



PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS KARANGMULYA
Jl. Cibangban No. 201 Kec. Karangpawitan-Garut Kode Pos.44182
Tlp. (0262) 2246331 Email : pkmkarangmulya04@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KARANGMULYA
NOMOR: 400.7.2.005/SK/PKM.KRM/II/2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS KARANGMULYA

KEPALA UPT PUSKESMAS KARANGMULYA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan pada UPT Puskesmas Karangmulya dengan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Karangmulya.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

4. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Bupati Garut Nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Karangmulya dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KARANGMULYA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS KARANGMULYA**

KESATU : Standar pelayanan pada UPT Puskesmas Karangmulya sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan tersebut meliputi ruang lingkup pelayanan :

1. Pelayanan IGD
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum;
3. Pelayanan Promosi Kesehatan Masyarakat
4. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
5. Pelayanan Gizi Yang Bersifat UKM
6. Pelayanan Pemeriksaan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana
7. Pelayanan Pemeriksaan BP Gigi
8. Pelayanan Laboratorium
9. Pelayanan Rujukan
10. Pelayanan Kefarmasian
11. Pelayanan USG

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh seluruh pelaksana pelayanan pada UPT Puskesmas Karangmulya, dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 05 Februari 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS

KARANGMULYA,



Aminah, SKM.M, KM

Pembina , IVb

NIP. 198107162000122001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS
KARANGMULYA
NOMOR : 400.7.2.005 /SK/PKM.KRM/II/2024
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
UPT PUSKESMAS KARANGMULYA

STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS KARANGMULYA

1. Standar Pelayanan IGD

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	Kartu Tanda Penduduk /Kartu Keluarga; Kartu KIS; Kartu Berobat bagi pasien yang pernah berobat sebelumnya.
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien datang b. Pendaftaran oleh keluarga/pengantar c. Dilakukan tindakan medis sesuai dengan keluhan d. Pemeriksaan penunjang (bila ada) e. Penyelesaian administrasi di kasir (untuk pasien Umum) f. Pengambilan obat di Pelayanan Farmasi g. Pasien pulang/dirawat/rujuk h. Catatan : i. Diprioritaskan pada penanganan pasien j. Pendaftaran dapat dilakukan secara simultan dengan penanganan pasien
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit; Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
5.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Untuk Pasien Umum Berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Garut No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. b. Untuk Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya

No	Komponen	Uraian
		Layanan Umum Daerah Penuh Untuk Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya
6.	Produk Pelayanan	a. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan b. tentang penyakit; c. Mendapatkan tindakan yang diperlukan; d. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Tensimeter dan Stetoscope; b. Obat obatan emergensi dan pendukungnya; c. Obat obatan injeksi tertentu , Alkohol , Kapas , d. Kasa Seteril; e. Spuit Disposibel (1 ml, 3ml, 5ml dan 10 ml); f. Protap penyakit dan Prosedur penanganan; g. Thermometer, Senter; h. Oksigen; i. Paket alat-alat tindakan; j. Tempat Tidur Pasien; k. Meja kursi; l. Trolj; m. Sterilisator
8.	Kompetensi pelaksana	a. Pengetahuan; b. Dokter Umum; c. Sarjana Keperawatan; d. DIII Keperawatan; e. Keahlian dan Ketrampilan; f. Sesuai Profesi dan Kompetensi.
9.	Pengawasan internal	a. Supervisi oleh atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • SMS Centre / Whatsapp : 085352887773/089530283405 • E-Mail : pkmkarangmulya04@gmail.com • Telepon : (0262) 2246331

No	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> • Facebook : Puskesmas Karangmulya • Instagram : puskesmas_karangmulya • Website: pkm-karangmulya.garutkab.go.id secara Tertulis Melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Surat yang ditujukan langsung Kepada Kepala - UPT Puskesmas Karangmulya - Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Gawat Darurat dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Pasien ditangani oleh perawat dan dokter professional, ditunjang dengan alat-alat yang sesuai standar dan sudah dikalibrasi serta rahasia pasien terjaga. Bukti pemeriksaan tercatat di Kartu Rekam Medik ditandatangani oleh pemeriksa</p> <p style="text-align: center;"> Dengan MAKLUMAT PELAYANAN “MAKLUMAT PELAYANAN” DENGAN INI, KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANGUNDANGAN YANG BERLAKU “KAMI HADIR DENGAN SIAGA” </p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun;</p> <p>b. Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas;</p>

No	Komponen	Uraian
		c. Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan dalam pralokbul.

2. Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum;

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;</p> <p>3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>4) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.02.02/Menkes/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama;</p> <p>5) Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;</p> <p>6) Peraturan Bupati Garut nomor 1408 tahun 2015 tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Karangmulya (DTP) Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;</p>
2.	Persyaratan	<p>1) Membawa Kartu Rawat Jalan/Rekam medis dari unit pendaftaran;</p> <p>2) Bagi pasien BPJS membawa Kartu BPJS/KIS</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<p>1) Penderita harus datang sendiri / dengan pendamping;</p> <p>2) Dilakukan anamnesa kepada pasien;</p> <p>3) Dilakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang;</p>

No	Komponen	Uraian
		4) Dilakukan tindakan apabila diperlukan; 5) Diberikan resep obat sesuai diagnose.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit (point 5 sampai 6) Tergantung kasus yang ditangani
5.	Biaya/Tarif	c. Untuk Pasien Umum Berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Garut No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. d. Untuk Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya
6.	Produk Pelayanan	1) Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit; 2) Mendapatkan tindakan yang diperlukan; 3) Mendapatkan resep sesuai diagnose; 4) Mendapatkan rujukan apabila diperlukan
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Tensimeter dan Stetoscope; 2) Thermometer, Senter; 3) Aplikasi/lembar ICD X; 4) Timbangan dewasa; 5) Poster/media Edukasi; 6) Standar Pelayanan; 7) Alur Pelayanan; 8) Meja kursi pemeriksa; 9) Tempat tidur pemeriksaan 10) Laptop dan printer;
8.	Kompetensi pelaksana	<u>Pengetahuan :</u> 1) Dokter Umum; 2) Sarjana Keperawatan; 3) DIII Keperawatan <u>Keahlian dan Ketrampilan :</u> Sesuai Profesi dan Kompetensi

No	Komponen	Uraian
9.	Pengawasan internal	1) Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan; 2) Koordinator Unit Pelayanan dengan checklist monitoring yang dilakukan tiap bulan.
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • SMS Centre / Whatsapp : 085352887773/089530283405 • E-Mail : pkmkarangmulya04@gmail.com • Telepon : (0262) 2246331 • Facebook : Puskesmas Karangmulya • Instagram : puskesmas_karangmulya • Website : pkm-karangmulya.garutkab.go.id • Secara Tertulis Melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat yang ditujukan langsung Kepada Kepala UPT Puskesmas karangmulya b. Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	15 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan di Unit Pemeriksaan Dewasa dilakukan mengacu pada standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pasien ditangani oleh perawat dan dokter professional, ditunjang dengan alat-alat yang sesuai standar dan sudah di kalibrasi serta rahasia pasien terjaga. Bukti pemeriksaan tercatat di Kartu Rekam Medik ditandatangani oleh pemeriksa <p style="text-align: center;"> Dengan MAKLUMAT PELAYANAN “MAKLUMAT PELAYANAN” DENGAN INI, KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN </p>

No	Komponen	Uraian
		<p>SESUAI STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANGUNDANGAN YANG BERLAKU</p> <p>“KAMI HADIR DENGAN SIAGA”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun; 2) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas 3) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan dalam pralokbul.

3. Standar Pelayanan Promosi Kesehatan Masyarakat;

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kemenkes RI No. 585/MENKES/SK/V/2007 Tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan Di Puskesmas; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 Tahun 2019 Pusat Kesehatan Masyarakat; 4) Permenkes RI No. 39 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga Sehat;
2.	Persyaratan	-
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menerima informasi untuk melakukan kegiatan Promosi Kesehatan dari sumber- sumber lain seperti Dinas Kesehatan, Posyandu, Laporan Masyarakat, Tim terpadu, dan dari sumber lainnya;

No	Komponen	Uraian
		2) Membuat jadwal Kegiatan (Jenis Program dan lokasi kegiatan yang disetujui oleh kepala puskesmas); 3) Kegiatan dilakukan sesuai dengan rencanamengacu dengan pedoman yang ada dan melibatkan pihak terkait; 4) Petugas membuat laporan hasil kegiatan dan buku kegiatan kunjungan petugas yangdikunjungi; 5) Membuat laporan bulanan untuk diserahkan ke Dinas Kesehatan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Tergantung Instruksi Dari Sumber-Sumber Informasi Promosi Kesehatan Minimal 1 Bulan Satu Kali
5.	Biaya/Tarif	1) Untuk Untuk Pasien Umum Berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Garut No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. 2) Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya
6.	Produk Pelayanan	1) Refreshing Kader 2) PHBS 3) Germas
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Leaflet • Poster • Brosur • Laptop • Spanduk • Proyektor
8.	Kompetensi pelaksana	S1 Kesehatan Masyarakat
9.	Pengawasan internal	1) Supervisi oleh atasan langsung 2) Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan,	Pengaduan melalui :

No	Komponen	Uraian
	saran dan masukan	1. SMS Centre / Whatsapp : 085352887773/089530283405 2. E-Mail : pkmkarangmulya04@gmail.com 3. Telepon : (0262) 2246331 4. Facebook : Puskesmas Karangmulya 5. Instagram : puskesmas_karangmulya 6. Website: pkm-karangmulya.garutkab.go.id 7. secara Tertulis Melalui : a. Surat yang ditujukan langsung Kepada Kepala UPT Puskesmas Karangmulya b. Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku terampil, cepat, dan santun;
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Ditangani oleh tenaga professional Dengan MAKLUMAT PELAYANAN <p style="text-align: center;">"MAKLUMAT PELAYANAN"</p> <p style="text-align: center;">DENGAN INI, KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p> <p style="text-align: center;">KAMI HADIR DENGAN SIAGA</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun;

No	Komponen	Uraian
		2) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas; 3) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan dalam pralokbul

4. Standar Pelayanan Kesehatan Lingkungan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1) Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 44 Tahun 2014 Tentang pedoman Manajemen Puskesmas; 2) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 Tahun 2019 Pusat Kesehatan Masyarakat; 3) Buku Kumpulan Peraturan dan Pedoman Tekhnis Program Penyehatan Lingkungan Buku II Dinkes Provinsi Jawa Barat Tahun 2004;
2.	Persyaratan	Kartu Rekam Medik dari pendaftaran
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1) Petugas menerima pasien dari loket pendaftaran 2) Wawancara terhadap pasien (masalah yang sedang di hadapi/ yang mau dikonsultasikan, keadaan lingkungan) 3) Petugas melaksanakan analisa masalah berdasarkan informasi dari pasien 4) Petugas menerima konseling dan penyuluhan atas masalah yang dihadapi pasien 5) Petugas memberikan alternatif pemecahan masalah dan mendiskusikannya dengan pasien, alternatif mana yang bisa dikerjakan oleh pasien 6) Petugas memberikan alternatif membuat kesepakatan dengan pasien/klien tentang jadwal kunjungan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit

No	Komponen	Uraian
5.	Biaya/Tarif	1. Untuk Pasien Umum Berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Garut No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. 2. Untuk Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya
6.	Produk Pelayanan	1. Mendapatkan penjelasan tentang masalah yang dihadapi pasien 2. Mendapatkan solusi alternatif tentang tindakan apa yang harus dilakukan
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Formulir IS 2) Poster 3) Leaflet 4) Kit Kesling 5) Kursi tunggu 6) Meja periksa
8.	Kompetensi pelaksana	Pengetahuan : Tenaga Kesehatan Lingkungan Keahlian dan Keterampilan : Sesuai Profesi dan Kompetensi
9.	Pengawasan internal	1) Supervisi oleh atasan langsung 2) Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • SMS Centre / Whatsapp : 085352887773/089530283405 • E-Mail : pkmkarangmulya04@gmail.com • Telepon : (0262) 2246331 • Facebook : Puskesmas Karangmulya • Instagram : puskesmas_karangmulya • Website: pkm-karangmulya.garutkab.go.id • secara Tertulis Melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Surat yang ditujukan langsung Kepada Kepala UPT Puskesmas Karangmulya

No	Komponen	Uraian
		- Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku terampil, cepat, dan santun
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Ditangani oleh tenaga professional.</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN "MAKLUMAT PELAYANAN"</p> <p>DENGAN INI, KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANSKI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p> <p>KAMI HADIR DENGAN SIAGA</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun; 2) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas 3) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya 4) Kesehatan Perseorangan dalam pralokbul.

5. Standar Pelayanan Gizi Yang Bersifat UKM;

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Menteri Kesehatan RI No.44 tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas 2) Peraturan Menteri Kesehatan no. 46 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Klinik Dokter Tempat Praktik Mandiri Dokter

No	Komponen	Uraian
		3) Peraturan Menteri Kesehatan RI no 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4) Peraturan Bupati Garut no. 27 tahun 2016 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut
2.	Persyaratan	1) Kartu rawat jalan/rekam medik dari unit pendaftaran 2) Buku /Kartu KIA, KB, KMS, Imunisasi bagi pasien lama
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1) Mengambil nomor antrian oleh pasien/ pengantar; 2) Melakukan pendaftaran di unit pendaftaran; 3) Penyelesaian administrasi/ pembayaran di kasir untuk pasien umum; 4) Menunggu pemanggilan sesuai dengan unit yang dituju; 5) Pasien diterima petugas Gizi; 6) Dilakukan pemeriksaan oleh petugas Gizi dan dilakukan pemeriksaan penunjang bila dilakukan; 7) Pemberian tindakan, terapi atau resep obat; 8) Pengambilan obat diunit Pelayanan Farmasi; 9) Pasien pulang/dirujuk.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5.	Biaya/Tarif	1. Untuk Pasien Umum Berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Garut No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. 2. Untuk Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya
6.	Produk Pelayanan	1) Mendapatkan pelayanan penimbangan berat badan dan tinggi badan; 2) Untuk bayi dengan gizi kurang/dan gizi buruk mendapatkan PMT 3) Pemberian konseling kepada keluarga/ pengantar
7.	Sarana, Prasarana,	1) Timbangan Bayi 2) Pengukur Panjang Badan

No	Komponen	Uraian
	dan/atau Fasilitas	3) Temperature 4) Meja Periksa 5) Wastafel 6) Tempat Air 7) Formulir Tumbuh Kembang Buku KIA
8.	Kompetensi pelaksana	1) Dokter 2) Petugas yang sudah pelatihan Gizi
9.	Pengawasan internal	1) Supervisi oleh atasan langsung 2) Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • SMS Centre / Whatsapp : 085352887773/089530283405 • E-Mail : pkmkarangmulya04@gmail.com • Telepon : (0262) 2246331 • Facebook : Puskesmas Karangmulya • Instagram : puskesmas_karangmulya • Website: pkm-karangmulya.garutkab.go.id • secara Tertulis Melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Surat yang ditujukan langsung Kepada Kepala UPT Puskesmas Karangmulya - Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku terampil, cepat, dan santun;
13.	Jaminan keamanan dan	Dengan MAKLUMAT PELAYANAN “MAKLUMAT PELAYANAN”

No	Komponen	Uraian
	keselamatan pelayanan	DENGAN INI, KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANSKI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU KAMI HADIR DENGAN SIAGA
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun; 2) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas 3) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiapbulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan dalam pralokbul.

6. Standar Pelayanan Pemeriksaan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, Serta Pelayanan Kesehatan Seksual; 5) Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	1) Kartu Rawat Jalan/Rekam medik dari unit pendaftaran;

No	Komponen	Uraian																
		2) Buku/Kartu KIA, KB, KMS, Imunisasi bagi pasien lama.																
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1) Mengambil nomor antrian oleh pasien/pengantar; 2) Melakukan pendaftaran di unit pendaftaran; 3) Penyelesaian administrasi/pembayaran di kasir untuk pasien umum; 4) Menunggu pemanggilan sesuai dengan unit yang dituju; 5) Pasien diterima petugas Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana; 6) Dilakukan pemeriksaan oleh petugas Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana dan pemeriksaan penunjang; 7) Pemberian tindakan, terapi atau resep obat; 8) Pengambilan obat di unit Pelayanan farmasi; 9) Pasien pulang/dirujuk.																
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Jenis Pelayanan</th> <th style="text-align: right;">Lama Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Pemeriksaan Kehamilan</td> <td style="text-align: right;">10 Menit</td> </tr> <tr> <td>2) Pelayanan Nipas</td> <td style="text-align: right;">10 Menit</td> </tr> <tr> <td>3) Pelayanan KB Suntik Lama</td> <td style="text-align: right;">5 Menit</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Pelayanan KB Suntik Baru</td> <td style="text-align: right;">10 Menit</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Pelayanan Imunisasi</td> <td style="text-align: right;">5 Menit</td> </tr> <tr> <td>4) Pemeriksaan Bayi</td> <td style="text-align: right;">10 Menit</td> </tr> <tr> <td>5) Konseling</td> <td style="text-align: right;">10 Menit</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Pelayanan	Lama Pelayanan	1) Pemeriksaan Kehamilan	10 Menit	2) Pelayanan Nipas	10 Menit	3) Pelayanan KB Suntik Lama	5 Menit	Pelayanan KB Suntik Baru	10 Menit	Pelayanan Imunisasi	5 Menit	4) Pemeriksaan Bayi	10 Menit	5) Konseling	10 Menit
Jenis Pelayanan	Lama Pelayanan																	
1) Pemeriksaan Kehamilan	10 Menit																	
2) Pelayanan Nipas	10 Menit																	
3) Pelayanan KB Suntik Lama	5 Menit																	
Pelayanan KB Suntik Baru	10 Menit																	
Pelayanan Imunisasi	5 Menit																	
4) Pemeriksaan Bayi	10 Menit																	
5) Konseling	10 Menit																	
5.	Biaya/Tarif	1) Untuk Pasien Umum Berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Garut No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. 2) Untuk Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya																
6.	Produk Pelayanan	1) Memperoleh pemeriksaan kehamilan, nifas, bayi, balita, tindakan Imunisasi, pemeriksaan IVA test dan pelayanan KB; 2) Mendapatkan tindakan medis yang tepat apabila diperlukan;																

No	Komponen	Uraian
		3) Memperoleh layanan penunjang sesuai denganyang diperlukan (Laboratorium); 4) Mendapatkan resep untuk pengambilan Obatyang diperlukan; 5) Imunisasi sesuai dengan Status Imunisasi danJadwal; 6) Surat Rujukan kasus Resiko Tinggi dan kasuslain yang seharusnya dirujuk; 7) Informasi medis tentang : a. Keadaan dan masalah kehamilan/ persalinan/ meneteki, kesehatan ibu bayi dananak; b. Pelayanan Keluarga Berencana; c. Tindakan medis yang diperlukan; d. Penyuluhan personal ;
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Pengukur Tinggi Badan dewasa 2. Pengukur Panjang Badan Bayi 3. Timbangan Dewasa 4. Timbangan Bayi 5. Tensimeter 6. Stetoskop 7. Reflek Hamer 8. Metlin 9. Thermometer 10. Pita Lila 11. IUD Kit 12. Implant Set 13. Bahan habis pakai
8.	Kompetensi pelaksana	1. Pengetahuan a. Dokter umum; b. D3/ D4 Kebidanan; 2. Keahlian dan keterampilan Sesuai kompetensinya;
9.	Pengawasan internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas

No	Komponen	Uraian
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • SMS Centre / Whatsapp : 085352887773/089530283405 • E-Mail : pkmkarangmulya04@gmail.com • Telepon : (0262) 2246331 • Facebook : Puskesmas Karangmulya • Instagram : puskesmas_karangmulya • Website: pkm-karangmulya.garutkab.go.id • secara Tertulis Melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Surat yang ditujukan langsung Kepada Kepala UPT Puskesmas Karangmulya - Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku terampil, cepat, dan santun dan alat-alat yang sesuai standar serta rahasia pasien terjaga <p style="text-align: center;"> Dengan MAKLUMAT PELAYANAN “MAKLUMAT PELAYANAN” DENGAN INI, KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSIS SESUAI PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN YANG BERLAKU </p>

No	Komponen	Uraian
		KAMI HADIR DENGAN SIAGA
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun; 2) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas; 3) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan dalam pralokbul

7. Standar Pelayanan Pemeriksaan BP Gigi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 4) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi; 5) Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	Kartu Rawat Jalan/Rekam medik dari unit pendaftaran;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1) Mengambil nomor antrian oleh pasien/pengantar; 2) Melakukan pendaftaran di unit pendaftaran; 3) Menunggu pemanggilan sesuai dengan unit yang dituju; 4) Pasien diterima petugas Pemeriksaan Gigi dan Mulut; 5) Dilakukan pemeriksaan oleh petugas Pemeriksaan Gigi dan Mulut dan pemeriksaan penunjang; 6) Pemberian tindakan, terapi atau resep obat;

No	Komponen	Uraian
		7) Penyelesaian administrasi/pembayaran di kasir untuk pasien umum; 8) Pengambilan obat di unit Pelayanan farmasi; 9) Pasien pulang/dirujuk.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit (point 5 sampai 6)
5.	Biaya/Tarif	1) Untuk Pasien Umum Berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Garut No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. 2) Untuk Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya
6.	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan pengobatan gigi
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Tensi Meter 2) Thermometer 3) Timer 4) Dental Kit 5) Lemari 6) Meja konsultasi 7) Kursi konsultasi 8) Buku Register 9) Alat Tulis 10) Kursi Tunggu
8.	Kompetensi pelaksana	D III Perawat Gigi;
9.	Pengawasan internal	1) Supervisi oleh atasan langsung 2) Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • SMS Centre / Whatsapp : 085352887773/089530283405 • E-Mail : pkmkarangmulya04@gmail.com • Telepon : (0262) 2246331

No	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> • Facebook : Puskesmas Karangmulya • Instagram : puskesmas_karangmulya • Website: pkm-karangmulya.garutkab.go.id • secara Tertulis Melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Surat yang ditujukan langsung Kepada Kepala UPT Puskesmas Karangmulya - Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku terampil, cepat, dan santun, disertai dengan alat-alat yang sesuai standar dan rahasia pasien terjaga.</p> <p style="text-align: center;">DENGAN MAKLUMAT PELAYANAN "MAKLUMAT PELAYANAN"</p> <p style="text-align: center;">DENGAN INI, KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJII INI, KAMI SIAP MENERIMASANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN YANG BERLAKU</p> <p style="text-align: center;">KAMI HADIR DENGAN SIAGA</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun; 2) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas; 3) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya 4) Kesehatan Perseorangan dalam pralokbul.

8. Standar Pelayanan Laboratorium

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1) tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang PusatKesehatan Masyarakat; 4) Peraturan Menteri Kesehatan RepublikIndonesia Nomor 37 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat; 5) Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	Rujukan Permintaan Pemeriksaan Laboratorium
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1) Pasien/keluarga melakukan registrasi 2) Menunggu panggilan untuk pengambilansampel 3) Pengambilan sampel oleh petugas sampling 4) Proses pemeriksaan sampel-analisa 5) Pencatatan hasil-verifikasi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 menit – 60 menit
5.	Biaya/Tarif	1)Untuk Pasien Umum Berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Garut No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. 2)Untuk Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya
6.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan penunjang diagnostik
7.	Sarana, Prasarana,	1) Meja 2) Kursi Kerja 3) Reagen 4) Alat Tulis

No	Komponen	Uraian
	dan/atau Fasilitas	5) Buku Register 11) Ruang Tunggu
8.	Kompetensi pelaksana	D3 Ahli Teknologi Laboratorium Medik
9.	Pengawasan internal	1) Supervisi oleh atasan langsung 3) Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1) SMS Centre / Whatsapp : 085352887773/089530283405 2) E-Mail : pkmkarangmulya04@gmail.com 3) Telepon : (0262)-2246331 4) Facebook : Puskesmas Karangmulya 5) Instagram : puskesmas_karangmulya 6) Website: pkm-karangmulya.garutkab.go.id 7) secara Tertulis Melalui : a. Surat yang ditujukan langsung Kepada Kepala UPT Puskesmas karangmulya b. Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Laboratorium dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku terampil, cepat, dan santun, disertai dengan alat-alat yang sesuai standar dan rahasia pasien terjaga. DENGAN MAKLUMAT PELAYANAN "MAKLUMAT PELAYANAN" DENGAN INI, KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI

No	Komponen	Uraian
		SIAP MENERIMASANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU KAMI HADIR DENGAN SIAGA
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun; 2) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulandalam acara Lokakarya Mini Puskesmas; 3) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan dalam pralokbul.

9. Standar Pelayanan Rujukan;

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 001 Tahun 2012 Tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 5) Peraturan Bupati Garut 1406 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh.
2.	Persyaratan	1) Pasien Umum/Baru : <ul style="list-style-type: none"> • KTP • Kartu Berobat 2) Pasien BPJS : <ul style="list-style-type: none"> •Kartu Berobat •Kartu BPJS

No	Komponen	Uraian
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1) Pengambilan nomor antrean oleh pasien/keluarga; 2) Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran; 3) Menunggu pemanggilan sesuai dengan unit pelayanan yang dituju; 4) Dilakukan pemeriksaan oleh dokter/perawat untuk menentukan diagnosa; 5) Pembuatan surat rujukan; 6) Registrasi rujukan dibagian tata usaha; 7) Pasien pulang.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Menit
5.	Biaya/Tarif	1) Untuk Pasien Umum Berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Garut No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. 2) Untuk Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan rujukan
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Meja 2) Kursi 3) Komputer 4) Printer 5) Formulir Rujukan 6) Register Rujukan
8.	Kompetensi pelaksana	1) Dokter 2) Perawat 3) Bidan
9.	Pengawasan internal	1) Supervisi oleh atasan langsung 2) Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • SMS Centre / Whatsapp : 085352887773/089530283405 • E-Mail : pkmkarangmulya04@gmail.com • Telepon : (0262) 2246331 • Facebook : Puskesmas Karangmulya

No	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> • Instagram : puskesmas_karangmulya • Website: pkm-karangmulya.garutkab.go.id • secara Tertulis Melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Surat yang ditujukan langsung Kepada Kepala UPT Puskesmas Karangmulya • Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dokter Umum : 2 Orang 2) Perawat : 3 orang 3) Perawat gigi : 1 orang 4) Bidan : 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Rujukan dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku terampil, cepat, dan santun dan alat-alat yang sesuai standar serta rahasia pasien terjaga</p> <p style="text-align: center;">Dengan MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">"MAKLUMAT PELAYANAN" DENGAN INI, KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDART PELAYANAN YANG TELAH</p> <p style="text-align: center;">DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI</p> <p style="text-align: center;">JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSISESUAI PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN YANG BERLAKU</p> <p style="text-align: center;">KAMI HADIR DENGAN SIAGA</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun; 2) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas;

No	Komponen	Uraian
		3) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan dalam pralokbul.

10. Standar Pelayanan Kefarmasian

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 4) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas; 5) Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	1) Bukti pembayaran (pasien umum); 2) Resep dari Pemeriksaan Umum, Gigi, UGD, KIA Atau Unit Pemeriksaan Lainnya;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1) Pasien/keluarga menyerahkan bukti pembayaran (pasien umum) dan resep; 2) Menunggu panggilan untuk penyerahan obat; 3) Penyiapan obat sesuai resep; 4) Pengecekan obat; 5) Penyerahan obat dengan memanggil nomor antrian.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1) Obat Non Racikan : 10 menit (Maksimal); 2) Obat Racikan : 15 menit (Maksimal)
5.	Biaya/Tarif	1). Untuk Pasien Umum Berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Garut No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. 2). Untuk Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya

No	Komponen	Uraian
6.	Produk Pelayanan	1) Pelayanan pemberian obat sesuai rujukan dari Pemeriksaan Umum, Gigi, UGD, KIA atau unit lainnya; 2) Konseling pemakaian obat.
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1) Meja 2) Kursi 3) Lemari Obat 4) Rak Obat 5) Etiket 6) Laptop 7) Mortir 8) Alat Tulis 9) Gunting 10) Stepler
8.	Kompetensi pelaksana	1) Tenaga Teknis Kefarmasian : 1 2) Asisten : 1
9.	Pengawasan internal	1) Supervisi oleh atasan langsung 2) Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1) SMS Centre / Whatsapp : 085352887773/089530283405 2) E-Mail : pkmkarangmulya04@gmail.com 3) Telepon : (0262)-2246331 4) Facebook : Puskesmas Karangmulya 5) Instagram : puskesmas_Karangmulya 6) Website: pkm-karangmulya.garutkab.go.id 7) Secara Tertulis Melalui : a. Surat yang ditujukan langsung Kepada Kepala UPT Puskesmas Karangmulya b. Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku

No	Komponen	Uraian
		terampil, cepat, dan santun
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompetendibidang tugasnya dengan perilaku terampil, cepat, dan santun serta rahasia pasien terjaga</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN “MAKLUMAT PELAYANAN”</p> <p>DENGAN INI, KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMASANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p> <p>KAMI HADIR DENGAN SIAGA</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun;</p> <p>2) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas;</p> <p>3) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan dalam pralokbul.</p>

11. Standar Pelayanan USG;

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>2) Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;</p> <p>3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>4) Peraturan Bupati Garut nomor 1406 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas</p>

No	Komponen	Uraian
		Puskesmas DTP Dan Non DTP Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh;
2.	Persyaratan	1) Kartu Tanda Penduduk /Kartu Keluarga; 2) Kartu KIS; 3) Kartu Berobat bagi pasien yang pernah berobat sebelumnya. 4) Surat pengantar permintaan tindakan USG dari dokter spesialis melalui rawat jalan ataupun rawat inap (persyaratan teknis berdasarkan kebutuhan pemeriksaan)
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1) Pasien datang 2) Pendaftaran oleh keluarga/pengantar 3) Konfirmasi untuk penjadwalkan tindakan 4) Pelaksanaan tindakan medis 5) Penyelesaian administrasi di kasir (untuk pasien Umum) 6) Pasien pulang/dirawat/rujuk Catatan : 1) Diprioritaskan pada penanganan pasien 2) Pendaftaran dapat dilakukan secara simultan dengan penanganan pasien
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1) Respon tindakan oleh petugas 30 menit; 2) Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
5.	Biaya/Tarif	1) Untuk Pasien Umum Berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Garut No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. 2) Untuk Peserta BPJS/KIS tidak dipungut Biaya
6.	Produk Pelayanan	a. Standar Pelayanan USG Rawat Jalan b. Mendapatkan tindakan yang diperlukan; c. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan.
7.	Sarana, Prasarana,	1) Alat USG (satu set) 2) Bed Pemeriksaan 3) Selimut

No	Komponen	Uraian
	dan/atau Fasilitas	a. Gell
8.	Kompetensi pelaksana	1) Pengetahuan a. Dokter umum; b. D3/ D4 Kebidanan; - Keahlian dan keterampilan Sesuai kompetensinya;
9.	Pengawasan internal	1) Supervisi oleh atasan langsung Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1) SMS Centre / Whatsapp : 085352887773/089530283405 2) E-Mail : pkmkarangmulya04@gmail.com 3) Telepon : (0262)-2246331 4) Facebook : Puskesmas Karangmulya 5) Instagram : puskesmas_karangmulya 6) Website: pkm-karangmulya.garutkab.go.id 7) Secara Tertulis Melalui : a. Surat yang ditujukan langsung Kepada Kepala UPT Puskesmas karangmulya b. Kotak Saran
11.	Jumlah pelaksana	3 Orang;
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan USG dilaksanakan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1) Rahasia pasien terjaga 2) Tenaga medis yang terampil dan professional dan alat-alat yang sesuai standar 3) Bukti pemeriksaan tercatat di Kartu Rekam Medik ditandatangani oleh pemeriksa Dengan MAKLUMAT PELAYANAN “MAKLUMAT PELAYANAN” DENGAN INI,

No	Komponen	Uraian
		<p style="text-align: center;">KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDART PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</p> <p style="text-align: center;">KAMI HADIR DENGAN SIAGA</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dua kali dalam setahun; 2) Monitoring oleh Kepala Puskesmas setiap bulan dalam acara Lokakarya Mini Puskesmas; 3) Monitoring Pelaksanaan kegiatan setiap bulan oleh Penanggung jawab Upaya Kesehatan Perseorangan dalam pralokbul

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 05 Februari 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS
KARANGMULYA,



Amalia SKM, M.KM
NIP. 198107162000122001