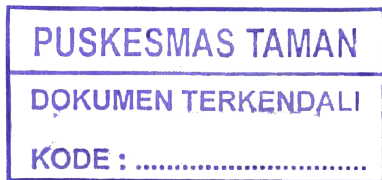


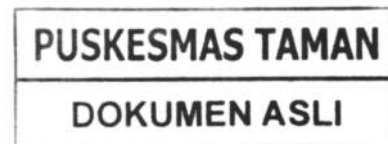


PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS TAMAN

Jalan Raya Ngelom No. 50 Taman Sidoarjo Kode Pos. 61257
Telepon (031) 7881201 Email : puskesmastaman@sidoarjokab.go.id
Website : puskesmastaman.sidoarjokab.go.id



KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS TAMAN
NOMOR : 188.4/76/438.5.2.2.19/2023



TENTANG

STANDAR PELAYANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA PUSKESMAS TAMAN,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka mendorong upaya peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggara, setiap penyelenggara wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan;
 - bahwa untuk meningkatkan mutu pelayanan public dibutuhkan standar pelayanan untuk memberikan kepastian waktu bagi pengguna layanan;
 - bahwa dengan diterbitkannya Regulasi Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat, perlu dilakukan perubahan kebijakan Kepala Puskesmas Taman tentang standar pelayanan puskesmas;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir a, b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Taman tentang standar pelayanan puskesmas.

- Mengingat :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70);
7. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 65).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS TAMAN TENTANG STANDAR PELAYANAN.

KESATU : Standar Pelayanan di Puskesmas Taman dan Komponen Standar Pelayanan sebagaimana tercantum pada Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan ini meliputi ruang lingkup di Puskesmas Taman yaitu :

1. Pelayanan Imunisasi
2. Pelayanan VCT
3. Pelayanan Klinik Sanitasi
4. Pelayanan MTBS
5. Pelayanan Loker Pendaftaran
6. Pelayanan Jiwa

7. Pelayanan KB (Keluarga Berencana)
8. Pelayanan Pemeriksaan Umum
9. Pelayanan TB
10. Pelayanan Kegawatdaruratan
11. Pelayanan Farmasi
12. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
13. Pelayanan Laboratorium
14. Pelayanan Rawat Inap umum
15. Pelayanan Rawat Inap persalinan dan Kandungan (RIPK)
16. Pelayanan Lansia
17. Pelayanan ANC
18. Pelayanan Kusta
19. Pelayanan Refraksi
20. Pelayanan PTM
21. Pelayanan Kesehatan Tradisional
22. Pelayanan Gizi
23. Pelayanan Rujukan

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dipublikasikan dalam secara non elektronik pada ruang pelayanan dan secara elektronik pada website <https://puskesmastaman.sidoarjokab.go.id/>.

KEEMPAT : Standar Pelayanan di Puskesmas Taman Kabupaten Sidoarjo dalam Lampiran Keputusan ini digunakan sebagai pedoman bagi pejabat dan/atau pegawai di Lingkungan Puskesmas Taman kabupaten Sidoarjo dalam penyelenggaraan layanan sesuai tugas dan fungsi.

KELIMA : Dengan berlakunya Surat Keputusan Kepala Puskesmas Taman Nomor : 188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan Puskesmas Maka SK Nomor : 440/680/438.5.2.1.19/2022 Tentang Standar Pelayanan Puskesmas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : S I D O A R J O

Tanggal : 10 April 2023

KEPALA PUSKESMAS TAMAN,



Ditandatangani secara elektronik oleh

dr. INENSA KHOIRUL HARAP

NIP. 198608292014021002

INENSA KHOIRUL HARAP

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS
TAMAN TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUSKESMAS.

Nomor : 188.4/76/438.5.2.2.19/2023

Tanggal : 10 April 2023

STANDAR PELAYANAN IMUNISASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis Untuk mendapatkan pelayanan Imunisasi, dengan syarat : <ol style="list-style-type: none">1. Membawa Buku KIA / Buku kontrol RS2. Membawa Fc KK3. Membawa FC Kartu BPJS (faskes PKM Taman)
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang ke Puskesmas Taman sesuai dengan Jadwal Pelayanan Imunisasi setiap hari selasa2. Pasien yang akan ke pelayanan Imunisasi, Tetap mendaftar ke Loket pendaftaran untuk mendapatkan Buku Rekam medis pasien3. Pasien diarahkan ke Pelayanan MTBS untuk melakukan penimbangan Berat badan dan Tinggi Badan, dan cek Suhu Bayi / Balita sesuai dengan Nomer antrian dan panggilan dari petugas yang berjaga4. Setelah melakukan penimbangan Berat Badan dan penimbangan Tinggi badan, pasien diarahkan ke ruangan Belakang untuk mendapatkan pelayanan IMUNISASI5. Petugas Melakukan anamnesa sebelum melakukan pelayanan Imunisasi

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Petugas memeriksa dan memastikan Jadwal Imunisasi apa yang akan didapatkan Bayi/Balita sebelum melakukan Imunisasi. 7. Petugas memberikan Informasi dan KIE kepada pasien tentang Imunisasi yang akan di berikan 8. Petugas melakukan Inform consent pada pasien sebelum melakukan tindakan Pelayanan Imunisasi 9. Petugas melakukan pelayanan Imunisasi sesuai dengan Standart SOP Penyuntikan Imunisasi 10. Petugas melakukan dokumentasi/ Pencatatan pada buku Rekam medis, Buku Kia, dan Buku Register Kunjungan Imunisasi 11. Petugas memberikan KIE tentang efek samping setelah Imunisasi dan Pencegahan Efek samping setelah imunisasi pada Ibu Pasien 12. Petugas memberikan Informasi Kapan Harus Imunisasi Lanjutan atau Kontrol Ulang setelah Imunisasi 13. Pasien dipersilahkan untuk menunggu selama 10 mnt setelah mendapatkan Pelayanan Imunisasi, apabila setelah 10 menit pasien tidan menunjukkan gejala apapun setelah imunisasi maka Paien di persilahkan untuk ke Kamar obat sebelum Pulang Ke rumah.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 MENIT

4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM: SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imunisasi HBO 2. Imunisasi BCG 3. Imunisasi Polio 4. Imunisasi DPT-Hib 5. Imunisasi RotaVirus 6. Imunisasi PCV 7. Imunisasi IPV 8. Imunisasi HPV 9. Imunisasi DT & TD 10. Imunisasi Campak Rubela (MR)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Pasal 130) Pemerintah wajib memberikan

		<p>imunisasi lengkap kepada setiap bayi dan anak</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Permenkes No. 12 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi 3. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Pengukur Berat Badan Bayi/ Balita 2. Alat Pengukur Tinggi Badan Bayi/Balita 3. Alat Pengukur Suhu Badan 4. Ruang Tunggu 5. Meja Kursi 6. ATK 7. Safety Box 8. Tempat sampah Medis dan Non Medis 9. Buku Register 10. Cool Box dan Cool Pack 11. Spuit 5 cc, 0,5 cc, dan 0,05 cc 12. Kapas Bersih 13. Handscoon dan Handsanitizer 14. Termos Air Panas
3.	Kompetensi Pelaksana	D III – Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang Bidan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya : <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ <i>Security</i> 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ <i>Generator Set</i> 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minilok Bulan Puskesmas Taman dan Rapat Tinjauan Manajemen Setiap 6 Bulan Sekali 2. Laporan Bulanan Ke Dinas Kesehatan setiap 1 Bulan sekali 3. Evaluasi Berdasarkan Pengawasan atasan Langsung terkait kinerja dan Kedisiplinan 4. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat

STANDAR PELAYANAN VCT

No.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit Sesuai Kasus
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM: SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	Konseling dan skrining HIV, Pemeriksaan Syphilis, Pemberian ARV
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email : puskesmastaman@sidoarjokab.go.id

		<p>pkmtaman@gmail.com</p> <p>6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman</p> <p>7. Instagram: @puskesmastaman</p> <p>8. Website : www.puskesmastaman.sidoarjoab.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah penyakit menular 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular 7. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 75 Tahun 2006 Komisi Penanggulangan AIDS Nasional 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular 9. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas 10. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 11. Permenkes No. 23 Tahun 2022 Tentang Penanggulangan Human Immunodeficiency Virus, Acquired

		Immuno - Deficiency Syndrome Dan Infeksi Menular Seksual
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Alat tulis kantor 3. Meja Kursi 4. Telepon 5. Buku registrasi 6. Almari arsip 7. Bed pasien 8. Pengukur tinggi badan 9. Timbangan badan 10. Tensimeter 11. Termometer 12. Stetoskop 13. Tempat sampah 14. Form HIV/AIDS dan IMS 15. Inform consent
3.	Kompetensi Pelaksana	D3 Keperawatan yang mendapat pelatihan HIV/AIDS, memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5.	Jumlah Pelaksanan	Perawat : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ <i>Security</i> 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ <i>Generator Set</i> 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul

8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Minilok 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.
----	----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

STANDAR PELAYANAN KLINIK SANITASI

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	1. Membawa lembar rujukan internal dari poli rawat jalan dan rawat inap (Bagi pasien di dalam gedung) 2. Menunjukkan KTP / KK (Bagi Pasien di luar gedung)
2.	Prosedur	A. Dalam Gedung Puskesmas 1. Pasien datang ke ruang Layanan Kesling dengan membawa rujukan internal dari poli rawat jalan 2. Pasien di datangi oleh sanitarian bagi pasien rawat inap 3. Petugas melakukan identifikasi data diri pasien 4. Petugas menggali informasi terkait kondisi lingkungan / hygiene personal pasien untuk menemukan permasalahan terkait penyakit pasien 5. Petugas melakukan konseling sesuai dengan permasalahan yang ada B. Di Luar Gedung Puskesmas 1. Pasien di lakukan kunjungan rumah oleh sanitarian sesuai data PBL 2. Petugas melakukan identifikasi data diri pasien 3. Petugas mengamati kondisi lingkungan / hygiene personal pasien untuk menemukan permasalahan terkait penyakit pasien Petugas melakukan konseling sesuai dengan permasalahan yang ada
3.	Waktu Pelayanan	10 – 20 Menit
4.	Biaya/ tarif	1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati

		<p>No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>2. JKMM: SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017</p> <p>3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.</p>
5.	Produk	Data Pasien tersimpan dalam buku register layanan kesehatan lingkungan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Hotline (Wa) : 081282004407</p> <p>2. Telepon : (031) 7881201</p> <p>3. Kotak Saran</p> <p>4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan</p> <p>5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com</p> <p>6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman</p> <p>7. Instagram: @puskesmastaman</p> <p>8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<p>1. Ruang layanan</p> <p>2. Meja dan Kursi</p> <p>3. Set ATK</p> <p>4. Formulir konseling PBL (Penyakit Berbasis Lingkungan)</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Penanggung jawab layanan memiliki pendidikan minimal D3 Kesehatan Lingkungan</p> <p>2. Penanggung jawab layanan mampu berkomunikasi dengan baik kepada pasien</p>

4.	Pengawasan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan berjenjang oleh Penanggung Jawab UKP, UKM dan Kepala Puskesmas 2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ Security 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ Generator Set 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara berkala dilaporkan melalui laporan kinerja 2. Evaluasi melalui kepuasan pasien

STANDAR PELAYANAN MTBS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan nomer antrian 2. Melakukan pendaftaran diloket pendaftaran 3. Menunggu panggilan pada layanan yang dituju 4. Verifikasi berkas oleh petugas administrasi (Pasien Asuransi) 5. Dilakukan anamnesa dan pengisian lembar MTBS oleh bidan

		6. Pemeriksaan oleh dokter dan penunjang (laboratorium) bila diperlukan 7. Pemberian terapi atau resep obat 8. Penyelesaian administrasi / pembayaran di kasir 9. Pengambilan obat di farmasi 10. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 menit
4.	Biaya/ Tarif	1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan rawat jalan balita sakit 2. Rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email : puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang RI No 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Keputusan Kepala Puskesmas 6. No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi tunggu pasien 2. Meja pemeriksaan 3. Kursi 4. Almari arsip 5. Telepon 6. Komputer 7. Pengukur tinggi badan 8. Pengukur berat badan 9. Termometer 10. Otoskop 11. Stetoskop 12. Saturasi 13. Stopwatch 14. Buku registrasi 15. Bed pasien 16. Pita lila 17. Emergency kit 18. Tabung oksigen 19. Tempat cuci tangan 20. Tempat sampah medis dan non medis
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan : D3 Kebidanan 2. Admin : SLTA Sederajat
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas

5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan : 2 orang 2. Admin : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ <i>Security</i> 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ <i>Generator Set</i> 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minilok 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

STANDAR PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas/KTP 2. Kartu BPJS/KIS 3. Kartu berobat Pasien
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang mengambil nomer antrian 2. Bagi pasien baru diwajibkan mengisi formulir pendaftaran. 3. Pasien dipersilahkan duduk menunggu nomer urutan antrian. 4. Pasien menuju ke petugas pendaftaran jika pemanggilan urutan nomer antrian. 5. Petugas pendaftaran menanyakan kartu berobat dan kartu penunjang kesehatan yang dimiliki pasien.

		<p>6. Petugas pendaftaran menanyakan keperluan / keluhan penyakit yang diderita pasien.</p> <p>7. Petugas mengarahkan ke poli yang dituju berdasarkan keluhan pasien.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1 Menit</p> <p>1 menit sejak pasien dipanggil dan diarahkan ke poli</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p>1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017</p> <p>3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.</p>
5.	Produk Pelayanan	Layanan Pendaftaran
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>1. Hotline (Wa) : 081282004407</p> <p>2. Telepon : (031) 7881201</p> <p>3. Kotak Saran</p> <p>4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan</p> <p>5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com</p> <p>6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman</p> <p>7. Instagram: @puskesmastaman</p> <p>8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas 6. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis 8. Keputusan Kepala Puskesmas 9. No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi AC dan televisi 2. Ruang tunggu khusus untuk pasien prioritas (lansia, bumil, anak2) 3. Mesin antrian 4. Komputer dan jaringan internet 5. Meja, Kursi, ATK 6. Buku Register 7. Microphone 8. Telepon 9. Tempat sampah 10. Lemari arsip 11. Alat Tracer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan <ol style="list-style-type: none"> a. Perekam medis: D3 Rekam Medis yang memiliki STR b. Admin : SLTA/sederajat 2. Memiliki kompetensi sesuai standar profesi

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Perekam medis : 1 orang Admin : 6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Maklumat Pelayanan Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> Petugas Keamanan/ <i>Security</i> Kamera Pengawas/ CCTV Genset/ <i>Generator Set</i> Alat Pemadam Api Ringan (APAR) Jalur Evakuasi Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Minilok Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.

STANDAR PELAYANAN JIWA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Pasien masuk Ke Poli Jiwa setelah buku RM datang Verifikasi berkas oleh petugas Poli Jiwa Observasi TTV Dilakukan anamnesa oleh perawat tentang keluhan yang di rasakan

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Screening SRQ untuk Pasien yang mengarah pada gangguan Mental Emosional dan Depresi 6. Konsultasi Jiwa 7. Pemeriksaan oleh dokter dan Pemberian terapi atau resep obat 8. Pengambilan obat di Farmasi 9. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	40 Menit
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengobatan gangguan jiwa berat/ sedang/ ringan 2. Screaning SDQ, SRQ 3. Konsultasi Gangguan Jiwa (Gangguan Jiwa Berat/ ringan/ Sedang)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman

		8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjoab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas 7. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 8. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Alat tulis kantor 3. Meja Kursi 4. Buku registrasi 5. Tensimeter 6. Termometer 7. Stetoskop 8. Rekam medis Jiwa
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. D3 Keperawatan

		yang mendapat pelatihan Kesehatan Jiwa, memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter umum : 1 orang Perawat : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya : 1. Petugas Keamanan/ <i>Security</i> 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ <i>Generator Set</i> 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	a. Minilok Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali. b. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. c. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.

STANDAR PELAYANAN KB (KELUARGA BERENCANA DAN REPRODUKSI)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis dengan membawa persyaratan a. Kartu Berobat Puskesmas Taman b. Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku c. Kartu BPJS

2.	Sistem Mekanis Medan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Pasien menyetujui tindakan yang akan dilakukan, dan menyelesaikan administrasi di kasir. 8. Petugas memberikan resep untuk pengambilan alokon di apotek 9. Petugas melakukan tindakan sesuai kebutuhan pasien. 10. Petugas mengecek kembali kelengkapan administrasi. 11. Petugas memberikan resep sesuai kebutuhan pasca tindakan. 12. Petugas menjadwalkan kunjungan ulang berikutnya. 13. Apabila dalam pemeriksaan terdapat kelainan maka petugas melakukan kolaborasi dengan dokter.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KB Hormonal <ol style="list-style-type: none"> a. Pil

		<ul style="list-style-type: none"> b. Suntik 3 Bulan c. Implant <ul style="list-style-type: none"> 2. KB Non Hormonal <ul style="list-style-type: none"> a. IUD b. Kondom 3. PAP Smear 4. IVA 5. Pemeriksaan Calon Pengantin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email : puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website : www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 4. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur; 5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur; 6. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo;

		<p>7. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>8. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau Fasilitas	<p>1. Ruang tunggu</p> <p>2. Alat tulis kantor</p> <p>3. Meja Kursi</p> <p>4. Buku registrasi</p> <p>5. Almari arsip</p> <p>6. Bed pasien</p> <p>7. Meja Gynect</p> <p>8. Lampu sorot</p> <p>9. Troli tindakan</p> <p>10. Tirai penyekat</p> <p>11. Kipas angin</p> <p>12. Safety Box</p> <p>13. Tempat sampah medis dan non medis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Bidan : D III Kebidanan
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>2. Dilakukan system pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Semua Bidan
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Maklumat Pelayanan</p> <p>2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman</p>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya : 1. Petugas Keamanan / <i>Security</i> 2. Kamera Pengawas / CCTV 3. Genset / <i>Generator Set</i> 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Minilok 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.

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis 2. Pasien membawa kartu berobat, KTP/SIM/IDENTITAS DIRI, BPJS/JKN, JKMM 3. Surat kontrol/ surat rujukan yang lama (jika ada)
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu diruang tunggu 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 3. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 4. Petugas melakukan anamnesis 5. Petugas melakukan pengukuran vital sign 6. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 7. Petugas menentukan diagnosis 8. Petugas memberikan pemeriksaan penunjang jika dibutuhkan

		<p>9. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai</p> <p>10. Jika pasien membutuhkan konsultasi ditempat pelayanan yang lain, petugas melakukan rujukan internal</p> <p>11. Pengambilan obat di farmasi sesuai terapi</p> <p>12. Jika pasien membutuhkan pelayanan rujukan vertikal maka petugas memberikan pengantar rujukan lanjutan.</p> <p>13. Pasien Pulang atau berangkat ke tempat rujukan vertikal</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit estimasi atau sesuai kasus dan jenis pemeriksaan pasien
4.	Biaya/ Tarif	<p>1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017</p> <p>3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.</p>
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Berobat, Surat Istirahat, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>1. Hotline (Wa) : 081282004407</p> <p>2. Telepon : (031) 7881201</p> <p>3. Kotak Saran</p> <p>4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan</p> <p>5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com</p> <p>6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas 6. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 7. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Alat tulis kantor 3. Meja Kursi 4. Telepon 5. Komputer 6. Buku registrasi 7. Almari arsip 8. Bed pasien 9. Pengukur tinggi badan 10. Timbangan badan 11. Tensimeter 12. Termometer 13. Stetoskop

		<ul style="list-style-type: none"> 14. Tempat sampah medis dan non medis 15. Emergency Kit 16. Tabung Oksigen
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Bidan : D3 Kebidanan 2. Dokter : Dokter Umum 3. Admin : SLTA sederajat
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Bidan : 2 orang 2. Dokter : 2 orang 3. Admin : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ <i>Security</i> 2. Kamera Pengawas/ <i>CCTV</i> 3. Genset/ <i>Generator Set</i> 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Minilok 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.

STANDAR PELAYANAN TB

No.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran berat badan 5. Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis/tindakan 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM: SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi TB 2. Pengobatan TB SO 3. Pengobatan TB RO
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan

		<p>5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com</p> <p>6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman</p> <p>7. Instagram: @puskesmastaman</p> <p>8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah penyakit menular 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular 8. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas 9. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 10. Permenkes No. 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberculosis
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu pasien 2. Alat tulis kantor 3. Meja Kursi 4. Telepon 5. Buku registrasi

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Almari arsip 7. Bed pasien 8. Timbangan badan 9. Tensimeter 10. Stetoskop 11. Tempat sampah 12. Blangko TB 01,02,03,04,05,06,09,10
3.	Kompetensi Pelaksana	D3 Keperawatan yang mendapat pelatihan TB DOTS, memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Perawat : 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ Security 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ Generator Set 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minilok 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.

STANDAR PELAYANAN KEGAWATDARURATAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis Pasien melampirkan KTP (kartu identitas), BPJS, Kartu berobat
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang akan berobat akan dilakukan triage awal untuk pemilahan tingkat kegawat daruratan prioritas pertama adalah pasien dengan kategori label merah, kedua label kuning, ketiga label hijau, dan yang terakhir label hitam 2. Pasien yang berobat bukan dalam kriteria kondisi gawat darurat akan dialihkan ke layanan rawat jalan. 3. Pasien atau keluarga melakukan pendaftaran untuk mendapatkan rekam medis 4. Pasien yang datang akan di tangani sesuai respon time < 5 menit 5. Pasien akan diberikan penanganan oleh dokter dan perawat yang memiliki kompetensi dan keahlian dibidangnya 6. Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang (jika ada) 7. Pemberian obat dan tindakan 8. Pasien yang mendapat pengobatan dan penanganan di layanan gawat darurat 24 jam dan tindakan output bisa masuk ke rawat inap atau dirujuk ke rumah sakit jika membutuhkan penanganan spesialisik dan sarana dan prasarana lanjutan atau pulang sembuh
3.	Jangka Waktu Pelayanan	< 5 menit Lama tindakan dalam observasi dan stabilisasi sesuai kondisi pasien

4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Triage 2. Layanan pasien gawat darurat 3. Layanan pasien gawat non darurat 4. Layanan pasien darurat tidak gawat 5. Layanan bedah minor 6. Layanan kegawatdaruratan pre hospital PSC 119 7. Layanan resusitasi observasi dan stabilisasi pasien
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes 43 tahun 2019 tentang Puskesmas 2. Permenkes 47 tahun 2018 tentang kegawatdaruratan

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Keputusan Kepala Puskesmas 4. No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang resusitasi 2. Ruang observasi dan tindakan 3. Ruang PONED 4. Ambulance 24 jam 5. Ruang tunggu
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter umum tersertifikat ATLS, ACLS, PONED Perawat Tersertifikasi PPGD, BTCLS, ACLS Bidan Tersertifikasi PONED, PPGDON
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	10 dokter 33 perawat
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ <i>Security</i> 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ <i>Generator Set</i> 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey kepuasan pelanggan 2. Keselamatan pasien

STANDAR PELAYANAN FARMASI

No.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa resep dari puskesmas taman 2. Khusus pasien rujuk balik, membawa: Resep, Fotokopi BPJS, Fotokopi surat rujukan
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa resep 2. Pasien meletakkan resep dikotak "Tempat Resep" dan pasien menunggu di ruang tunggu 3. Petugas menskrining resep, bila resep tidak jelas, petugas konsultasi dengan penulis resep. Bila resep lengkap dan jelas, petugas menyiapkan/meracik obat 4. Petugas memberikan etiket 5. Petugas memeriksa ulang obat sesuai resep 6. Petugas memanggil pasien/keluarga pasien dan memastikan identitas pasien sesuai dengan resep 7. Petugas menyerahkan obat disertai KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi) 8. Pasien pulang membawa obat yang tepat dan benar
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>15 Menit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resep non racikan ≤ 15 menit 2. Resep racikan ≤ 25 menit
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM: SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017

		3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	Obat beserta informasi obat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas 6. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 7. Permenkes No. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi AC / kipas angin dan televisi 2. Komputer dan jaringan internet 3. Printer 4. Alat Tulis Kantor 5. Meja Kursi

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Telepon 7. AC 8. Almari / Rak obat 9. Kulkas Obat 10. Etiket 11. Klip Obat 12. Penggerus Obat 13. Alat Pembungkus Puyer 14. Tempat sampah 15. Termometer ruangan 16. Higrometer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan <ol style="list-style-type: none"> a. Apoteker b. Asisten Apoteker : minimal D3 Farmasi c. Admin : minimal SMA 2. Memiliki kompetensi sesuai standar profesi 3. Mampu membaca resep dengan baik
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5.	Jumlah Pelaksanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker : 1 orang 2. Asisten Apoteker : 5 orang 3. Admin : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ Security 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ Generator Set 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul

8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minilok 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.
----	----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil kartu antrean Layanan Kesehatan Gigi dan Mulut. 2. Melakukan registrasi di Layanan Pendaftaran untuk mendapat Rekam Medis.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai urutan antrean, 2. Petugas melakukan identifikasi pasien berdasarkan Rekam Medis, 3. Petugas melakukan anamnesa, 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign, 5. Petugas melakukan pemeriksaan klinis gigi (intra oral dan ekstra oral) dan penunjang (laboratorium) bila diperlukan, 6. Petugas menegakkan diagnosa, 7. Pasien menyelesaikan administrasi/ pembayaran di kasir bila akan dilakukan tindakan medis, 8. Petugas memberikan terapi, tindakan medis, konsultasi antar layanan atau rujukan bila diperlukan, 9. Pasien mengambil obat di layanan Farmasi/ pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan Kesehatan gigi dan mulut dilakukan selama 15-30 menit tergantung kasus yang ditangani.

4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah. 2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medikasi Kesehatan Gigi dan Mulut, 2. Tumpatan Sementara, 3. Tumpatan Tetap Glass Ionomer, 4. Tumpatan Tetap Komposit, 5. Pencabutan gigi sulung, 6. Pencabutan gigi tetap, 7. Rujukan Internal, 8. KIE/ DHE Kesehatan Gigi dan Mulut, 9. Rujukan Eksternal
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email : puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 43 tentang <i>Pusat Kesehatan Masyarakat</i>, Jakarta, 2019. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89, <i>Upaya Kesehatan Gigi Dan Mulut</i>, Permenkes RI, Jakarta, 2015. 3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015, <i>Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi</i>, Kepmenkes RI, Jakarta, 2015. 4. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, <i>Pedoman Paket Dasar Pelayanan Kesehatan Gigi Dan Mulut Di Puskesmas</i>, Kemenkes RI, Jakarta, 2012. 5. Departemen Kesehatan Republik Indonesia, <i>Standar Pelayanan Kesehatan Gigi Dan Mulut Di Puskesmas</i>, Depkes RI, Jakarta, 2007. 6. Keputusan Kepala Puskesmas 7. No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu pasien, 2. Ruang Layanan Kesehatan Gigi dan Mulut, 3. Meja Kursi, 4. Lemari Dokumen/ Arsip, 5. Lemari Alat/ Bahan Medis, 6. AC, 7. Exhaust Fan, 8. Telepon, 9. Tempat sampah medis dan non medis, 10. Safety Box, 11. Komputer, 12. Printer, 13. Rekam Medis, 14. Register Harian Kesehatan Gigi dan Mulut, 15. ATK (Alat Tulis Kantor),

		<p>16. APD (Alat Pelindung Diri),</p> <p>17. Emergency Kit,</p> <p>18. Tabung O2, Regulator, Kanul O2,</p> <p>19. Tensi meter,</p> <p>20. Stetoskop,</p> <p>21. Dental Chair, Unit dan Kompresor,</p> <p>22. Dental Aerosol Suction,</p> <p>23. Purifier Hepa Filter,</p> <p>24. Alat diagnostic dasar Layanan Kesehatan Gigi dan Mulut,</p> <p>25. Alat dan bahan konservasi gigi/ penambalan gigi,</p> <p>26. Alat dan bahan ekstraksi gigi/ pencabutan gigi,</p> <p>27. Alat ultrasonic scaler untuk pembersihan karang gigi,</p> <p>28. Bahan Habis Pakai Layanan Kesehatan Gigi dan Mulut.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dokter Gigi : mempunyai STR dan SIP yang masih berlaku.</p> <p>Perawat Gigi : D-III perawat gigi, mempunyai STR dan Surat Ijin Kerja yang masih berlaku.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Gigi : 3 orang,</p> <p>Perawat Gigi : 2 orang.</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Maklumat Pelayanan</p> <p>2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman</p>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya : 1. Petugas Keamanan/ <i>Security</i> 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ <i>Generator Set</i> 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Hasil Kinerja Layanan Kesehatan Gigi dan Mulut dinilai berdasarkan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 2. Pencapaian target kinerja dianalisa untuk mengetahui hambatan/ permasalahan yang terjadi sehingga dapat ditentukan rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan. 3. Evaluasi pencapaian target kinerja dilakukan secara berkala selanjutnya dilakukan Penilaian Kinerja Puskesmas setiap tahun.

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Permintaan pemeriksaan laboratorium 2. Validasi data pasien 3. Pengambilan spesimen 4. Hasil diserahkan ke pasien sesuai dengan identitas pasien 5. Pasien kembali ke tempat layanan pengirim permintaan sampel laboratorium
3.	Jangka Waktu Pelayanan	120 menit

4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Darah Lengkap 2. Urin Lengkap 3. Faeces Lengkap 4. Kimia klinik 5. Imuno Serologi 6. Mikrobiologi 7. Parasitologi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Permenkes RI No. 37 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Permenles No 43 Tahun 2013 Tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik 4. Permenkes RI No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu pasien 2. Komputer dan laptop serta jaringan internet 3. Printer 4. Alat Tulis Kantor 5. Buku reagister 6. Meja Kursi 7. Telepon antar ruang 8. AC 9. Almari dokumen 10. Meja kursi sampling 11. Safety box 12. Kulkas Reagen 13. Alat Hematologi 14. Alat kimia klinik/fotometer 15. Alat sentrifuge 16. Alat autoanalyzer 17. Alat TCM 18. Safety cabinet 19. Rotator 20. Pengering tabung/oven 21. Mikroskop 22. Mikro pipet 23. Kamar mandi 24. Tempat sampah Medis 25. Tempat sampah Non Medis 26. Tabung reaksi 27. APD

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D3 Analis Medis 2. 2. staf admin
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D3 Analis Medis: 3orang 2. Staf admin: 1orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ Security 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ Generator Set 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minilok 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.

STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP UMUM (RIU)

No	KOMPONEN	URAIAN
.		
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi untuk mendapat rekam medis 2. Peserta BPJS/KIS :kartuBPJS/KK dan KTP Pasien 3. Umum : KK dan KTP Pasien

2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dinyatakan rawat inap oleh dokter 2. Mengecek ketersediaan kamar rawat inap oleh dokter 3. Menyiapkan berkas rekam medis 4. Memindah pasien ke ruangan rawat inap 5. Serah terima pasien antara petugas pengantar dan petugas ruangan 6. Pemberian informasi mengenai prosedur pelayanan rawat inap 7. Proses pelayanan di ruangan rawat inap oleh dokter, perawat, petugas laborat, petugas farmasi, dan gizi. 8. Pasien dinyatakan sembuh oleh dokter 9. Penyelesaian administrasi / pembayaran di kasir 10. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>120 Menit</p> <p>Kurang dari 120 menit, khusus prosedur (1 s/d 5) sejak pasien dinyatakan rawat inap oleh dokter</p>
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM: SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rawat Inap
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa):081282004407 2. Telepon : (031)7881201 3. Kotak saran 4. Ruang Konsultasi 5. Email:puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com

		<ol style="list-style-type: none"> 6. E-SKM:http://bit.ly//IKMTaman 7. Instragram:@puskesmastaman 8. Website:www.puskesmastaman.sidoarjo.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas 6. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 7. Keputusan kepala Puskesmas No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Komputer dan jaringan internet 3. Printer 4. Alat tulis kantor 5. Meja Kursi 6. Telepon 7. Televisi 8. Buku registrasi 9. Almari arsip 10. Bed pasien 11. Tensimeter 12. Termometer 13. Stetoskop 14. Pulse Oxymetri 15. Gelang Indentitas Pasien 16. Senter

		<ul style="list-style-type: none"> 17. Gorden 18. Tabung O2 , regulator, Kanul O2 19. Nebulizer 20. Troli emergency 21. Ambubag 22. Kursi roda 23. Brancard 24. Standar infus 25. Kulkas obat 26. Lemari obat/ Rak tempat obat pasien 27. Lemari Pakaian 28. Lemari Laken/Linen 29. Kipas Angin 30. APD 31. Tempat sampah medis dan non medis 32. Kursi penunggu pasien 33. Toilet 34. Safety box
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. D3 Keperawatan 3. D3 Kebidanan <p>yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya.</p>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5.	Jumlah Pelaksanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 10 orang 2. Perawat : 35 orang 3. Bidan : 26 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan	<p>Tersedianya :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/Security

	Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kamera Pengawas/CCTV 3. Genset/ Generator set 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minilok 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.

STANDAR PELAYANAN

RAWAT INAP PERSALINAN DAN KANDUNGAN (RIPK)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis, syarat pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta BPJS/KIS : Kartu BPJS/KIS, KK, KTP dan Surat Nikah Pasien 2. Umum : KK, KTP dan Surat Nikah pasien
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dinyatakan rawat inap oleh dokter dan bidan 2. Mengecek ketersediaan kamar rawat inap oleh dokter dan bidan 3. Menyiapkan berkas rekam medis rawat inap 4. Memindah pasien ke ruang bersalin 5. Pemberian informasi mengenai prosedur pelayanan rawat inap bersalin dan kandungan 6. Proses pelayanan di ruang bersalin oleh dokter, bidan, perawat, petugas laborat, petugas farmasi, dan gizi. 7. Pasien dinyatakan sembuh atau dirujuk oleh dokter 8. Penyelesaian administrasi / pembayaran di kasir 9. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	120 Menit Kurang dari 120 menit, khusus prosedur (1 s/d 5) sejak pasien dinyatakan rawat inap oleh dokter
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola

		<p>Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017</p> <p>3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rawat Inap Persalinan dan Kandungan (RIPK)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>1. Hotline (Wa) : 081282004407</p> <p>2. Telepon : (031) 7881201</p> <p>3. Kotak Saran</p> <p>4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan</p> <p>5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com</p> <p>6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman</p> <p>7. Instagram: @puskesmastaman</p> <p>8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>2. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>4. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>5. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas</p> <p>6. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>7. Keputusan Kepala Puskesmas</p> <p>8. No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan</p>

2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Komputer dan jaringan internet 3. Alat tulis kantor 4. Meja Kursi 5. Telepon 6. Buku registrasi 7. Almari arsip 8. Bed pasien 9. Box bayi 10. Tensimeter 11. Termometer 12. Stetoskop 13. Doppler 14. Lampu sorot 15. Senter 16. Gorden 17. Tabung O2 , regulator, Kanul O2 18. Nebulizer 19. Troli emergency 20. Partus set 21. Hecting set 22. Partus kit untuk rujukan 23. HPP kit 24. PEB kit 25. Ambubag 26. Suction pump 27. Kursi roda 28. Brancard 29. Standar infus 30. Kulkas obat 31. Lemari obat 32. Lemari pakaian 33. APD 34. Tempat sampah medis dan non medis 35. Kursi penunggu pasien 36. Safety box 37. Bak untuk dekontaminasi
----	-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum 2. D3 Keperawatan 3. D3 Kebidanan 4. yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 10 orang 2. Perawat : 35 orang 3. Bidan : 24 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ <i>Security</i> 2. Kamera Pengawas/ <i>CCTV</i> 3. Genset/ <i>Generator Set</i> 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minilok 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.

STANDAR PELAYANAN LANSIA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>4. Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis</p> <p>5. Pasien membawa kartu berobat, KTP/SIM/IDENTITAS DIRI, BPJS/JKN, JKMM</p> <p>6. Surat kontrol/ surat rujukan yang lama (jika ada)</p>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>14. Pasien menunggu diruang tunggu</p> <p>15. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</p> <p>16. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis</p> <p>17. Petugas melakukan anamnesis</p> <p>18. Petugas melakukan pengukuran vital sign</p> <p>19. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur</p> <p>20. Petugas menentukan diagnosis</p> <p>21. Petugas memberikan pemeriksaan penunjang jika dibutuhkan</p> <p>22. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai</p> <p>23. Jika pasien membutuhkan konsul ditempat pelayanan yang lain, petugas melakukan rujukan internal</p> <p>24. Pengambilan obat di farmasi sesuai terapi</p> <p>25. Jika pasien membutuhkan pelayanan rujukan vertikal maka petugas memberikan pengantar rujukan lanjutan.</p> <p>26. Pasien Pulang atau berangkat ke tempat rujukan vertikal</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit estimasi atau sesuai kasus dan jenis pemeriksaan pasien

4.	Biaya/ Tarif	<p>4. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>5. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017</p> <p>6. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.</p>
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Berobat, Surat Istirahat, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>9. Hotline (Wa) : 081282004407</p> <p>10. Telepon : (031) 7881201</p> <p>11. Kotak Saran</p> <p>12. Ruang Konsultasi dan Pengaduan</p> <p>13. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com</p> <p>14. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman</p> <p>15. Instagram: @puskesmastaman</p> <p>16. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<p>8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>9. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p>

		<p>11. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>12. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas</p> <p>13. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</p> <p>14. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<p>17. Ruang tunggu</p> <p>18. Alat tulis kantor</p> <p>19. Meja Kursi</p> <p>20. Telepon</p> <p>21. Komputer</p> <p>22. Buku registrasi</p> <p>23. Almari arsip</p> <p>24. Bed pasien</p> <p>25. Pengukur tinggi badan</p> <p>26. Timbangan badan</p> <p>27. Tensimeter</p> <p>28. Termometer</p> <p>29. Stetoskop</p> <p>30. Tempat sampah medis dan non medis</p> <p>31. Emergency Kit</p> <p>32. Tabung Oksigen</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>4. Bidan : D3 Kebidanan</p> <p>5. Dokter : Dokter Umum</p> <p>6. Admin : SLTA sederajat</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>3. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>4. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>4. Bidan : 2 orang</p> <p>5. Dokter : 2 orang</p> <p>6. Admin : 1 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>3. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</p>

		4. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya : 7. Petugas Keamanan/ <i>Security</i> 8. Kamera Pengawas/ CCTV 9. Genset/ <i>Generator Set</i> 10. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 11. Jalur Evakuasi 12. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	4. Minilok Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali. 5. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 6. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.

STANDAR PELAYANAN ANC

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan nomer antrian 2. Melakukan pendaftaran diloket pendaftaran 3. Menunggu panggilan pada layanan yang dituju 4. Petugas memanggil pasien sesuai antrian 5. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 6. Petugas melakukan anamnesis 7. Petugas melakukan pemeriksaan ANC sesuai standar 10T <ul style="list-style-type: none"> - Pengukuran Tinggi dan Berat Badan - Pengukuran Tekanan Darah - Menentukan status gizi Ibu Hamil - pengukuran Lila - Menentukan Tinggi Fundus Uteri (TFU) - Skrining Status Imunisasi TT - Test Laboratorium pada (TM dan diulang di TM III) - Memberikan Tablet Fe - Tata Laksana Kasus - Temu Wicara 8. Petugas melakukan pemeriksaan USG pada (K1 n K5) 9. Petugas menentukan diagnosis 10. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>10 menit</p> <p>20 menit untuk pemeriksaan ANC dan USG</p>

4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dan konseling kehamilan 2. Konsultasi dokter dan USG 3. ANC terpadu 4. Tindakan medis 5. Surat rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang RI No 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-

		<p>Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>4. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>5. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<p>1. Kursi tunggu pasien</p> <p>2. Meja pemeriksaan</p> <p>3. Kursi</p> <p>4. Almari arsip</p> <p>5. Telepon</p> <p>6. Komputer</p> <p>7. Pengukur tinggi badan</p> <p>8. Pengukur berat badan</p> <p>9. Termometer</p> <p>10. Tensimeter</p> <p>11. Stetoskop</p> <p>12. Doppler</p> <p>13. USG Jelly</p> <p>14. Alat USG</p> <p>15. Tissue</p> <p>16. Metlin</p> <p>17. Buku registrasi</p> <p>18. Bed pasien</p> <p>19. Pita lila</p> <p>20. Emergency kit</p> <p>21. Tabung oksigen</p> <p>22. Tempat sampah medis dan non medis</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Bidan : D3 Kebidanan</p> <p>2. Dokter : S1 Kedokteran</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>1. Bidan : 4 orang</p> <p>2. Dokter : 1 orang</p>

6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ <i>Security</i> 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ <i>Generator Set</i> 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minilok bulanan puskesmas dan Rapat Tinjauan Managemen setiap 6 bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

STANDAR PELAYANAN KUSTA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menyiapkan dan memberikan rujukan untuk pemeriksaan laboratorium untuk menentukan diagnosa 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	60 menit
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan dan konseling kusta, konsultasi dokter, surat rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran

	dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.11 tahun 2019 tentang penanggulangan Kusta 2. Kemenkes RI, Buku Pedoman Nasional Pengendalian Penyakit Kusta, Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan, Kemenkes RI, Jakarta, 2016. 3. Keputusan Kepala Puskesmas 4. No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Meja kursi 3. Telepon 4. Alat tulis kantor 5. Kartu penderita 6. Kartu kohort penderita 7. Almari arsip 8. Tensimeter 9. Stetoskop 10. Termometer 11. Kapas 12. Senter 13. Blangko rujukan 14. Tempat sampah medis 15. Masker untuk pasien 16. Handsanitizer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat D3 Keperawatan yang telah mendapatkan pelatihan kusta

		2. Dokter : S1 kedokteran
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	1. Perawat : 1 orang 2. Dokter : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya : 1. Petugas Keamanan/ <i>Security</i> 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ <i>Generator Set</i> 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Minilok 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.

STANDAR PELAYANAN REFRAKSI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit Sesuai kasus
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Refraksi, Surat Rujukan, Surat Keterangan Buta Warna

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
----	---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 41 Tahun 2015 tentang Standar pelayanan Refraksi Optisi/Optometri 7. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 8. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas 9. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
----	-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		10. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi tunggu 2. Alat tulis kantor 3. Meja Kursi 4. Telepon 5. Pengeras Suara 6. Buku registrasi 7. Almari arsip 8. Tempat sampah non medis 9. Trial Lens Set 10. Snellen Elektrik dan Manual
3.	Kompetensi Pelaksana	D3 Refraksionis Optisien
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Tenaga Refraksionis 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ Security 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ Generator Set 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minilok 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.
--	--	-------------------------------------------------------------

STANDAR PELAYANAN PTM

No.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign (tekanan darah, suhu, nadi) 5. Petugas melakukan pengukuran Tinggi Badan, Berat Badan, Lingkar Perut 6. Petugas melakukan pemeriksaan gula darah acak 7. Petugas menentukan diagnosis 8. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai 9. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM: SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017

		3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	Layanan Rawat Jalan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas 6. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Alat tulis kantor 3. Meja Kursi 4. Telepon 5. Komputer 6. Buku registrasi 7. Resep 8. Almari arsip 9. Bed pasien

		<ul style="list-style-type: none"> 10. Pengukur tinggi badan 11. Timbangan badan 12. Medline 13. Tensimeter 14. Termometer 15. Stetoskop 16. Alat cek GDA 17. Alkohol swab 18. Lancet 19. Stik Gula Darah 20. Handscoon 21. Tempat sampah medis dan non medis 22. Emergency Kit 23. Tabung Oksigen
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perawat / Bidan : D3 Keperawatan / D3 Kebidanan 2. Dokter : Dokter Umum 3. Refraksionis : D3 refraksi 4. Ahli gizi : D3 gizi 5. Admin : SLTA sederajat
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
5.	Jumlah Pelaksanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perawat : 1 orang 2. Bidan : 1 orang 3. Dokter : 1 orang 4. Refraksionis : 1 orang 5. Admin : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ Security 2. Kamera Pengawas/ CCTV

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Genset/ Generator Set 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Minilok 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.

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memandu pengisian lembar <i>inform consent</i> untuk tindakan Akupunktur pertama kali 8. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	20-30 menit
4.	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di

		<p>Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017</p> <p>3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Akupunktur Medik Dasar</p> <p>2. Konsultasi Asuhan Mandiri</p> <p>3. Stimulasi Pijat Baduta</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>1. Hotline (Wa) : 081282004407</p> <p>2. Telepon : (031) 7881201</p> <p>3. Kotak Saran</p> <p>4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan</p> <p>5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com</p> <p>6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman</p> <p>7. Instagram: @puskesmastaman</p> <p>8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Pemerintah No.103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</p> <p>2. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>3. Permenkes No.25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak</p> <p>4. Permenkes No.66 Tahun tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak</p> <p>5. Permenkes No.9 Tahun 2016 tentang Upaya Pengembangan Kesehatan Tradisional melalui Asuhan Mandiri</p>

		<p>Pemanfaatan Taman Obat Keluarga dan Keterampilan</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Permenkes No.61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 7. Permenkes No. 37 Tahun 2017 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Integrasi 8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur No.14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Perataturan Daerah Provinsi Jawa Timur No.8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik 9. Peraturan Bupati Sidoarjo No.43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo 10. Keputusan Kepala Puskesmas 11. No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Alat tulis kantor 3. Meja Kursi 4. Buku register 5. Almari arsip 6. Bed pasien 7. Tensimeter 8. Stetoskop 9. <i>Wooden Gua sha</i>/ Alat refleksi kayu 10. Jarum Akupunktur 11. Pinset 12. Tempat sampah medis dan non medis 13. Elektroakupunktur stimulator + kabel elektroda 14. Matras pijat bayi 15. Mainan bayi 16. Loker pasien 17. Aromaterapi 18. Kamar mandi dan wastafel

		19. Media informasi : Papan data, leaflet, poster, dan manekin peraga
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum bersertifikat Pelatihan Akupunktur Medik Dasar Perawat bersertifikat Fasilitator ASMAN Bidan/Perawat bersertifikat Pelatihan Pijat Baduta
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : 1 orang Perawat : 1 orang Bidan : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya : 1. Petugas Keamanan/ Security 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ Generator Set 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul

8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Minilok 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.
----	----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

STANDAR PELAYANAN GIZI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Melakukan registrasi di loket untuk mendapat rekam medis
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi Gizi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan

		<p>5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com</p> <p>6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman</p> <p>7. Instagram: @puskesmastaman</p> <p>8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>4. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;</p> <p>5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</p> <p>6. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>7. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;</p>

		<p>8. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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.</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<p>1. Ruang tunggu</p> <p>2. Alat tulis kantor</p> <p>3. Meja Kursi</p> <p>4. Kipas Angin / AC</p> <p>5. Buku registrasi</p> <p>6. Lembar Konsul</p> <p>7. Timbangan badan</p> <p>8. Pengukur tinggi badan</p> <p>9. Lembar Balik / Leaflet</p> <p>10. Pita Lila</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Ahli Gizi / Nutrisionis : D3 Gizi
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Nutrisionis : 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Maklumat Pelayanan</p> <p>2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman</p>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya : 1. Petugas Keamanan/ Security 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ Generator Set 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Minilok 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

STANDAR PELAYANAN RUJUKAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas/KTP 2. Kartu BPJS/KIS
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa pengantar rujukan dari dokter ruang pelayanan 2. Pasien menuju ke ruang pelayanan rujukan. 3. Petugas rujukan menanyakan kartu identitas / BPJS / KIS yang dimiliki pasien dan mempersilakan pasien menunggu. 4. Petugas memvalidasi data pasien. 5. Petugas memasukkan data pasien ke aplikasi Pcare. 6. Petugas mengonfirmasi ke dokter pengirim bila diagnosa tidak bisa dirujuk. 7. Petugas mengonfirmasi ke pasien bila pilihan Rumah Sakit rujukan tidak tersedia. Dan mempersilakan pasien memilih Rumah Sakit yang tersedia. 8. Petugas mencetak surat rujukan dan memberi stempel. 9. Petugas mempersilakan pasien meminta tanda tangan dokter.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>5 Menit</p> <p>5 menit sejak pasien mengumpulkan berkas sampai dipanggil</p>
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No.82 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No.5 tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

		<ol style="list-style-type: none"> 2. JKMM : SK Bupati No.188/36/404.1.1.3/2017 3. JKN : Permenkes 52 tahun 2016 beserta perubahannya.
5.	Produk Pelayanan	Surat Rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotline (Wa) : 081282004407 2. Telepon : (031) 7881201 3. Kotak Saran 4. Ruang Konsultasi dan Pengaduan 5. Email: puskesmastaman@sidoarjokab.go.id pkmtaman@gmail.com 6. e-SKM : https://bit.ly/IKMTaman 7. Instagram: @puskesmastaman 8. Website: www.puskesmastaman.sidoarjokab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Permenkes No. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Puskesmas 6. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 7. Keputusan Kepala Puskesmas 8. No.188.4/76/438.5.2.2.19/2023 tentang Standar Pelayanan

2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu khusus untuk pasien rujukan 2. Microphone 3. Banner sistem rujukan berjenjang
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan <ol style="list-style-type: none"> a. Admin : SLTA/ sederajat 2. Memiliki kompetensi sesuai standar profesi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor Internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Admin : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Keputusan Kepala Puskesmas No.188.4/77/438.5.2.2.19/2023 tentang Pemberian Kompensasi kepada Pengguna Layanan Puskesmas Taman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan/ Security 2. Kamera Pengawas/ CCTV 3. Genset/ Generator Set 4. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5. Jalur Evakuasi 6. Titik Kumpul

8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minilok 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 : S I D O A R J O

Tanggal : 10 April 2023

KEPALA PUSKESMAS TAMAN,



Ditandatangani secara elektronik oleh

dr. INENSA KHOIRUL HARAP
NIP. 198608292014021002

INENSA KHOIRUL HARAP