



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS GANTING

Jl. Singomenggolo 1, Desa Ganting Kecamatan Gedangan, SIDOARJO
Telepon : (031) 80155380, Kode Pos. 61254

Email: puskesmasganting@gmail.com Website: puskesmasganting.sidoarjakab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS GANTING
NOMOR : 188.4/023/SK/438.5.2.2.26/2023

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS GANTING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
KEPALA PUSKESMAS GANTING,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Puskesmas Ganting dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan public secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
- b. bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik Puskesmas Ganting dalam Keputusan Kepala Puskesmas Ganting

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4125);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor

- 3851);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014, Tambahan Lembaran Nomor 5587);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3866);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
 10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
 12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/ 2006 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 128 Tahun 2004 tentang Kebijakan Dasar Puskesmas;
 14. Perda Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur;
 15. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur;
 16. Perda Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 17. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 59 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Standar Pelayanan Puskesmas Ganting
- KESATU : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Ganting, sebagaimana disebut dalam Lampiran Keputusan ini
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Ganting, sebagaimana dalam Diktum PERTAMA, meliputi :
1. Pelayanan Loker Pendaftaran
 2. Pelayanan Gawat Darurat
 3. Pelayanan Pemeriksaan Umum
 4. Pelayanan Gigi dan Mulut
 5. Pelayanan KIA/KB
 6. Pelayanan Farmasi
 7. Pelayanan Laboratorium
 8. Pelayanan VCT
 9. Pelayanan Penyakit TB
 10. Pelayanan Gizi
 11. Pelayanan Sanitasi
 12. Pelayanan Poli PDP HIV
 13. Pelayanan Manajemen dan Administrasi Kesehatan
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas/aparat Puskesmas Ganting ;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Dikeluarkan di Ganting
Pada Tanggal : 22 Februari 2023

KEPALA PUSKESMAS GANTING



Ditandatangani secara elektronik oleh

dr. NOVITA

NIP. 197611242005012011

dr. NOVITA

Pembina

NIP. 19761124 200501 2 011

Lampiran : Keputusan Kepala Puskesmas
Ganting

Nomor : 188.4/023/SK/438.5.2.2.26/2023

Tanggal : 22 Februari 2023

1. STANDAR PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas diri berupa KTP/KK 2. Kartu BPJS (jika ada) 3. Buku rujukan atau Buku UKS bagi pelajar sekolah SD/SMP/SMA/SMK di wilayah kerja Puskesmas Ganting 4. Buku pondok bagi santriwan/santriwati Pondok Pesantren di wilayah kerja Puskesmas Ganting
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrean pendaftaran 2. Pasien dipanggil petugas sesuai nomor antrean ke loket pendaftaran dengan membawa identitas diri berupa KK/KTP dan kartu BPJS 3. Bagi pasien lama, petugas loket pendaftaran melakukan pencarian sesuai Nama/No.RM/NIK/No.BPJS/Alamat di aplikasi SiKuat 4. Bagi pasien baru, petugas loket pendaftaran mengisi data identitas pasien lengkap di aplikasi SiKuat 5. Petugas loket pendaftaran mengarahkan pasien ke pelayanan tujuan 6. Pasien menuju ke pelayanan tujuan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 - 5 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pendaftaran pasien KTP/KK Sidoarjo tidak dikenakan biaya (gratis) 2. Pendaftaran pasien KTP luar Sidoarjo dikenakan biaya Rp 30.000,- 3. Sesuai Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Loker Pendaftaran
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/	1. Meja kerja 2. Kursi kerja

	atau Fasilitas	3. Komputer 4. Rak status 5. Mesin antrian 6. Lemari
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas loket pendaftaran minimal lulusan SMP/SMA 2. Petugas rekam medis minimal lulusan D3 rekam medis 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan di loket umum dipantau oleh Tata Usaha 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas loket umum sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di loket umum pendaftaran
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran mutu layanan loket pendaftaran 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas loket pendaftaran dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

2. STANDAR PELAYANAN GAWAT DARURAT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien dalam keadaan gawat darurat 2. Identitas diri berupa KTP/KK 3. Kartu BPJS (jika ada) 4. Buku KIA untuk balita 5. Buku rujukan atau Buku UKS bagi pelajar sekolah SD/SMP/SMA/SMK di wilayah kerja Puskesmas Ganting 6. Buku pondok bagi santriwan/santriwati Pondok Pesantren di wilayah kerja Puskesmas Ganting
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien langsung menuju ke ruangan UGD 2. Petugas melakukan anamnesa dan tindakan di ruang pemeriksaan 3. Keluarga pasien datang ke loket pendaftaran 4. Pasien menunjukkan dokumen sesuai persyaratan 5. Petugas mendaftarkan pasien melalui aplikasi Sikuat 6. Dokter melakukan rujukan internal untuk pemeriksaan laboratorium atau konsultasi antar ruang pelayanan jika dibutuhkan 7. Petugas memberikan Konsultasi, Informasi dan Edukasi (KIE) yang benar dan mudah dipahami pasien setelah seluruh pemeriksaan selesai 8. Bila ada pasien yang tidak bisa ditangani, maka akan dilakukan rujukan 9. Dokter memberikan resep kepada pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 - 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Gawat Darurat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui :

		<p>a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasgantung d. Email: saran.puskesmasgantung@gmail.com e. Website: puskesmasgantung.sidoarjokab.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Gantung tentang Uraian Tugas</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<p>1. Ruang terima pasien 2. Ruang pemeriksaan 3. Tempat tidur periksa 4. Meja kerja 5. Kursi kerja 6. Stetoskop 7. Tensimeter 8. Senter 9. Spatel 10. Thermometer 11. Oksigen 12. Nebulizer</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter minimal lulusan S1 Kedokteran 2. Perawat minimal lulusan D3 Keperawatan</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan di loket umum dipantau oleh Dokter Umum 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas</p>
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas UGD sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di UGD
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran UGD yang merupakan target kinerja pelayanan UGD 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas UGD dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan</p>

3. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Identitas diri berupa KTP/KK 2. Kartu BPJS (jika ada) 3. Buku rujukan atau Buku UKS bagi pelajar sekolah SD/SMP/SMA/SMK di wilayah kerja Puskesmas Gantung 4. Buku pondok bagi santriwan/santriwati Pondok Pesantren di wilayah kerja Puskesmas Gantung</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pasien telah melakukan pendaftaran di loket melalui aplikasi Sikuat 2. Petugas melakukan pemanggilan pasien ke Poli Umum 3. Petugas melakukan anamnesa di ruang pemeriksaan 4. Petugas melakukan rujukan internal untuk pemeriksaan laboratorium atau konsultasi antar ruang pelayanan jika dibutuhkan 5. Pasien kembali ke ruang pemeriksaan untuk menyerahkan hasil laboratorium</p>

		6. Petugas memberikan Konsultasi, Informasi dan Edukasi (KIE) yang benar dan mudah dipahami pasien 7. Bila ada pasien yang tidak bisa ditangani, maka akan dilakukan rujukan 8. Petugas memberikan resep kepada pasien 9. Pasien menuju Farmasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 - 60 menit tiap pasien kecuali pasien membutuhkan rujukan
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Umum
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	1. Ruang terima pasien 2. Ruang pemeriksaan 3. Tempat tidur periksa 4. Meja kerja 5. Kursi kerja 6. Stetoskop 7. Tensimeter 8. Senter 9. Spatel
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter minimal lulusan S1 Kedokteran 2. Perawat minimal lulusan D3 Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan di Poli Umum dipantau oleh Dokter Umum 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum dan 3 perawat
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas Poli Umum sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di Poli Umum
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran Poli Umum yang merupakan target kinerja pelayanan Poli Umum 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas Poli Umum dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

4. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri berupa KTP/KK 2. Kartu BPJS (jika ada) 3. Buku rujukan atau Buku UKS bagi pelajar sekolah SD/SMP/SMA/SMK di wilayah kerja Puskesmas Ganting 4. Buku pondok bagi santriwan/santriwati Pondok Pesantren di wilayah kerja Puskesmas Ganting
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien telah terdaftar di loket pendaftaran melalui aplikasi Sikuat 2. Petugas melakukan pemanggilan pasien ke Poli Gigi 3. Petugas melakukan anamnesa di ruang pemeriksaan 4. Petugas melakukan tindakan pada pasien 5. Petugas memberikan Konsultasi, Informasi dan Edukasi (KIE) yang benar dan mudah dipahami pasien 6. Petugas melakukan rujukan internal untuk pemeriksaan laboratorium atau konsultasi antar ruang pelayanan jika dibutuhkan 7. Petugas melakukan anamnesa di ruang pemeriksaan 8. Bila ada pasien yang tidak bisa ditangani, maka akan dilakukan rujukan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 - 45 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang terima pasien 2. Ruang pemeriksaan 3. <i>Dental chair</i> 4. Jarum dan spuit 5. Tang gigi 6. Bengkok tempat spuit steril 7. Meja kerja 8. Kursi kerja 9. <i>Dental unit</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi minimal lulusan S1 Kedokteran Gigi 2. Perawat Gigi minimal lulusan D3 Keperawatan Gigi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan di Poli Gigi dipantau oleh Dokter Gigi 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	2 Dokter Gigi dan 1 Perawat Gigi
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang

		diberikan petugas Poli Gigi sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di Poli Gigi
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran Poli Gigi yang merupakan target kinerja pelayanan Poli Gigi 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas Poli Gigi dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

5. STANDAR PELAYANAN KIA/KB

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri berupa KTP/KK 2. Kartu BPJS (jika ada) 3. Buku rujukan bagi pelajar sekolah SD/SMP/SMA/SMK di wilayah kerja Puskesmas Ganting 4. Buku pondok bagi santriwan/santriwati di pondok pesantren wilayah kerja Puskesmas Ganting 5. Buku KIA untuk ibu hamil dan balita 6. Kartu KB (bagi pasien KB) 7. Mengisi <i>informed consent</i> untuk Tindakan KIA/KB
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien telah terdaftar di loket pendaftaran melalui aplikasi Sikuat 2. Petugas melakukan pemanggilan pasien ke Poli KIA/KB 3. Petugas melakukan anamnesa di ruang pemeriksaan 4. Petugas melakukan rujukan internal untuk pemeriksaan laboratorium atau konsultasi antar ruang pelayanan jika dibutuhkan 5. Pasien kembali ke ruang pemeriksaan untuk menyerahkan hasil laboratorium 6. Petugas memberikan Konsultasi, Informasi dan Edukasi (KIE) yang benar dan mudah dipahami pasien 7. Bila ada pasien yang tidak bisa ditangani, maka akan dilakukan rujukan 8. Petugas memberikan resep obat kepada pasien (jika dibutuhkan)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 - 60 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan KIA/KB
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan

		4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	1. Ruang terima pasien 2. Ruang pemeriksaan 3. Tempat tidur periksa 4. Meja kerja 5. Kursi kerja 6. Stetoskop 7. Tensimeter 8. Senter 9. Timbangan badan 10. Timbangan badan bayi (<i>baby scale</i>)
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum minimal lulusan S1 Kedokteran 2. Bidan minimal lulusan D3 Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan di Poli KIA/KB dipantau oleh Dokter Umum 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum dan 4 Bidan
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas Poli KIA/KB sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di Poli KIA/KB
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran Poli KIA/KB yang merupakan target kinerja pelayanan Poli KIA/KB 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas Poli KIA/KB dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

6. STANDAR PELAYANAN FARMASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Resep obat dari petugas Puskesmas Ganting
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien telah terdaftar di loket pendaftaran melalui aplikasi Sikuat 2. Pasien diberikan resep obat dari Dokter 3. Dokter mengentri resep obat yang diberikan ke pasien melalui aplikasi Sikuat 4. Pasien menuju Farmasi 5. Pasien mengonfirmasi Nama dan Poli Asal ke petugas farmasi 6. Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai resep 7. Petugas farmasi memanggil pasien 8. Petugas memberikan obat dan mengedukasi cara penggunaan obat pada pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 - 10 menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Farmasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting

		d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	1. Meja kerja 2. Kursi kerja 3. Komputer 4. Printer 5. Rak obat 6. Lemari obat
3.	Kompetensi Pelaksana	Asisten Apoteker minimal lulusan D3 Kefarmasian
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan di Poli KIA/KB dipantau oleh Dokter 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Asisten Apoteker sejumlah 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas farmasi sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di Farmasi
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran Farmasi yang merupakan target kinerja pelayanan Farmasi 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas Farmasi dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

7. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat pengantar pemeriksaan laboratorium dari petugas Puskesmas Ganting
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien telah terdaftar di loket pendaftaran melalui aplikasi Sikuat 2. Pasien membawa resep obat dari dokter pemeriksa poli asal 3. Pasien menuju Farmasi 4. Pasien meletakkan resep obat di wadah resep obat yang telah disediakan 5. Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai resep 6. Petugas farmasi memberikan obat dan mengedukasi cara penggunaan obat pada pasien 7. Pasien melakukan pengambilan sampel sesuai surat pengantar pemeriksaan laboratorium dari poli 8. Petugas memberikan hasil laboratorium pada pasien 9. Pasien kembali ke ruang pemeriksaan poli asal untuk menyerahkan hasil laboratorium
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 - 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat di

		Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Laboratorium
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja kerja 2. Kursi kerja 3. <i>Blood Cell Counter</i> 4. S spuit 5. <i>Alcohol swab</i> 6. <i>Centrifuge</i> 7. Fotometer 8. Pipet 9. Rak tabung
3.	Kompetensi Pelaksana	Analisis Laboratorium minimal lulusan D3 Analisis Kesehatan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan di Laboratorium dipantau oleh Dokter 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Analisis Laboratorium sejumlah 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas laboratorium sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di Laboratorium
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran Laboratorium yang merupakan target kinerja pelayanan Laboratorium 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas Laboratorium dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

8. STANDAR PELAYANAN VCT (VOLUNTARY, COUNSELING AND TESTING)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri berupa KTP/KK 2. Kartu BPJS (jika ada)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien telah terdaftar di loket pendaftaran melalui aplikasi Sikuat 2. Pasien dikirim ke Poli VCT 3. Petugas melakukan anamnesa di ruang pemeriksaan 4. Petugas melakukan rujukan internal untuk pemeriksaan

		laboratorium atau konsultasi antar ruang pelayanan jika dibutuhkan 5. Pasien kembali ke ruang pemeriksaan untuk menyerahkan hasil laboratorium 6. Petugas memberikan Konsultasi, Informasi dan Edukasi (KIE) yang benar dan mudah dipahami pasien 7. Bila ada pasien yang tidak bisa ditangani, maka akan dilakukan rujukan 8. Petugas memberikan resep kepada pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan VCT
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	1. Meja kerja 2. Kursi kerja 3. Stetoskop 4. Tensimeter
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter minimal lulusan S1 Kedokteran 2. Perawat minimal lulusan D3 Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan VCT dipantau oleh Dokter Umum 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum dan perawat
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas Poli VCT sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di Poli VCT
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran Poli VCT yang merupakan target kinerja pelayanan Poli VCT 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas Poli VCT dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

9. STANDAR PELAYANAN PENYAKIT TB (TUBERCULOSIS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		

1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri berupa KTP/KK 2. Kartu BPJS (jika ada)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien telah terdaftar di loket pendaftaran melalui aplikasi Sikuat 2. Petugas memanggil pasien 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Pasien melakukan konsultasi 5. Petugas melakukan rujukan internal untuk pemeriksaan laboratorium jika diperlukan 6. Pemberian terapi atau pasien dirujuk 7. Pasien kembali pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 60 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Penyakit TB
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang terima pasien 2. Meja kerja 3. Kursi kerja 4. Tensimeter 5. Lemari
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter minimal lulusan S1 Kedokteran 2. Perawat minimal lulusan D3 Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan di Poli TB dipantau oleh Dokter Umum 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum dan perawat
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas Poli TB sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di Poli TB
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran Poli TB yang merupakan target kinerja pelayanan Poli TB 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas Poli TB dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

10. STANDAR PELAYANAN GIZI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri berupa KTP/KK 2. Kartu BPJS (jika ada) 3. Buku rujukan bagi pelajar sekolah SD/SMP/SMA/SMK 4. Buku KIA untuk ibu hamil atau balita
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien telah terdaftar di loket pendaftaran melalui aplikasi Sikuat 2. Pasien dikirim dari Poli Umum, Poli KIA/KB, Poli Gigi atau Poli lainnya yang ada di Puskesmas Ganting ke Poli Gizi 3. Nutrisionis melakukan assesment gizi berdasarkan data fisik pasien, pola makan/diet, penyakit dan pemeriksaan penunjang 4. Membuat terapi intervensi gizi 5. Menentukan diet dan menjawab lembar konsul rujukan internal 6. Melaksanakan konseling gizi 7. Penyelesaian administrasi oleh petugas
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 - 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Gizi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja kerja 2. Kursi kerja 3. Laptop 4. Lemari 5. <i>Food model</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	Nutrisionis minimal lulusan D3 Gizi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan di Poli Gizi dipantau oleh Dokter Umum 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Nutrisionis
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas Poli Gizi sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di Poli Gizi

	Pelayanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran Poli Gizi yang merupakan target kinerja pelayanan Poli Gizi 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas Poli Gizi dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

11. STANDAR PELAYANAN SANITASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Identitas diri berupa KTP/KK
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien telah terdaftar di loket pendaftaran melalui aplikasi Sikuat 2. Pasien dikirim dari Poli Umum, Poli TB, Poli KIA/KB, atau Poli lainnya yang ada di Puskesmas Ganting ke Klinik Sanitasi 3. Sanitarian melakukan penilaian sesuai dengan kondisi pasien dan lingkungannya 4. Melaksanakan konseling kesehatan lingkungan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 - 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Klinik Sanitasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja kerja 2. Kursi kerja 3. Lemari 4. Laptop 5. Form Sanitasi
3.	Kompetensi Pelaksana	Sanitarian minimal lulusan D3 Kesehatan Lingkungan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Sanitarian sejumlah 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas Klinik Sanitasi sesuai dengan syarat pelayanan

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di Klinik Sanitasi
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran Klinik Sanitasi yang merupakan target kinerja pelayanan Klinik Sanitasi 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas Klinik Sanitasi dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

12. STANDAR PELAYANAN POLI PDP (PERAWATAN DUKUNGAN PENGOBATAN) HIV

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri berupa KTP/KK 2. Kartu BPJS (jika ada)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien telah terdaftar di loket pendaftaran melalui aplikasi Sikuat 2. Pasien dikirim ke Poli PDP HIV 3. Petugas melakukan anamnesa di ruang pemeriksaan 4. Petugas melakukan rujukan internal untuk pemeriksaan laboratorium atau konsultasi antar ruang pelayanan jika dibutuhkan 5. Pasien kembali ke ruang pemeriksaan untuk menyerahkan hasil laboratorium 6. Petugas memberikan Konsultasi, Informasi dan Edukasi (KIE) yang benar dan mudah dipahami pasien 7. Bila ada pasien yang tidak bisa ditangani, maka akan dilakukan rujukan 8. Petugas memberikan resep kepada pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 - 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Poli PDP HIV
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Petunjuk Teknis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 5. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas

2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	1. Ruang terima pasien 2. Meja kerja 3. Kursi kerja 4. Tensimeter 5. Lemari
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter minimal lulusan S1 Kedokteran 2. Perawat minimal lulusan D3 Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan di Poli PDP HIV dipantau oleh Dokter Umum 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum dan perawat
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas Poli PDP HIV sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di Poli PDP HIV
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam sasaran Poli PDP HIV yang merupakan target kinerja pelayanan Poli PDP HIV 2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala 3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas Poli PDP HIV dalam laporan capaian sasaran mutu dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

13. STANDAR PELAYANAN MANAJEMEN DAN ADMINISTRASI KESEHATAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Pengantar dari instansi 2. Dokumen pendukung untuk kelengkapan sesuai kebutuhan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pengunjung menemui <i>security</i> untuk meminta izin menemui Kepala Puskesmas Ganting atau Kasubbag Tata Usaha 2. Pengunjung mengisi buku tamu yang tersedia 3. Pengunjung menyerahkan surat pengantar beserta dokumen pendukung sesuai kebutuhan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 - 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Manajemen
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Puskesmas Ganting Jl. Singomenggolo I, Ganting, Gedangan, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Nomor WhatsApp: 0812-3336-9800 b. No. Telepon: 031-8015538 c. Instagram: @puskesmasganting d. Email: saran.puskesmasganting@gmail.com e. Website: puskesmasganting.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Ganting tentang Uraian Tugas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	1. Ruang kerja 2. Meja kerja 3. Kursi kerja

		4. Komputer 5. Lemari 6. Printer 7. Stempel Puskesmas Ganting
3.	Kompetensi Pelaksana	Kepala Sub Bagian Tata Usaha minimal lulusan D3 Staff Tata Usaha minimal lulusan D3
4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Kepala Puskesmas 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Kasubbag Tata Usaha Staff Tata Usaha
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin seluruh pelayanan yang diberikan petugas Pelayanan Manajemen sesuai dengan syarat pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Puskesmas menjamin keamanan dan keselamatan pengunjung yang menerima pelayanan di Pelayanan Manajemen
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Hasil pencapaian dianalisis dan dievaluasi oleh Kepala Puskesmas untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan peningkatan kinerja berkesinambungan

Dikeluarkan di Ganting
Pada Tanggal : 22 Februari 2023

KEPALA PUSKESMAS GANTING



Ditandatangani secara elektronik oleh

dr. NOVITA

NIP. 197611242005012011

dr. NOVITA

Pembina

NIP. 19761124 200501 2 011