten/kota yang memiliki peta risiko penyakit infeksi emerging	100%
2.1.5	5.12.Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menu	lar
1.	Fasyankes yang ada di wilayah Puskesmas melaksanakan KTR	100%
2.	Sekolah yang ada di wilayah Puskesmas melaksanakan KTR	100%
3.	Tempat Anak Bermain yang ada di wilayah Puskesmas melaksanakan KTR	100%
4.	Persentase merokok penduduk usia 10 - 18 tahun	< 8,8%
5.	Puskesmas menyelenggarakan layanan Upaya Berhenti Merokok (UBM)	100%
6.	Pelayanan Kesehatan Usia Produktif	100%
7.	Deteksi Dini Penyakit Hipertensi	70%
8.	Deteksi Dini Obesitas	70%
9.	Deteksi Dini Penyakit Diabetes Melitus	70%
10.	Deteksi Dini Stroke	70%
11.	Deteksi Dini Penyakit Jantung	70%
12.	Deteksi Dini Penyakit Paru Obstruksi Kronis (PPOK	70%

NO	INDIKATOR	TARGET
13.	Deteksi Dini Kanker Payudara	70%
14.	Deteksi Dini Kanker Leher Rahim	70%
15.	Deteksi Dini Gangguan Indera	70%
16.	Prosentase Penderita TB yang diperiksa Gula darahnya	100%
2.1.5	5.13 Pelayanan Kesehatan Jiwa	
1.	Persentase penduduk usia ≥ 15 tahun dengan risiko masalah kesehatan jiwa yang mendapatkan skrining	60%
2.	Persentase penyandang gangguan jiwa yang memperoleh layanan di Fasyankes	60%
3.	Jumlah kunjungan pasien pasung	100%
4.	Persentase kasus pasung yang dilepaskan/dibebaskan	10%
2.1.6	5 Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat (Perkes	mas)
1.	Keluarga binaan yang mendapatkan asuhan keperawatan	60%
2.	Keluarga yang dibina dan telah Mandiri/ memenuhi kebutuhan kesehatan	40%
3.	Kelompok binaan yang mendapatkan asuhan keperawatan	50%
4.	Desa/kelurahan binaan yang mendapatkan asuhan keperawatan	30%
2.2 T	JKM PENGEMBANGAN	
2.2.1	.Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat	
1.	PAUD dan TK yang mendapat penyuluhan/pemeriksaan gigi dan mulut	55%
2.	Kunjungan ke Posyandu terkait kesehatan gigi dan mulut	30%
2.2.2	Penanganan Masalah Penyalahgunaan Napza	
1.	Persentase sekolah yang mendapatkan sosialisasi/penyuluhan tentang pencegahan & penanggulangan bahaya penyalahgunaan NAPZA	10%
2.2.3	B. Pelayanan Kesehatan Matra	
1.	Hasil pemeriksaan kesehatan jamaah haji 3 bulan sebelum operasional terdata.	100%
2.2.4	Pelayanan Kesehatan Tradisional	
1.	Penyehat Tradisional yang memiliki STPT	25%
2.	Panti Sehat berkelompok yang berijin	15%

NO	INDIKATOR	TARGET
3.	Pembinaan Penyehat Tradisional	50%
4.	Kelompok Asuhan Mandiri yang terbentuk	20%
5.	Kelompok Asuhan Mandiri yang mendukung Program Prioritas	1 kelomp ok
	5.Pelayanan Kesehatan Olahraga	
1.	Kelompok /klub olahraga yang dibina	40%
2.	Pengukuran Kebugaran Calon Jamaah Haji	90%
3.	Puskemas menyelenggarakan pelayanan kesehatan Olahraga internal	30%
4	Pengukuran kebugaran Anak Sekolah	35%
2.2.6		
1	Puskesmas menyelenggarakan K3 Puskesmas (internal)	50%
2	Puskesmas menyelenggarakan pembinaan K3 perkantoran	50%
3.	Promotif dan preventif yang dilakukan pada kelompok kesehatan kerja	50%
Edul	7 Pelayanan Kefarmasian kasi dan Pemberdayaan masyarakat tentang obat pada Ge yarakat cerdas menggunakan obat	erakan
1.	Kader aktif pada kegiatan Edukasi dan Pemberdayaan masyarakat tentang obat pada Gerakan masyrakat cerdas menggunakan obat	25%
2.	Jumlah wilayah yang dilakukan Kegiatan Gerakan Masyarakat Cerdas Menggunakan Obat	25%
3.	Jumlah masyarakat yang telah tersosialisasikan gema cermat	25%
2.3 1	JKP	
	l. Pelayanan Non Rawat Inap	
1.	Angka Kontak Komunikasi	≥150
2.	Rasio Rujukan Rawat Jalan Kasus Non Spesialistik (RRNS)	per mil ≤2%
3.	Rasio Peserta Prolanis Terkendali (RPPT)	≥ 5%
4.	Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi (Standar Pelayanan Minimal ke 8)	100%
5.	Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Mellitus (Standar Pelayanan Minimal ke 9)	100%
6.	Persentase Penyandang Hipertensi Yang Tekanan Darahnya Terkendali	63%
7.	Diabetes Melitus Yang Gula Darahnya Terkendali	58%
8.	Rasio gigi tetap yang ditambal terhadap gigi tetap yang dicabut	>1
9.	Bumil yang mendapat pelayanan kesehatan gigi	100%
10.	Kelengkapan pengisian rekam medik	100%
2.3.2	2. Pelayanan Gawat Darurat	1

NO	INDIKATOR	TARGET
1.	Kelengkapan pengisian informed consent	100%
2.3.3	3. Pelayanan Kefarmasian	
1.	Kesesuaian item obat yang tersedia dalam Fornas	80%
2.	Ketersediaan obat 40 obat indikator	85%
3.	Ketersediaan 5 item vaksin indikator	100%
4.	Penggunaan antibiotika pada penatalaksanaan ISPA non pneumonia	≤ 20 %
5.	Penggunaan antibiotika pada penatalaksanaan kasus diare non spesifik	≤ 8 %
6.	Penggunaan Injeksi pada Myalgia	≤ 1 %
7.	Rerata item obat yang diresepkan	≤ 2,6
8.	Pengkajian resep,pelayanan resep dan pemberian informasi obat	80%
9.	Konseling	5%
10.	Pelayanan Informasi Obat	10%
2.3.4	1.Pelayanan laboratorium	
1.	Kesesuaian jenis pelayanan laboratorium dengan standar	60%
2.	Ketepatan waktu tunggu penyerahan hasil pelayanan laboratorium	100%
3.	Kesesuaian hasil pemeriksaan baku mutu internal (PMI)	100%
2.4	 Mutu Puskesmas	
2.4.	I. INDIKATOR NASIONAL MUTU PUSKESMAS	
1.	Kepatuhan Kebersihan Tangan	<u>></u> 85%
2.	Kepatuhan Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)	100%
3.	Kepatuhan Identifikasi Pasien	10%
4.	Keberhasilan Pengobatan Pasien TB Semua Kasus Sensitif Obat (SO)	90%
5.	Ibu Hamil Yang Mendapatkan Pelayanan Ante Natal Care (ANC) Sesuai Standar	100%
6.	Kepuasan Pasien	<u>></u> 76.61
2.4.2	2 SASARAN KESELAMATAN PASIEN	<u> </u>
1.	Kepatuhan melakukan komunikasi efektif	100%
2.	Pengelolaan Obat obat yang perlu diwaspadai	100%
3.	Memastikan lokasi pembedahan yang benar, prosedur yang benar, pembedahan pada pasien yang benar pada	100%

NO	INDIKATOR	TARGET
	tindakan/bedah minor	
4.	Mengurangi risiko cedera pada pasien akibat terjatuh	100%
2.4.3 PELAPORAN INSIDEN		
1	Pelaporan insiden	100%

KEPALA PUSKESMAS JATIWATES

TEMBELANG,

drg. AMI SETYANINGRUM, M.H.

Penata Tk. I

NIP. 197509262014122001