



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS KESEHATAN
UPTD. PUSKESMAS ANDONGSARI
Alamat : Jl. Kotta Blater No. 12 Andongsari Telp. (0336) 881789
JEMBER

Kode Pos 68172

KEPUTUSAN KEPALA UPTD. PUSKESMAS ANDONGSARI
NOMOR: 440 / 117 /311.11/ 2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI UPTD. PUSKESMAS ANDONGSARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan standar pelayanan pada puskesmas Andongsari;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan keputusan kepala puskesmas.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009, tentang Pelayanan Publik;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
 4. Menteri PAN-RB Nomor 13 tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan dengan partisipasi masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur;
7. Peraturan Bupati Jember Nomor 52 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Kabupaten Jember;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD. PUSKESMAS ANDONGSARI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS DI UPTD. PUSKESMAS ANDONGSARI.

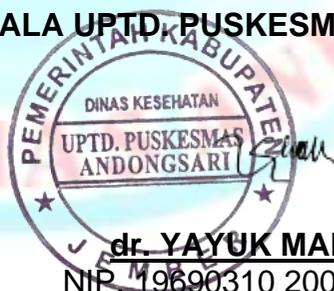
PERTAMA : Standar Pelayanan Puskesmas Andongsari sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur yang harus dilaksanakan oleh semua petugas di Puskesmas Andongsari.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila kemudian hari terhadap kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD. PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI

NIP. 19690310 200212 2 004

Lampiran : Keputusan Kepala UPTD.
 Puskesmas Andongsari
 Nomor : 440/117/311.11/2024
 Tanggal : 11 Mei 2024
 Perihal : Standar Pelayanan Unit
 Pelayanan Teknis Daerah
 Puskesmas Andongsari

STANDAR PELAYANAN UPTD. PUSKESMAS ANDONGSARI

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | <p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas : KTP, KIA ,a t a u KK (pasien baru) 2. Kartu Pendaftaran Pasien (pasien lama) 3. Kartu Jaminan Kesehatan (bagi yang memiliki) |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mencuci tangan dan memakai APD level 1 2. Petugas mempersilahkan pasien mengambil nomor antrian di loket pendaftaran 3. Petugas memprioritaskan pada pasien difabel, lansia, ibu hamil dan pasien resiko jatuh 4. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian pasien 5. Petugas mendaftarkan pasien , <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Baru <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas loket menanyakan KTP/ KK/ BPJS untuk keperluan identitas pasien. 2) Petugas mengentris data ke buku register dan komputer (PCARE / SIMKES) 3) Petugas loket membuat kartu kunjungan pasien dan membuat RM baru 4) Petugas loket menyampaikan informasi mengenai hak dan kewajiban pasien 5) Petugas menanyakan kejelasan informasi 6) Jangka waktu pendaftaran 10 menit b. Pasien lama |

| | | |
|---|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas menanyakan KKP dan KTP/ BPJS 2) Petugas mencari RM pasien kemudian disisipkan tracer pada RM yang di ambil 3) Petugas mengentri data kebuku register dan komputer (PCARE / SIMKES) 4) Jangka waktu pendaftaran 5 menit 6. Petugas menanyakan tujuan berobat 7. Petugas menyerahkan KKP dan KTP/ BPJS pasien 8. Petugas mengantarkan RM pasien ke poli tujuan 9. Petugas melepas APD level 1 dan mencuci tangan |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | <p>Pasien Baru : 15 menit</p> <p>Pasien Lama : 10 menit</p> |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum : sesuai dengan peraturan bupati jember nomer 1 tahun 2024 tentang PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH 2. Pasien JKN : Sesuai Dengan PERPRES Nomer 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomer 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan 3. Pasien J- Kueren : Sesuai dengan peraturan Bupati Nomer 1878.45/236/1.12/2022 tentang petunjuk teknis program pelayanan kesehatan Gratis bagi penduduk kabupaten jember. 4. Pasien spm : sesuai dengan perbub No. 63 Tahun 2021 tentang pedoman penggunaan dana program pelayanan kesehatan masyarakat miskin (SPM) Yang di jamin pemerintah kabupaten Jember. |
| 5 | Produk Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Pasien 2. Pelayanan Rekam Medis pasien |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran danMasukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : +62 821 4482 4220 2. Telepon : (0336) 881789 3. Facebook : Puskesmas Andongsari 4. Instagram : puskesmasandongsari 5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com |

| | | |
|--|--|--|
| | | 6. Website: - 7. Secara tertulis : kotak saran 8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |
|--|--|--|

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|--|
| 1 | Dasar Hukum | 1. Undang – Undang Nomer 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/165/ 2023 tentang Stan dar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Keputusan Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | 1. Kursi ruang tunggu 2. Kursi pasien prioritas 3. Komputer dan jaringan internet |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | 1. S1 2. SLTA/sederajat |
| 4 | Pengawasan Internal | 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Penanggung jawab : 1 orang S1 : 2 orang SLTA/sederajat : 1 orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya |

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |
|---|----------------------------|--|

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
NIP. 19890310 200212 2 004



Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Tersedianya Rekam Medis Pasien |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis3. Petugas melakukan anamnesis4. Petugas melakukan pengukuran vital sign5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur6. Petugas melakukan diagnosis7. Petugas memberikan terapi / tindak lanjut yang sesuai |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | Pengobatan/Rujukan : minimal 6 menit |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien umum : sesuai dengan peraturan bupati jember nomer 1 tahun 2024 tentang PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH2. Pasien JKN : Sesuai Dengan PERPRES Nomer 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomer 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan3. Pasien J- Kueren : Sesuai dengan peraturan Bupati Nomer 1878.45/236/1.12/2022 tentang petunjuk teknis program pelayanan kesehatan Gratis bagi penduduk kabupaten jember.4. Pasien SPM : sesuai dengan perbub No. 63 Tahun 2021 tentang pedoman penggunaan dana program pelayanan kesehatan masyarakat miskin (SPM) Yang di jamin pemerintah kabupaten Jember. |
| 5 | Produk Pelayanan | Konsultasi Dokter, Pemeriksaan Medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Sakit, Surat Keterangan Sehat |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. SMS/WA : +62 821 4482 42202. Telepon : (0336) 8817893. Facebook : Puskesmas Andongsari4. Instagram : puskesmasandongsari |

| | | |
|--|--|---|
| | | 5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com 6. Website: - 7. Secara tertulis : kotak saran 8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |
|--|--|---|

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|--|
| 1 | Dasar Hukum | 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Keputusan Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | 1. Ruang pemeriksaan pasien umum 2. Peralatan medis dan non medis pendukung 3. Komputer dan jaringannya 4. Ruang tunggu pasien |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII / D4 / S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya |
| 4 | Pengawasan Internal | 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 1. Dokter Umum : minimal 1 orang 2. Perawat : minimal 2 orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya |

| | | |
|---|----------------------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |

Ditetapkan di : ANDONGSARI
 Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
 NIP. 19890310 200212 2 004



Standar Pelayanan Gigi dan Mulut

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Adanya rekam medis pasien yang akan mendapatkan pelayanan |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor urutan2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis3. Petugas mempersilahkan pasien untuk duduk di dental chair dan mempersilahkan pasien untuk berkumur4. Petugas melakukan anamnesis5. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien6. Pemeriksaan pada odontogram, riwayat penyakit dan kroscek identitas untuk pasien baru, untuk pasien lama dilanjutkan pemeriksaan sesuai keluhan7. Petugas menentukan diagnose penyakit8. Petugas melakukan terapi/tindak lanjut yang sesuai9. Petugas melakukan tindakan yang diperlukan, atau pemeberian resep untuk pasien jika diperlukan10. Petugas melakukan rujukan bila perlu |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | <p>Pemeriksaan dan pengobatan Gigi : 10 menit</p> <p>Konsultasi kesehatan gigi dan mulut : 5 menit</p> <p>Pencabutan gigi permanent : 30 menit</p> <p>Pencabutan gigi sulung :10 menit</p> <p>Tambalan sementara gigi sulung :15 menit</p> <p>Tambalan sementara gigi permanent :15 menit</p> <p>Scaling :30 menit</p> <p>Perawatan saluran akar tanpa komplikasi :30 menit</p> |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien umum : sesuai dengan peraturan bupati jember nomer 1 tahun 2024 tentang PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>2. Pasien JKN : Sesuai Dengan PERPRES Nomer 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomer 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan</p> <p>3. Pasien J- Kueren : Sesuai dengan peraturan Bupati Nomer 1878.45/236/1.12/2022 tentang petunjuk teknis program pelayanan kesehatan Gratis bagi penduduk kabupaten jember.</p> <p>4. Pasien SPM : sesuai dengan perbub No. 63 Tahun 2021 tentang pedoman penggunaan dana program pelayanan kesehatan masyarakat miskin (SPM) Yang di jamin pemerintah kabupaten Jember.</p> |
| 5 | Produk Pelayanan | Konsultasi kesehatan gigi, pemeriksaan kesehatan gigi, tindakan cabut, tambal dan scaling/pembersihan karang gigi |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran danMasukan | <p>1. SMS/WA : +62 821 4482 4220</p> <p>2. Telepon : (0336) 881789</p> <p>3. Facebook : Puskesmas Andongsari</p> <p>4. Instagram : puskesmasandongsari</p> <p>5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com</p> <p>6. Website: -</p> <p>7. Secara tertulis : kotak saran</p> <p>8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari</p> |

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1 | Dasar Hukum | <p>1. Undang-undang nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.010.7/Menkes/165/2003 Tentang Standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | 4. Keputusan Peraturan Bupati nomor 52 tahun 2001 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | 1. Ruang pemeriksaan gigi 2. Alat medis pendukung |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | 1. Dokter gigi yang memiliki surat izin praktek 2. Perawat gigi yang memiliki surat izin praktek |
| 4 | Pengawasan Internal | 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Dokter gigi : 1 Orang Perawat gigi : 1 Orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat aman dan dapat dipertanggungjawabkan |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilisasi masing-masing alat 3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya tidak kadaluarsa |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini bulanan Puskesmas dan rapat tinjauan manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD, PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI

NIP. 19890310 200212 2 004

Standar Pelayanan KIA

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Tersedianya Rekam Medis Pasien Buku KIA/KMS, Rujukan Internal |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis3. Petugas melakukan anamnesa4. Petugas melakukan pemeriksaan ANC dengan 10 T5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter umum, dokter gigi, ahli gizi, dan laboratorium untuk kasus yang perlu tindak lanjut7. Petugas melakukan tindakan yang diperlukan seperti rujukan (Internal/ Eksternal RS) atau pemberian resep untuk pasien jika diperlukan |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | 60 menit |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien umum : sesuai dengan peraturan bupati jember nomer 1 tahun 2024 tentang PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH2. Pasien JKN : Sesuai Dengan PERPRES Nomer 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomer 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan3. Pasien J- Kueren : Sesuai dengan peraturan Bupati Nomer 1878.45/236/1.12/2022 tentang petunjuk teknis program pelayanan kesehatan Gratis bagi penduduk kabupaten jember.4. Pasien spm : sesuai dengan perbub No. 63 Tahun 2021 tentang pedoman penggunaan dana program pelayanan kesehatan masyarakat miskin (SPM) Yang di jamin pemerintah kabupaten Jember. |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan KIA (Ibu hamil dan ibu nifas), Pelayanan calon pengantin, Pelayanan MTBS, |

| | | |
|---|---|--|
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : +62 821 4482 4220 2. Telepon : (0336) 881789 3. Facebook : Puskesmas Andongsari 4. Instagram : puskesmasandongsari 5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com 6. Website: 7. Secara tertulis : kotak saran 8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |
|---|---|--|

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------------|--|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomer 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/165/ 2023 tentang Standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Keputusan Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan KIA 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer, Printer dan jaringannya |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | Dokter Umum DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | Jumlah Pelaksana | Dokter Umum : Minimal 1 orang Bidan : Minimal 2 orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI

NIP. 19890310 200212 2 004

Standar Pelayanan KB

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | <p>Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kartu identitas : KTP, K I A , a t a u KK (pasien baru)2. Sudah mendaftarkan diri di loket pendaftaran |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas mencuci tangan dan memakai APD level 12. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian pasien3. Petugas melayani pasien<ol style="list-style-type: none">a. Pasien Baru<ol style="list-style-type: none">1) Petugas anamnesa pasien2) Mengisi kartu K-4 KB3) Petugas memeriksa keadaan umum, tanda vital dan pemeriksaan lain yang diperlukan pasien4) Petugas merujuk pemeriksaan Laborat atau Dokter bila diperlukan5) Petugas melayani KB sesuai pilihan dan kondisi pasien6) Petugas mengisi rekam medis pasien7) Petugas mengentri data ke buku register dan komputer (PCARE / SIMKES)8) Jangka waktu pelayanan 10- 30 menit (sesuai jenis KB pilihan Pasien)b. Pasien lama<ol style="list-style-type: none">1) Petugas anamnesa pasien2) Petugas memeriksa keadaan umum, tanda vital dan pemeriksaan lain yang diperlukan pasien |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>3) Petugas merujuk pemeriksaan Laborat atau Dokter bila diperlukan</p> <p>4) Petugas melayani KB sesuai pilihan dan kondisi pasien</p> <p>5) Petugas mengisi rekam medis pasien</p> <p>6) Petugas mengentri data ke buku register dan komputer (PCARE / SIMKES)</p> <p>7) Jangka waktu pelayanan 10- 30 menit (sesuai jenis KB pilihan Pasien)</p> <p>4. Petugas melepas APD level 1 dan mencuci tangan</p> |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | <p>Pasien Baru : 15 - 45 menit</p> <p>Pasien Lama : 10 - 30 menit</p> |
| 4 | Biaya/tarif | <p>1. Pasien umum : sesuai dengan peraturan bupati jember nomer 1 tahun 2024 tentang PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH</p> <p>2. Pasien JKN : Sesuai Dengan PERPRES Nomer 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomer 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan</p> <p>3. Pasien J- Kueren : Sesuai dengan peraturan Bupati Nomer 1878.45/236/1.12/2022 tentang petunjuk teknis program pelayanan kesehatan Gratis bagi penduduk kabupaten jember.</p> <p>4. Pasien spm : sesuai dengan perbub No. 63 Tahun 2021 tentang pedoman penggunaan dana program pelayanan kesehatan masyarakat miskin (SPM) Yang di jamin pemerintah kabupaten Jember.</p> |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan Pasien KB |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>1. SMS/WA : +62 821 4482 4220</p> <p>2. Telepon : (0336) 881789</p> <p>3. Facebook : Puskesmas Andongsari</p> <p>4. Instagram : puskesmasandongsari</p> <p>5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com</p> <p>6. Website:</p> <p>7. Secara tertulis : kotak saran</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | 8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |
|--|--|---|

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|--|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomer 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/165/ 2023 tentang Stan dar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 4. Keputusan Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi ruang tunggu 2. Meja Gynekologi 3. Alat dan Obat pelayanan KB |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | D3 Kebidanan |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Peanggung jawab 1 Orang Pelaksana 1 orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali</p> |
|--|--|--|

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
NIP. 19890310 200212 2 004



Standar Pelayanan Unit Gawat Darurat

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien gawat darurat2. Pasien gawat tidak darurat3. Pasien tidak gawat tidak darurat namun membutuhkan tindakan medis misal rawat luka dan ganti perban.4. Pasien tidak gawat tidak darurat diluar jam pelayanan poli/ rawat jalan |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang sendiri atau rujukan poli2. Keluarga pasien atau penanggungjawab mendaftarkan pasien3. Petugas melakukan anamnesis4. Petugas melakukan pemeriksaan5. Petugas memilah pasien sesuai dengan kegawatdaruratannya6. Petugas mengkonsulkan pasien kepada DPJP7. Petugas melakukan tindakan medis sesuai dengan advis DPJP8. Apabila diperlukan , petugas merujuk pasien ke fasilitas pelayanan kesehatan yang lebih tinggi9. Petugas mendokumentasikan seluruh kegiatan di les pasien |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | <p>P1/ Label Merah: 0-10 menit P2/ Label Kuning: < 30 menit P3/ Label Hijau : ≤ 30 menit P0/ Label hitam: 60 menit</p> |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum : sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah2. Pasien JKN : Sesuai dengan PERPRES Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan3. Pasien J-Kueren : Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 1878.45/236/1.12/2022 tentang Petunjuk Teknis Program Pelayanan |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>Kesehatan Gratis Bagi Penduduk Kabupaten Jember</p> <p>4. Pasien SPM : Sesuai dengan Perbup No.63 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Program Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin (SPM) Yang Dijamin Pemerintah Kabupaten Jember</p> |
| 5 | Produk Pelayanan | Penanganan Kegawatdaruratan |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : +62 821 4482 4220 2. Telepon : (0336) 881789 3. Facebook : Puskesmas Andongsari 4. Instagram : puskesmasandongsari 5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com 6. Website: - 7. Secara tertulis : kotak saran 8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------------|--|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2019 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 4. Peraturan Bupati Nomor 52 tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang UGD 2. Ruang administrasi 3. Telepon/ HP 4. Peralatan medis pendukung 5. Ambulans untuk rujukan pasien |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki surat ijin praktek |

| | | |
|---|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Sarjana keperawatan yang memiliki surat izin praktek 3. DIII Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya 4. DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya. |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | <p>Dokter Umum: 1 orang per shift jaga atau on call</p> <p>Perawat : minimal 2 orang per shift jaga</p> <p>Bidan : minimal 2 orang per shift jaga</p> |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI

NIP. 19890310 200212 2 004

Standar Pelayanan Gizi

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|---|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Tersedianya Rekam Medis Pasien |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter memberikan diagnose pada pasien dan memberikan diet sesuai dengan penyakit pasien 2. Setelah melakukan visite petugas gizi melakukan pemesanan diet pasien sesuai advis yang diberikan oleh dokter 3. Petugas juru masak memasak menu pasien sesuai dengan menu pada hari itu 4. Petugas melakukan distribusi makanan kepada pasien 5. Petugas gizi memeriksa setiap ruangan apakah pembagian makanan tersalur sesuai dengan dietnya |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | 60 menit |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum : sesuai dengan peraturan bupati jember nomer 1 tahun 2024 tentang PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH 2. Pasien JKN : Sesuai Dengan PERPRES Nomer 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomer 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan 3. Pasien J- Kueren : Sesuai dengan peraturan Bupati Nomer 1878.45/236/1.12/2022 tentang petunjuk teknis program pelayanan kesehatan Gratis bagi penduduk kabupaten jember. 4. Pasien spm : sesuai dengan perbub No. 63 Tahun 2021 tentang pedoman penggunaan dana program pelayanan kesehatan masyarakat miskin (SPM) Yang di jamin pemerintah kabupaten Jember. |
| 5 | Produk Pelayanan | Diet Pasien |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran danMasukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : +62 821 4482 4220 2. Telepon : (0336) 881789 3. Facebook : Puskesmas Andongsari |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>4. Instagram : puskesmasandonghari</p> <p>5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com</p> <p>6. Website:</p> <p>7. Secara tertulis : kotak saran</p> <p>8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari</p> |
|--|--|--|

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | <p>1. Undang – Undang Nomer 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/165/ 2023 tentang Standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p> <p>5. Keputusan Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember</p> |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <p>1. Ruang Perawatan</p> <p>2. Rekam Medis</p> <p>3. Peralatan Masak</p> <p>4. Peralatan Makan</p> |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | DIII/ DIV/ S1 Gizi |
| 4 | Pengawasan Internal | <p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</p> |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Nutrisionis: Minimal 1 orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman,dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan) |

| | | |
|---|--|--|
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |

Ditetapkan di : ANDONGSARI
 Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
 NIP. 19890310 200212 2 004



Standar Pelayanan Kefarmasian

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Resep dari Poli dan rawat inap Puskesmas Andongsari |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien meletakkan resep pada tempat resep di ruang farmasi2. Pasien menunggu obat siap di ruang tunggu, sampai obat siap dan dipanggil berdasarkan urutan kedatangan3. Petugas farmasi menuliskan nomor resep atau nomer antrian pada resep, sesuai dengan kedatangan resep4. Petugas farmasi melakukan pengkajian resep (memeriksa kelengkapan administratif, mengkaji aspek farmasetis dan aspek klinik)5. Petugas farmasi menyiapkan dan meracik obat sesuai resep6. Petugas farmasi memberikan label dan etiket sesuai yang tertian pada resep7. Petugas farmasi melakukan double cek kesesuaian obat dengan resep8. Petugas farmasi memanggil pasien berdasarkan nomer resep/ nomer antrian, dan memverifikasi identitas pasien dengan 2 identitas (nama dan tanggal lahir) untuk memastikan ketepatan pemberian obat9. Petugas farmasi menyerahkan obat kepada pasien disertai dengan pemberian informasi obat (nama obat, fungsi obat, dosis, aturan pakai, cara penggunaan, cara penyimpanan obat di rumah, dan efek samping yang mungkin terjadi)10. Petugas farmasi meminta pasien untuk mengulangi kembali informasi yang diberikan untuk memastikan pasien memahami informasi tersebut dengan baik |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | <ol style="list-style-type: none">1. Penyiapan resep racikan : 15 – 30 menit2. Penyiapan resep non racikan : 5 – 10 menit |

| | | |
|---|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Penyerahan dan komunikasi informasi dan edukasi (KIE) obat: maksimal 15 menit per pasien 4. PIO (pelayanan Informasi obat) : 30 menit sampai dengan 1 jam |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Pasien JKN : Sesuai dengan PERPRES Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan 3. Pasien J-Kueren : Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 1878.45/236/1.12/2022 tentang Petunjuk Teknis Program Pelayanan Kesehatan Gratis Bagi Penduduk Kabupaten Jember 4. Pasien SPM : Sesuai dengan Perbup No.63 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Program Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin (SPM) Yang Dijamin Pemerintah Kabupaten Jember |
| 5 | Produk Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Obat racikan 2. Penyediaan Obat non Racikan 3. Pemberian Informasi Obat 4. Pemberian Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Obat kepada pasien 5. Konseling Obat kepada Pasien dengan kriteria tertentu (pasien kondisi khusus, pasien dengan terapi jangka Panjang) |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : +62 821 4482 4220 2. Telepon : (0336) 881789 3. Facebook : Puskesmas Andongsari 4. Instagram : puskesmasandongsari 5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com 6. Website: 7. Secara tertulis : kotak saran 8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika 2. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Penyiapan Obat 2. Ruang Penyerahan Obat dan Pemberian Informasi obat 3. Ruang Konseling 4. Gudang penyimpanan obat 5. Alat medis pendukung |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Apoteker yang memiliki ijin praktik 2. DIII Kefarmasian yang memiliki ijin praktik |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Minimal 1 orang tenaga kefarmasian |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiannya 2. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin mutu dan masa berlaku penggunaannya (tidak kedaluwarsa) |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan puskesmas dan rapat tinjauan manajemen |

| | | |
|--|--|---|
| | | 2. evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. survey indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |
|--|--|---|

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
NIP. 19690310 200212 2 004



Standar Pelayanan Rawat Inap

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Pasien dengan indikasi rawat inap |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang dari UGD atau Poli2. Petugas melakukan pemeriksaan tanda tanda vital sign dan tindakan medis sesuai advise dokter3. Petugas menyiapkan kamar rawat inap untuk pasien4. Petugas melakukan perawatan selama pasien dirawat inap sampai pasien diperbolehkan pulang atau dirujuk5. Petugas melakukan pencatatan data pasien dan perkembangan kondisi pasien di rekammedis pasien |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | Sesuai kasus pasien dan keadaan pasien |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum : sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah2. Pasien JKN : Sesuai dengan PERPRES Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan3. Pasien J-Kueren : Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 1878.45/236/1.12/2022 tentang Petunjuk Teknis Program Pelayanan Kesehatan Gratis Bagi Penduduk Kabupaten Jember4. Pasien SPM : Sesuai dengan Perbup No.63 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Program Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin (SPM) Yang Dijamin Pemerintah Kabupaten Jember |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan Rawat Inap |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. SMS/WA : +62 821 4482 42202. Telepon : (0336) 8817893. Facebook : Puskesmas Andongsari |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Instagram : puskesmasandonghari 5. Email : Puskesmas_andonghari@yahoo.com 6. Website: 7. Secara tertulis : kotak saran 8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andonghari |
|--|--|---|

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------------|--|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2019 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 4. Peraturan Bupati Nomor 52 tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Administrasi pasien rawat Inap 2. Bangsal Rawat Inap 9 buah, terdiri dari 7 tempat tidur rawat inap dan tempat tidur nifas 3. Ruang Persalinan 4. Kamar mandi pasien di setiap bangsal pasien 5. Peralatan Medis pendukung 6. Ambulan untuk rujukan pasien 7. Oksigen Central 8. Dapur 9. Ruang Laundry 10. Ruang genset |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/Sarjana Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya 3. DIII Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya |

| | | |
|---|--|--|
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> Supervisi oleh atasan langsung Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh auditor internal Puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | <p>Dokter Umum : 1 orang on call per shift jaga dan</p> <p>Perawat : 2 orang per shift jaga</p> <p>Bidan : minimal 2 orang per shift jaga</p> |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> Informasi tentang rekam medis pasien diajmin kerahasiaannya Peralatan Medis yang digunakan sesuai standart sterilitas masing – masing alat Obat, vaksin, dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |

Ditetapkan di : ANDONGSARI
 Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI

NIP. 19890310 200212 2 004

Standar Pelayanan Ruang Persalinan

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Pasien ruang bersalin |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang melalui UGD maupun unit rawat jalan KIA2. Keluarga pasien atau penanggung jawab mendaftarkan pasien3. Petugas melakukan anamnesis4. Petugas melakukan pemeriksaan dan tindakan medis yang sesuai5. Apabila kondisi pasien dengan komplikasi, petugas merujuk pasien ke fasilitas kesehatan rujukan tingkat lanjut/ Rumah Sakit6. Apabila kondisi pasien tanpa komplikasi dilakukan tindakan rawat inap di ruang bersalin |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | <ol style="list-style-type: none">1. Observasi kala 1 persalinan : ≤ 12 jam2. Penanganan kala 2 persalinan pada primi gravida : ≤ 2 jam3. Penanganan kala 2 persalinan pada multi gravida : ≤ 1 jam4. Penanganan kala 3 persalinan : ≤ 30 menit5. Observasi kala 4 persalinan : ≤ 2 jam6. Pelayanan nifas KF 1 : ≤ 6 jam7. Pelayanan neonatal KN 1 : ≤ 6 jam8. Rujukan gawat darurat : ≤ 60 menit |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 1 tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah2. Pasien JKN : Sesuai dengan PERPRES Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan3. Pasien J- Kueren : Sesuai dengan peraturan Bupati Nomor 1878.45/236/1.12/2022 tentang Petunjuk Teknis Program Pelayan Kesehatan Gratis Bagi Penduduk Kabupaten jember4. Pasien SPM : Sesuai dengan Perbup No. 63 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penggunaan |

| | | |
|---|---|--|
| | | Dana Program Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin (SPM) Yang Di jamin Pemerintah Kabupaten Jember |
| 5 | Produk Pelayanan | Penanganan pasien ruang bersalin |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : +62 821 4482 4220 2. Telepon : (0336) 881789 3. Facebook : Puskesmas Andongsari 4. Instagram : puskesmasandongsari 5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com 6. Website: 7. Secara tertulis : kotak saran 8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|--|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomer 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/165/ 2023 tentang Standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan menteri kesehatan nomer 47 tahun 2018 tentang pelayanan gawat darurat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 tahun 2021 tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan masa sebelum hamil, masa hamil, persalinan, dan masa sesudah melahirkan, pelayanan kontrasepsi, dan pelayanan kesehatan seksual 6. Keputusan Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |

| | | |
|---|--|--|
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang UGD 2. Ruang bersalin 3. Ruang nifas 4. Telepon/HP 5. Peralatan medis pendukung 6. Ambulan untuk rujukan pasien |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. Bidan DIII/DIV, Profesi Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi (STR), Surat ijin kerja bidan (SIKB) dan sesuai dengan kewenangannya 3. DIII, Sarjana Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi (STR) dan sesuai dengan kewenangannya |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | <p>Dokter Umum : 1 orang per shift jaga atau on call</p> <p>Perawat : minimal 2 orang per shift jaga</p> <p>Bidan : minimal 2 orang per shift jaga</p> |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 4. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 5. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat 6. Obat, reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>4. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>5. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali</p> |
|--|--|--|

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
NIP. 19690310 200212 2 004



Standar Pelayanan Imunisasi

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Tersedianya Rekam Medis Pasien dan Buku KIA |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil pasien sesuai antrian2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis3. Petugas melihat buku KIA untuk mengetahui kebutuhan jenis imunisasi4. Petugas melakukan anamnese dan melakukan pemeriksaan kesehatan sasaran imunisasi5. Petugas merujuk ke Ruang MTBS jika sasaran masih sakit6. Petugas memberikan konseling pada ibu tentang KIPI dan jadwal imunisasi berikutnya7. Petugas memberikan imunisasi sesuai antigen yang dibutuhkan8. Petugas mencatat hasil pelayanan di rekam medis, buku KIA dan buku register |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | 15-20 menit |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 1 tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah2. Pasien JKN : Sesuai dengan PERPRES Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan3. Pasien J- Kueren : Sesuai dengan peraturan Bupati Nomor 1878.45/236/1.12/2022 tentang Petunjuk Teknis Program Pelayanan Kesehatan Gratis Bagi Penduduk Kabupaten jember4. Pasien SPM : Sesuai dengan Perbup No. 63 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Program Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin (SPM) Yang Di jamin Pemerintah Kabupaten Jember |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan Imunisasi |

| | | |
|---|---|--|
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : +62 821 4482 4220 2. Telepon : (0336) 881789 3. Facebook : Puskesmas Andongsari 4. Instagram : puskesmasandongsari 5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com 6. Website: 7. Secara tertulis : kotak saran 8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |
|---|---|--|

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomer 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/165/ 2023 tentang Stan dar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan menteri kesehatan nomer 47 tahun 2018tentang pelayanan gawat darurat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan imunisasi 2. Peralatan medis pendukung 3. Komputer, Printer dan jaringannya |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | Bidan |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Bidan: 1-2 orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara akurat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan) |

| | | |
|---|--|--|
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar masing –masing alat 3. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |

Ditetapkan di : ANDONGSARI
 Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
 NIP. 19890310 200212 2 004



Standar Pelayanan MTBS

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|---|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Tersedianya Rekam Medis Pasien Buku KIA/KMS |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis3. Petugas menyiapkan Bagan dan Formulir4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai prosedur pemeriksaan MTBS5. Petugas menentukan klasifikasi6. Petugas memberikan tindakan/pengobatan sesuai klasifikasi |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | 10 menit |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 1 tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah2. Pasien JKN : Sesuai dengan PERPRES Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan3. Pasien J- Kueren : Sesuai dengan peraturan Bupati Nomor 1878.45/236/1.12/2022 tentang Petunjuk Teknis Program Pelayanan Kesehatan Gratis Bagi Penduduk Kabupaten Jember4. Pasien SPM : Sesuai dengan Perbup No. 63 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Program Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin (SPM) Yang Di jamin Pemerintah Kabupaten Jember |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan MTBS |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. SMS/WA : +62 821 4482 42202. Telepon : (0336) 8817893. Facebook : Puskesmas Andongsari4. Instagram : puskesmasandongsari5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com6. Website: |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>7. Secara tertulis : kotak saran</p> <p>8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari</p> |
|--|--|--|

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|--|
| 1 | Dasar Hukum | <p>1. Undang – Undang Nomer 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</p> <p>2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/165/ 2023 tentang Stan dar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>3. Peraturan menteri kesehatan nomer 47 tahun 2018tentang pelayanan gawat darurat</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p> <p>5. Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember</p> |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <p>1. Ruang pemeriksaan MTBS</p> <p>2. Peralatan medis pendukung</p> <p>3. Komputer, Printer dan jaringannya</p> |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | 1 Dokter Umum dan 1 Bidan yang sudah terlatih MTBS |
| 4 | Pengawasan Internal | <p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internaloleh auditor internal puskesmas</p> |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Dokter Umum atau Bidan: 1 orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman,dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatanpelayanan | <p>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</p> <p>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standarmasing –masing alat</p> <p>3. Obat yang digunakan dijamin</p> |

| | | |
|---|----------------------------|--|
| | | masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |

Ditetapkan di : ANDONGSARI
 Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
 NIP. 19690310 200212 2 004



Standar Pelayanan Pemeriksaan Khusus

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Pelayanan dan penanggulangan TB adalah segala Upaya Kesehatan yang mengutamakan aspek promotive dan preventif, tanpa mengabaikan aspek rehabilitatif yang di tujukan untuk melindungi Masyarakat, menurunkan angka kesakitan, kecacatan dan kematian, memutuskan penularan mencegah resistensi obat dan mengurangi dampak negative yang ditimbulkan akibat Tuberkulosis |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | Fasilitas pelayanan Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan Upaya pelayanan Kesehatan, baik promotive, preventif, kuratif dan rehabilitatif. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | 10 menit/Pasien |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 1 tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah2. Pasien JKN : Sesuai dengan PERPRES Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan3. Pasien J- Kueren : Sesuai dengan peraturan Bupati Nomor 1878.45/236/1.12/2022 tentang Petunjuk Teknis Program Pelayan Kesehatan Gratis Bagi Penduduk Kabupaten jember4. Pasien SPM : Sesuai dengan Perbup No. 63 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Program Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin (SPM) Yang Di jamin Pemerintah Kabupaten Jember |
| 5 | Produk Pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1. Pencarian terduga TB2. Pemeriksaan terduga TB (skrining TBC pada anak-anak dan dewasa)3. Pemeriksaan Mantoux tes4. Pemeriksaan Mikroskopis dahak (Untuk Follow UP) pada penderita TBC |

| | | |
|---|---|---|
| | | 5. Pengobatan TB |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : +62 821 4482 4220 2. Telepon : (0336) 881789 3. Facebook : Puskesmas Andongsari 4. Instagram : puskesmasandongsari 5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com 6. Website: 7. Secara tertulis : kotak saran <p>Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari</p> |

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|--|
| 1 | Dasar Hukum | Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 67 tahun 2016 |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Poli TBC 2. Sputum Both (Bilik Dahak) 3. Laboratorium 4. Pot Dahak 5. Obat Anti Tuberkulosis (OAT) 6. PPd (Reagent Pmeriksaan Mantoux test) |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | D3 Kesehatan atau S1 Kesehatan |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator UKP 2. Kepala UPTD Puskesmas Andongsari |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 1 Petugas Harian TB |
| 6 | Jaminan Pelayanan | BPJS, J- Pasti Keren |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Pasien TB mendapatkan Pelayanan Fast Tract |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan |

| | | |
|--|--|---|
| | | Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |
|--|--|---|

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
NIP. 19890310 200212 2 004



Standar Pelayanan Ruang Konseling, Informasi dan Edukasi

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Tersedianya Rekam Medis Pasien |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang ke Ruang Konseling2. Pasien memberikan rekam medis pada petugas3. Pasien ditanya petugas untuk memastikan kebenaran identitas pasien4. Pasien diberikan konseling berdasarkan kebutuhan : konseling gizi, konseling sanitasi, konseling UBM5. Pasien ditanyakan apakah sudah mengerti dengan konseling yang diberikan6. Apabila keluhan pasien memerlukan kunjungan lapangan maka dibuat kesepakatan kapan akan dikunjungi.7. Hasil konseling di tulis dalam rekam medis dan buku register.8. Pasien dipersilahkan untuk Kembali ke ruang pemeriksaan dengan membawa lembar umpan balik atau langsung ke ruang farmasi |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | Konseling : ± 5 – 10 menit |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien umum : sesuai dengan peraturan bupati jember nomer 1 tahun 2024 tentang PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH2. Pasien JKN : Sesuai Dengan PERPRES Nomer 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomer 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan3. Pasien J- Kueren : Sesuai dengan peraturan Bupati Nomer 1878.45/236/1.12/2022 tentang petunjuk teknis program pelayanan kesehatan Gratis bagi penduduk kabupaten jember.4. Pasien SPM : sesuai dengan perbub No. 63 Tahun 2021 tentang pedoman penggunaan dana program pelayanan kesehatan masyarakat miskin (SPM) Yang di jamin pemerintah kabupaten Jember. |
| 5 | Produk Pelayanan | Konseling Gizi, Konseling Sanitasi, Konseling UBM |

| | | |
|---|---|--|
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : +62 821 4482 4220 2. Telepon : (0336) 881789 3. Facebook : Puskesmas Andongsari 4. Instagram : puskesmasandongsari 5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com 6. Website: - 7. Secara tertulis : kotak saran 8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |
|---|---|--|

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 3. Keputusan Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember 4. Peraturan Bupati Jember nomer 1 tahun 2024 tentang PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang KIE 2. Buku Register 3. Media Penyuluhan |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai STR 2. Memiliki Ijazah minimal D3 Keperawatan, D3 Nutrisisionis, D3 Kesling, S1 Kesmas |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas Andongsari 2. Penanggung Jawab UKP 3. Penanggung Jawab Mutu |
| 5 | Jumlah Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggung Jawab : 1 orang (Sanitarian) 2. Pelaksana : 6 orang (Sanitarian, Nutrisisionis, PTM, P2 TB, P2 Diare/DBD, Promkes) |

| | | |
|---|--|--|
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Adanya Standart Operasional Prosedur (SOP) |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI

NIP. 19690310 200212 2 004

Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Adanya pengaduan pelayanan melalui kotak saran, SMS/WA, Telepon, instagram, facebook, email |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas membuka kotak saran, kotak saran, SMS/WA, Telepon, instagram, facebook, email setiap hari2. Petugas mencatat data pelaporan (nama, alamat dan nomor telepon jika ada) dan isi keluhan atau umpan balik pada buku register3. Petugas melaporkan keluhan atau umpan balik kepada Tim Keluhan Pelanggan serta unit terkait4. Semua jawaban yang telah disampaikan melalui kotak saran, SMS/WA, Telepon, instagram, facebook, email atau papan informasi dicatat di dalam buku register5. Keluhan/aduan yang sudah ditindaklanjuti dipublikasikan pada papan pengumuman setiap 1 bulan sekali |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | Maksimal 1 bulan tergantung berat/ringan pengaduan |
| 4 | Biaya/tarif | Tidak Dikenakan Biaya |
| 5 | Produk Pelayanan | Penanganan Pengaduan Masyarakat |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. SMS/WA : +62 821 4482 42202. Telepon : (0336) 8817893. Facebook : Puskesmas Andongsari4. Instagram : puskesmasandongsari5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com6. Website:7. Secara tertulis : kotak saran8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomer 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/165/ 2023 tentang Standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan menteri kesehatan nomer 47 tahun 2018 tentang pelayanan gawat darurat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Keputusan Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 6. Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Telepon 3. Kotak saran 4. Media Sosial 5. Papan pengumuman hasil tindak lanjut keluhan/ aduan |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | Petugas yang tergabung dalam tim mutu manajemen puskesmas |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Koordinator tim mutu : 1 orang Anggota tim : 3 orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standard pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Identitas yang memberikan aduan tidak dipublikasikan |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan |

| | | |
|--|--|---|
| | | 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan Sekali |
|--|--|---|

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
NIP. 19690310 200212 2 004



Standar Pelayanan Puskesmas Keliling

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | KTP atau Tanda Pengenal Lain |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang menyerahkan KTP pada petugas pendaftaran.2. Pasien menuju ke bagian pemeriksaan3. Dilakukan anamnesa kepada pasien4. Dilakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang5. Dilakukan tindakan apabila diperlukan6. Diberikan resep obat sesuai diagnose7. Pasien menyerahkan resep yang diberikan oleh dokter kepada bagian obat8. Petugas mengecek obat yang ada di daftar resep9. Petugas menyediakan obat yang ada di daftar resep10. Petugas menyerahkan obat kepada pasien dan menjelaskan etiket dan cara pemakaian obat |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | 10 Menit per pasien |
| 4 | Biaya/tarif | <ol style="list-style-type: none">1. Pasien umum : Pemeriksaan dan Pengobatan Rp. 15.000 (Sesui Perda No. 1 tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)2. Pasien JKN/BPJS : PERPRES Nomer 59 Tahun 20243. Pasien J- Kueren : PERBUB No. 1878.45/236/1.12/20224. Pasien SPM : Perbub No. 63 Tahun 2021 |
| 5 | Produk Pelayanan | Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit, Mendapatkan tindakan yang diperlukan, Mendapatkan resep sesuai diagnosa, Mendapatkan rujukan apabila diperlukan, Mendapatkan obat sesuai keluhan |

| | | |
|---|---|--|
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. SMS/WA : +62 821 4482 4220 2. Telepon : (0336) 881789 3. Facebook : Puskesmas Andongsari 4. Instagram : puskesmasandongsari 5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com 6. Website: 7. Secara tertulis : kotak saran 8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |
|---|---|--|

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomer 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/165/ 2023 tentang Standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan menteri kesehatan nomer 47 tahun 2018 tentang pelayanan gawat darurat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Keputusan Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 6. Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ambulan 2. Peralatan medis dan non medis pendukung 3. Obat-obatan pendukung 4. ATK |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai STR 2. D III Keperawatan/ S1 Keperawatan |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Petugas Daerah Binaan: Perawat 2 Orang, Administrasi 1 Orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard |

| | | |
|---|--|--|
| | | pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |

Ditetapkan di : ANDONGSARI
 Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD. PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
 NIP. 19690310 200212 2 004

Standar Pelayanan Ambulans

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1. Penggunaan mobil ambulans digunakan pada saat dibutuhkan dan tidak dapat dipesan untuk beberapa hari ke depannya.2. Ambulans dapat digunakan oleh seluruh pasien rawat inap/rawat jalan/IGD yang ada di Puskesmas.3. Penggunaan mobil ambulans untuk keadaan memindahkan pasien baik gawat darurat maupun tidak gawat darurat dari Puskesmas ke RS atau fasilitas rujukan lainnya4. Ambulan harus dikemudikan oleh sopir ambulans (jika berhalangan digantikan oleh supir yang telah ditunjuk) |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas UGD/ Ruang Bersalin menyatakan pasien perlu rujukan atas petunjuk dari dokter penanggung jawab2. Petugas UGD/ Ruang Bersalin menjelaskan dan meminta persetujuan keluarga pasien untuk dirujuk3. Keluarga pasien setuju4. Petugas UGD/ Ruang Bersalin mendaftarkan rujukan pasien dalam Sistem Rujukan Terintegrasi (menghubungi Rumah Sakit yang dituju terkait kesiapan penerimaan rujukan)5. Dalam Sistem Rujukan Terintegrasi, Rumah Sakit yang dituju menyetujui dan siap menerima pasien rujukan6. Petugas UGD/ Ruang Bersalin membuat surat rujukan7. Bagi pasien umum, petugas Petugas UGD/ Ruang Bersalin membuat rincian biaya pasien pulang dan biaya penggunaan ambulans (untuk pasien yang sudah diberikan terapi atau tindakan, bagi yang tidak mendapatkan terapi/tindakan cukup membayar ambulans saja)8. Keluarga pasien membayar di Loker Pembayaran dan menerima kwitansi (bagi pasien umum), dan |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>menerima surat rujukan</p> <p>9. Petugas UGD/ Ruang Bersalin mempersiapkan kesiapan pasien dan petugas yang lain segera menghubungi sopir ambulans</p> <p>10. Petugas UGD/ Ruang Bersalin mendampingi dan mengantarkan pasien ke tempat tujuan dengan ambulans. Setelah selesai mengantarkan dan kembali ke Puskesmas, petugas menulis laporan kegiatan Pada buku kegiatan.</p> |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | <p>1. Pendaftaran Sistem Rujukan Terintegrasi : Maksimal 10 menit.</p> <p>2. Waktu antar ambulans ke RS rujukan : Maksimal 1 jam (tergantung jarak dari puskesmas ke RS Tujuan)</p> |
| 4 | Biaya/tarif | <p>1. Pasien umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radius 5 Km dari Puskesmas = Rp.100.000 • Radius lebih 5 Km ditambah 1 Km berikutnya Rp.10.000 <p>(Sesui Perda No. 1 tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)</p> <p>2. Pasien JKN/BPJS : PERPRES Nomer 59 Tahun 2024</p> <p>3. Pasien J- Kueren : PERBUB No. 1878.45/236/1.12/2022</p> <p>4. Pasien SPM : Perbub No. 63 Tahun 2021</p> |
| 5 | Produk Pelayanan | Layanan Rujukan Pasien dari Puskesmas ke Rumah Sakit yang dituju |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>1. SMS/WA : +62 821 4482 4220</p> <p>2. Telepon : (0336) 881789</p> <p>3. Facebook : Puskesmas Andongsari</p> <p>4. Instagram : puskesmasandongsari</p> <p>5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com</p> <p>6. Website:</p> <p>7. Secara tertulis : kotak saran</p> <p>8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari</p> |

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomer 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/165/ 2023 tentang Standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan menteri kesehatan nomer 47 tahun 2018 tentang pelayanan gawat darurat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Keputusan Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 6. Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | Mobil ambulans dengan peralatan medis dasar terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabung Oksigen 2. Regulator Oksigen 3. Peralatan medis PPGD (tensimeter dengan manset anak-dewasa) 4. Obat-obatan sederhana 5. Cairan Infus |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas UGD/ Ruang Bersalin 2. Sopir ambulans |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Minimal 2 Orang (Sopir ambulans dan Petugas Medis/ Paramedis) |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa) |

| | | |
|---|----------------------------|--|
| | | 4. Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien dalam proses rujukan |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |

Ditetapkan di : ANDONGSARI
 Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD. PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI

NIP. 19690310 200212 2 004



Standar Pelayanan Ruang Menyusui

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|--|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Seluruh Pengunjung dan Karyawan Puskesmas Andongsari |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Ruang Menyusui diperuntukkan bagi pengunjung dan karyawan yang sedang menyusui ataupun memompa ASI.2. Pengunjung yang datang untuk berobat, dalam kondisi saat ini sedang menyusui di tengah waktu menunggu antrean dapat memanfaatkan ruang menyusui yang sudah disediakan.3. Ruang menyusui berada tepat di bawah tangga4. Ruang menyusui dilengkapi dengan fasilitas yang memadai, sehingga proses menyusui ataupun memompa ASI akan lebih maksimal dan nyaman5. Dengan adanya ruang Menyusui, Pengunjung dan Karyawan yang menyusui tetap dapat bekerja dan melaksanakan Kegiatannya tanpa kehilangan waktu untuk memenuhi kebutuhan pribadinya |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | Sewaktu-waktu menyesuaikan proses menyusui dan memompa ASI |
| 4 | Biaya/tarif | Tidak dikenakan biaya |
| 5 | Produk Pelayanan | Ruang Menyusui |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. SMS/WA : +62 821 4482 42202. Telepon : (0336) 8817893. Facebook : Puskesmas Andongsari4. Instagram : puskesmasandongsari5. Email : Puskesmas_andongsari@yahoo.com6. Website:7. Secara tertulis : kotak saran8. Secara Langsung : sampaikan keluhan anda pada petugas unit layanan UPTD Puskesmas Andongsari |

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomer 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/165/ 2023 tentang Standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan menteri kesehatan nomer 47 tahun 2018 tentang pelayanan gawat darurat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Keputusan Peraturan Bupati Nomer 52 tahun 2021 6. Tentang Pedoman Penyusunan Standart Pelayanan Di Kabupaten Jember |
| 2 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Menyusui 2. Meja dan Kursi 3. Alat Pompa ASI 4. Kipas Angin |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | Semua karyawan dan pengunjung yang hendak menyusui |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Petugas Gizi 1 orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan) |
| 7 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan yang digunakan sesuai standar masing – masing alat 2. Ruang menyusui dilengkapi dengan pintu yang dapat dikunci dari dalam sehingga menjaga kerahasiaan pengunjung dan karyawan yang sedang menyusui dan memompa ASI-nya |

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |
|---|----------------------------|--|

Ditetapkan di : ANDONGSARI
Pada tanggal : 11 Mei 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS ANDONGSARI,



dr. YAYUK MARDIANI
NIP. 19690310 200212 2 004

