



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
UPT PUSKESMAS SUMBERSARI**

JL. Raya Sumbersari, Rowokangkung, 67359
Telp. (0334) 390637, E-mail : puskesmassumbersari@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SUMBERSARI

Nomor : 445/020/427.52.14/2024

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN UPT PUSKESMAS SUMBERSARI**

KEPALA UPT PUSKESMAS SUMBERSARI KABUPATEN LUMAJANG

- Menimbang :
- a. bahwa adanya tuntutan aspirasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas,
 - b. bahwa untuk memberikan pemahaman dan persepsi yang sama bagi penyelenggara, masyarakat, dan pihak terkait dalam penyusunan standar pelayanan publik;
 - c. bahwa di dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan menyatakan bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
 - d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Kepala Puskesmas Sumbersari untuk dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
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 Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;
6. Peraturan Ombudsman RI Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
11. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS SUMBERSARI TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN UPT PUSKESMAS SUMBERSARI.**

KESATU : Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Sumbersari sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini

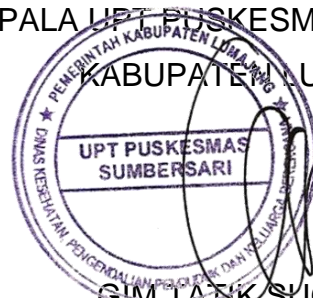
merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;

- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan pada UPT Puskesmas Sumbersari;
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Petugas UPT Puskesmas Sumbersari sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggara pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali jika terdapat perubahan / perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lumajang

Pada tanggal : 16 Januari 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS SUMBERSARI
KABUPATEN LUMAJANG



GIM TATIK SUGIYARTI

NIP. 19700918 199803 2 005

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS SUMBERSARI

Nomor : 445/020/427.52.14/2024


STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN UPT PUSKESMAS SUMBERSARI

Standar Pelayanan di UPT Puskesmas Kunir meliputi :

1. Pelayanan Loker Pendaftaran
2. Pelayanan Poli Umum
3. Pelayanan Poli Gigi
4. Pelayanan KIA
5. Pelayanan Imunisasi
6. Pelayanan Gawat Darurat
7. Pelayanan Rawat Inap
8. Pelayanan Gizi UKP
9. Pelayanan Farmasi
10. Pelayanan Laboratorium
11. Pelayanan Pencegahan & Pengendalian Penyakit Tidak Menular
12. Pelayanan Poli Khusus (Pencegahan & Pengendalian Penyakit Menular TBC, Kusta, & HIV/AIDS)
13. Pelayanan Pencegahan & Pengendalian Penyakit Menular Diare & ISPA
14. Pelayanan Pencegahan & Pengendalian Penyakit Menular DBD
15. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
16. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat
17. Pelayanan Upaya Kesehatan Gigi Dan Mulut (UKGM)
18. Pelayanan Kesehatan Jiwa
19. Pelayanan Kesehatan Tradisional
20. Pelayanan Kesehatan Indera
21. Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia
22. Pelayanan Kesehatan Olahraga (KESORGA)
23. Pelayanan Usaha Kesehatan Kerja (UKK)
24. Pelayanan Kesehatan Remaja
25. Pelayanan Promosi Kesehatan
26. Pelayanan Keluarga Berencana (KB)
27. Pelayanan Poli Terpadu
28. Pelayanan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)
29. Pelayanan Gizi Masyarakat
30. Pelayanan Persalinan 24 Jam
31. Pelayanan Program Kecacingan

1. STANDART PELAYANAN REKAM MEDIS DAN LOKET PENDAFTARAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Pasien baru</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membawa identitas (KTP, KK, KIS) <p>b. Pasien lama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membawa KIB
2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas memanggil sesuai nomer antrian - Jika pasien baru, petugas menanyakan identitas (KTP, KK, KIS) - Jika pasien lama, petugas menanyakan KIB untuk dicarikan rekam medisnya - Jika pasien baru, Petugas memasukkan data pasien ke dalam aplikasi SIMPUL, kemudian transfer ke poli tujuan - Pasien baru yang belum pernah berobat dibuatkan KIB - Jika pasien lama, petugas mencari data pasien ke dalam aplikasi SIMPUL untuk di transfer ke poli tujuan - Petugas mencatat data pasien ke dalam buku register - Petugas menyerahkan kartu berobat kepada pasien untuk di simpan dan di bawa saat berobat kembali (berlaku untuk 1 keluarga) - Petugas mempersilahkan pasien untuk menunggu di depan poli tujuan - Petugas mendistribusikan rekam medis ke poli tujuan
3.	Jangka waktu Pelayanan	< 10 menit
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumpersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Pendaftaran 2. Pelayanana Rekam Medis

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; - Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Bupati Lumajang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 tahun 2016 tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
8.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Mesin antrian digital - Sistem Antrean dan aplikasi SIMPUL terintegrasi ke poli-poli - Komputer - Printer - Alat tulis - Buku register - Ruang rekam medis
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SMA/ sederajat - Mampu melakukan kegiatan pendaftaran - Mampu berkomunikasi dengan baik

		<ul style="list-style-type: none"> - Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi SIMPUL - Memahami dan memberikan pelayanan yang optimal
10.	Pengawasan Internal	Monev Sistem Manajemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas loket pendaftaran : 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Melalui Monev Rutin setiap bulan - Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian - Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen

2. STANDART PELAYANAN POLI UMUM

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran • Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda • Pasien memiliki rekam medis pribadi • Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju. 2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter / petugas medis yang bertugas.

		3. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3.	Jangka waktu Pelayanan	Waktu pelayanan di ruang pemeriksaan umum adalah 8 - 10 menit
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

7.	Dasar Hukum	<p>C. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>D. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;</p> <p>E. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>F. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>G. - Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p>
----	-------------	--

8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer dan sistem aplikasi Simpul dan Pcare 2. Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 3. Bed pasien 4. Buku rekam medis pribadi dan ATK lainnya
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Dokter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Medik Umum • Konsultasi • Mampu mendiagnosa penyakit • Melakukan visum • Pemulihan Kesehatan akibat penyakit • Menguji kesehatan pasien • Mampu melakukan Tindakan medis dan terapi • Membuat catatan medik pasien rawat jalan • Pengobatan rasional • MTBS • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu • Memahamidan memberikan pelayanan prima <p>Perawat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keperawatan minimal DIII • Mampu memberikan asuhan keperawatan individu /keluarga/kelompok/masyarakat • Memahami dan memberikan pelayanan prima • MTBS • Evaluasi Keperawatan • Penyuluhan • Melakukan Anmnesa • Vital Sign • Membuat surat rujukan • Mampu mengoperasikan Epusk • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu
10.	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11.	Jumlah Pelaksana	Dokter 1 Perawat 2

12.	Jaminan Pelayanan	 <p>MAKLUMAT PELAYANAN *DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUNJANG TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS-MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENEMUKAN SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU*</p>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	 <p>MAKLUMAT PELAYANAN *DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUNJANG TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS-MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENEMUKAN SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU*</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen

3. STANDART PELAYANAN POLI GIGI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Pasien baru : membawa kartu identitas (KTP ,KK, BPJS) Fc /asli 2. Pasien lama : membawa kartu berobat, BPJS, KK, KTP Fotocoy / asli
2.	Prosedur	1. Pasien melakukan pendaftaran di loket dan mengambil antrian dengan membawa persyaratan berobat 2. Petugas loket Menyerahkan rekam medis pasien ke BP gigi dan mulut 3. Pasien menuju BP gigi dan mulut bila nomor antrian sudah dipanggil 4. Petugas memastikan identitas pasien 5. 5.Pasien dilakukan anamnesa dan pemeriksaan 6. Pasien menandatangani informed consent yang disediakan petugas kesehatan jika akan dilakukan Tindakan

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Petugas Kesehatan melakukan Tindakan perawatan gigi sesuai SOP yang berlaku. 8. Petugas kesehatan memberikan terapi pengobatan dan menetapkan jadwal kunjungan ulang pasien dan mengarahkan untuk mengambil obat di farmasi 9. Pasien pulang
3.	Jangka waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tumpatan glass ionomer : 20 menit 2. Tumpatan komposit : 30 menit 3. Cabut gigi sulung : 5 -10 menit 4. Cabut gigi permanen : 20-30 menit 5. Cabut gigi permanen dengan penyulit: 30-45 menit 6. Tumpatan sementara / perawatan saraf gigi : 10 - 20 menit 7. Pembersihan karang gigi : 20-30 menit per rahang 8. Konsultasi : 10 menit 9. Insisi abses intraoral: 20-30 menit 10. Operas gigi (open method): 30-45 menit 11. Perawatan pulp capping: 10 - 20 menit 12. Operculectomy: 30-45 menit 13. Koreksi oklusi: 10 - 20 menit
4.	Biaya/Tarif	<p>Berdasarkan Perbup Lumajang No 22 Tahun 2021 Tentang Tarif Pelayanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tumpatan glass ionomer : 50.000 2. Tumpatan komposit : 75.000 3. Cabut gigi sulung : 30.000 4. Cabut gigi permanen : 50.000 5. Cabut gigi permanen dengan penyulit : 75.000 6. Tumpatan sementara / perawatan saraf gigi: 30.000 7. Pembersihan karang gigi : 50.000 per rahang 8. Insisi abses intraoral: 50.000 9. Operas gigi (open method): 150.000 10. Perawatan pulp capping: 35.000 11. Operculectomy: 150.000

		12. Koreksi oklusi: 40.000
5.	Produk Pelayanan	Balai Pengobatan Gigi dan Mulut dan rujukan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran 2. Peaturan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/671/2020 tentang standar profesi terapis gigi dan mulut
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang BP Gigi Dan Mulut 2. Alat, Obat dan Bahan Kesehatan Gigi dan Mulut
9.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Gigi Dan Terapis Gigi Dan Mulut
10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Sumber Sari
11.	Jumlah Pelaksana	1 dokter gigi, 1 terapis gigi dan mulut
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	



14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Penilaian Kinerja Puskesmas Sumbersari tentang indicator kesehatan gigi dan mulut
-----	----------------------------	---

4. STANDART PELAYANAN KIA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	-Pasien telah selesai proses pendaftaran -Pasien telah selesai melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan perda. -Pasien memiliki rekam medis.
2.	Prosedur	-Pasien menunggu panggilan dari poli yang di tuju. -Pasien dilayani oleh petugas medis yang bertugas. -Setelah selesai diperiksa Pasien/pengunjung akan di berikan resep/rujukan internal/rujukan internal.
3.	Jangka waktu Pelayanan	-Waktu pelayanan di ruang anak 5-10 menit. -Waktu untuk pelayanan KB 10-15 menit -waktu untuk pelayanan ibu hamil 10-15 menit
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pasien terlayani sesuai kebutuhan/keluhan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	

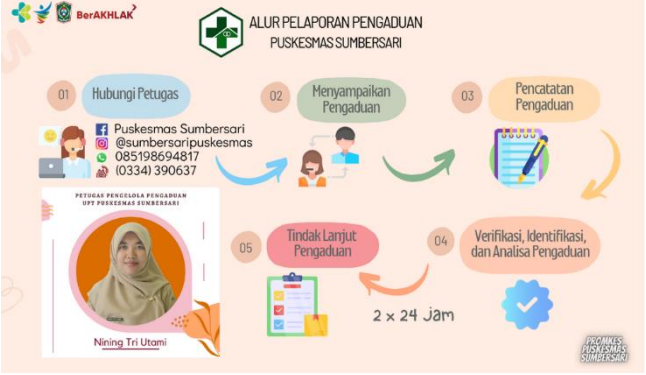
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan pemerintah RI nomer 53 tahun 2010 tentang disiplin PNS 2. Peraturan menteri pendaya gunaan aparatur negara dan reformasi ,birokrasi nmr 15 tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan. 3. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan refoemasi birokrasi nmr 14 tentang pedoman survey kepuasan masyrakat unit penyelenggara pelayanan publik. 4. Permenkes nmr43 tahun 2019 tentang Pusat kesehatan masyarakat
8.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Kompoter dan sistim aplikasi simpul - Alat pemeriksaan (tensi stetoskop,dopler,metersn,timbangan BB dan alat medis lainnya. - Alat peraga dan bed pasien. - Buku nrekam medis dan ATK lainnya
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>DOKTER</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pelayanan medik umum -Konsultasi -Mampu mendiagnosa penyakit -Mampu melakukan tindakan medis dan nterapi -membuat catatan medik rawat jaln -Pengobatan Rasinal -MTBS -Memilikibudaya kerja yang berorientasi pada mutu -Memahami dan memberikan pelayanan prima. <p>BIDAN</p> <ul style="list-style-type: none"> -Minimal pendidikan D3 -Mampu memberikan asuhan kebidan individu/keluarga/kelompok/masyarakat. -Memahami dan memberikan pelayanan prima. -MTBM,MTBS -Evaluasi kebidan. -Penyuluhan bumil,bulin,bufas,remaja wus,pus -Anamnesa -Obsevasi tanda-tanda vital

		<ul style="list-style-type: none"> -Menolong persalinan. -Pelayanan Kndan KF -Pelayanan KB -Pelayana BBLR -Pelayanan bumil risti -mampu melakukan dukumentasi -Mengelola kelas ibu dan kelas ibu balita -Mampu membuat perencanaan dan melakukan pelayanan kebidanan.
10.	Pengawasan Internal	Monitoring dan evaluasi management mutu dan rapat tinjauan mutu
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> -Dokter umum 2 orang -dokter gigi 1 orang -Bidan 12 orang -Perawat 12orang
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> -Melalui minlok bulanan , -Minlok tribulan -survey kepuasan.

5. STANDART PELAYANAN IMUNISASI

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien baru :</p> <ul style="list-style-type: none"> - membawa kartu identitas KTP, jika pasien anak membawa KK - membawa kartu jaminan kesehatan (KIS/BPJS/ASKES) jika punya <p>2. Pasien lama :</p> <ul style="list-style-type: none"> - membawa kartu berobat UPT Puskesmas Sumpersari
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien melakukan pendaftaran di loket dan mengambil antrian dengan membawa persyaratan berobat 2. Petugas loket Menyerahkan rekam medis pasien ke poli Imunisasi 3. Pasien menuju poli imunisasi bila nomor antrian sudah dipanggil 4. Petugas memastikan identitas pasien 5. Pasien dilakukan anamnesa dan pemeriksaan 6. Pasien menandatangani informed consent yang disediakan petugas kesehatan jika akan dilakukan Tindakan 7. Petugas Kesehatan melakukan Tindakan imunisasi sesuai SOP yang berlaku. 8. Petugas kesehatan memberikan imunisasi dan mengarahkan untuk mengambil obat di farmasi (jika diperlukan) 9. Pasien pulang
3.	Jangka waktu Pelayanan	Waktu pemberian imunisasi ± 15 menit
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumpersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Imunisasi dasar lengkap (IDL) 2. Pelayanan imunisasi lanjutan baduta (usia 18 sd 24 bulan) 3. Pelayanan imunisasi DT pada anak kelas 1 SD/MI 4. Pelayanan imunisasi campak pada anak kelas 1 SD/MI 5. Pelayanan imunisasi TD pada anak SD kelas 2 dan 5 SD/MI 6. Pelayanan imunisasi TT pada WUS (usia 15 sd 39 tahun) 7. Pelayanan imunisasi TT2 plub ibu hamil (usia 15 sd 39 tahun) 8. Pelayanan imunisasi vaksinasi covid 19 9. Pelayanan imunisasi BIAN
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang No 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 28 Tahun 2018 tentang Ketentuan Jam Kerja dan Pengisian

		<p>Daftar Hadir Pegawai Aparatur Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang ;</p> <p>7. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pencegahan penyebaran dan percepatan penanganan COVID 19;</p> <p>8. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pedoman kegiatan kemasyarakatan pada kondisi pandemi COVID 19;</p> <p>9. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum daerah (BLUD) pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat (UPT Puskesmas);</p> <p>10. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan struktur Organisasi Tata Kelola (SOTK) dan tata laksana;</p> <p>11. Surat Edaran Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Nomor : 800/747/427.72/2022 tentang Penetapan Jam kerja bagi aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;</p> <p>12. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang Nomor : 800/6100/427.55/2019 tentang Indikator Standar Pelayanan Minimal pada UPTD Puskesmas Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.</p>
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bangunan Gedung Pelayanan 2. Komputer dan printer 3. Alat tulis kantor 4. Alat kesehatan 5. Wifi 6. Media bacaan dan informasi
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga medis dan paramedis dengan SIP (surat Izin praktik) 2. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah 3. Menguasai teknik berkomunikasi yang efektif 4. Menguasai pengetahuan medis 5. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan melekat yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang

		<p>menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari</p> <p>2. Adanya audit internal untuk memastikan sistem mutu pelayanan sudah dilaksanakan secara efektif dan sesuai standar yang berlaku</p>
11.	Jumlah Pelaksana	1 orang tenaga paramedis
12.	Jaminan Pelayanan	 <p>The banner features the logo of the health facility at the top center. Below it, the title 'MAKLUMAT PELAYANAN' is prominently displayed. The main text reads: 'DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU'. At the bottom right, there is a circular official stamp with the date 'Sembawang, 01 Mei 2021' and the name 'Dian Tarko, S.Kep., Ns. NIP. 19730219 199803 2 005'.</p>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	 <p>This banner is identical to the one in row 12, featuring the same logo, title, text, and official stamp.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara 2. struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun 3. administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi 4. yang dilaksanakan setiap hari 5. Evaluasi terhadap capaian hasil Survei 6. Kepuasan Masyarakat pada pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat 7. Evaluasi oleh tim audit internal untuk memastikan 8. sistem mutu diimplementasikan secara efektif dan 9. hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan.

6. STANDART PELAYANAN GAWAT DARURAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Membawa foto kopi KTP, KK b. Membawa kartu berobat (untuk pasien lama/ulangan) c. Mengambil antrian di mesin antrian 2. Pasien BPJS <ol style="list-style-type: none"> a. Membawa foto kopi kartu BPJS, KK, KTP b. Membawa kartu berobat (untuk pasien lama/ulangan) c. Mengambil antrian di mesin antrian 3. Syarat Pelayanan Rujukan <ol style="list-style-type: none"> a. Membawa fotokopi Kartu BPJS, KK, KTP b. Tidak boleh diwakilkan orang lain c. Dirujuk sesuai indikasi medis dan alur pelayanan rujukan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke UGD 2. Keluarga pasien melakukan pendaftaran dan petugas pendaftaran mengidentifikasi pasien secara lengkap 3. Petugas melakukan (kajian) anamnesa dan pemeriksaan fisik 4. Petugas mengidentifikasi pasien berdasarkan prioritas penanganan/TRIAGE (pasien gawat tidak darurat, pasien darurat tidak gawat, pasien gawat darurat) 5. Petugas memberikan inform consent untuk melakukan tindakan dan atau rujukan jika diperlukan (internal/eksternal) dan mendokumentasikan di rekam medis pasien

		<p>6. Petugas melakukan tindakan yang diperlukan sesuai protap</p> <p>7. Petugas melakukan observasi 2 jam (bila diperlukan)</p> <p>8. Jika pasien datang kondisi sudah meninggal dilakukan sesuai protap yang berlaku</p> <p>9. Petugas melakukan tindakan yang diperlukan sesuai protap</p> <p>10. Petugas melakukan pelayanan rawat jalan jika tidak memerlukan rujukan/perawatan lebih lanjut</p> <p>11. Petugas memindahkan pasien ke rawat inap jika memerlukan perawatan lebih lanjut</p> <p>12. Petugas memberikan resep dan rincian tagihan kepada pasien</p> <p>13. Pasien menyelesaikan administrasi di kasir</p> <p>14. Pasien menuju ke ruang obat</p> <p>15. Pasien pulang</p> <p>Pasien datang ↓ Anamnesa ↓ Tindakan ↓ Ranap/Rujuk/pulang/ obat</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit - 2 Jam
4	Biaya/ Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pemeriksaan dan tindakan kegawat daruratan pasien
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		

7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; - Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Bupati Lumajang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 tahun 2016 tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
8.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Obat - Jaringan wifi - Alkes - Komputer - Printer - Alat tulis - Buku register - Ruang UGD - Bed pasien
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Perawat dan dokter - Mempunyai STR yang msh aktif - Mempunyai SIPP dan SIP - Mampu melakukan pelayanan kegawat daruratan - Mampu berkomunikasi dengan baik - Mampu mengoperasikan komputer - Memahami dan memberikan pelayanan yang optimal
10.	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu

11.	Jumlah Pelaksana	Perawat : 16 orang Dokter : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Melalui Monev Rutin setiap bulan - Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian - Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen

7. STANDART PELAYANAN RAWAT INAP

A. Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>) meliputi		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu JKN KIS / BPJS 2. KTP / KK 3. Kartu Identitas Berobat (KIB) bagi pasien lama 4. Surat Keterangan Domisili bagi yang tidak mempunyai JKN KIS
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dinyatakan memerlukan rawat inap setelah diperiksa & diberikan keterangan untuk rawat inap 2. Keluarga pasien atau pasien diberikan informasi terkait peraturan dan pelayanan di rawat inap 3. Keluarga pasien atau pasien diberikan informasi terkait berkas administrasi rawat inap yang harus dilengkapi

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Pasien atau keluarga pasien diminta menandatangani <i>informed consent</i> (persetujuan) untuk rawat inap & penatalaksanaanya 5. Pasien mendapatkan penatalaksanaan sesuai instruksi dokter disesuaikan dengan kondisi pasien & hasil pemeriksaan 6. Pasien akan diantar ke ruang rawat inap oleh petugas, setelah petugas melengkapi pencatatan rekam medis & berkas. 7. Pasien rawat inap akan mendapatkan perawatan, pengobatan dan visite dokter 8. Jika selama rawat inap ditemukan penyulit dan memerlukan penatalaksanaan lebih lanjut, maka pasien akan dilakukan rujukan ke RS sesuai dengan kondisi pasien dan ketentuan yang berlaku 11. Pasien diperbolehkan pulang jika sudah diberikan persetujuan kepulangan dari dokter. 12. Pasien yang sudah boleh pulang akan diberikan surat kontrol dan obat sesuai dengan kondisi pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kondisi pasien maksimal 5 hari
4.	Biaya / Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rawat Inap
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	
<p>B. Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</p>		

7.	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; - Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Bupati Lumajang Nomor 91 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 tahun 2016 tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat berpendidikan minimal D3 Keperawatan
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Audit Internal Puskesmas 2. Rapat Tinjauan Manajemen
10.	Saranan dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satu set Komputer 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor & meja 4. Alat Pelindung Diri (APD) sesuai ketentuan yang berlaku 5. Alat pemeriksaan Fisik (<i>sphygmomanometer</i>, <i>Stetoskop</i>, <i>Termometer</i>, ECG, disesuaikan dengan kondispasien) 6. Rapid Antigen Covid – 19 (RDT) 7. Obat-obatan & alat yang diperlukan sesuai kondispasien 8. Tempat tidur pasien dan perlengkapannya 9. Simpus 10. Petugas melaksanakan tindakan dengan memperhatikan Prosedur Pengendalian Penyakit Infeksi (PPI) dan Prosedur Keselamatan Pasien

		<ul style="list-style-type: none"> 11. APAR (alat pemadam kebakaran) 12. CCTV 13. Jalur Evakuasi 14. Tempat sampah medis dan non medis 15. Ruang Rawat Inap 16. Ruang Jaga Perawat
11.	Jumlah pelaksana	16 orang perawat dan 2 dokter
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kode Etik Profesi Tenaga Kesehatan 2. SOP Pelayanan Rawat Inap 3. Maklumat pelayanan 4. Motto Pelayanan/Janji Pelayanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tersimpannya dokumen di Sistem Informasi Puskesmas 2. Terbackupnya keselamatan pasien
14.	Jaminan Pelayanan	 <p>MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p>"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"</p> <p><small>Kepulauan No. 01 Mei 2021 Pusat Pelayanan Sumbawa Desa Trik, Sigitra, S.Kab. No NIP. 1310016100003</small></p>
14.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	 <p>MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p>"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"</p> <p><small>Kepulauan No. 01 Mei 2021 Pusat Pelayanan Sumbawa Desa Trik, Sigitra, S.Kab. No NIP. 1310016100003</small></p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Melalui Monev Rutin setiap bulan - Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian - Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen
12.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dengan capaian target kinerja dibidang UKP 2. Monitoring evaluasi PPI dan Keselamatan Pasien setiap bulan 3. Laporan keluhan / masukan pelanggan 4. Penilaian Survey Kepuasan Masyarakat (



		SKM)setiap 6 bulan sekali 5. E-Kinerja dan Evaluasi Kinerja 360 Derajat
--	--	---

8. STANDART PELAYANAN GIZI UKP

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Tehnis : Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga 2. Persyaratan Administrasi : Melakukan registrasi di loket pendaftaran
2.	Prosedur	<p>Pelayanan Rawat Inap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk UGD 2. Pasien yang perlu rawat inap dilakukan skrining gizi dan diantar ke ruang rawat inap 3. Pasien dengan resiko malnutrisi sedang dan tinggi mendapat proses asuhan gizi 4. Dokter umum dan petugas gizi bekerja sama menentukan jenis diet melalui pengukuran antropometri, pemeriksaan klinis dan data pemeriksaan laboratorium 5. Pasien yang diet khusus diberikan konsultasi gizi 6. Pasien pulang/dirujuk <p>Penyelenggaraan Makanan Pasien :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas gizi membuat perencanaan menu 2. Pengadaan bahan makanan 3. Penerimaan dan penyimpanan bahan makanan 4. Pramusaji mengambil buku permintaan diet pasien di ruang rawat inap 5. Pramusaji mengolah bahan makanan sesuai dengan menu 6. Pramusaji mengantar makanan ke pasien sesuai dengan diet pasien <p>Monitoring dan Evaluasi Asuhan Gizi Rawat Inap :</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan data antropometri 2. Perkembangan data hasil pemeriksaan laboratorium terkait gizi 3. Perkembangan data pemeriksaan fisik/klinis 4. Perkembangan asupan makan termasuk daya terima makanan 5. Perubahan diet
3.	Jangka waktu Pelayanan	3 hari / selama pasien di rawat inap
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya pelayanan asuhan gizi 2. Terlaksananya pemberian makanan pasien sesuai dengan kondisi dan kebutuhan nutrisi pasien
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>The infographic illustrates the complaint reporting process at Puskesmas Sumbersari. It consists of five steps: 01. Hubungi Petugas (Contact Staff), 02. Menyampaikan Pengaduan (Report Complaint), 03. Pencatatan Pengaduan (Record Complaint), 04. Verifikasi, Identifikasi, dan Analisa Pengaduan (Verify, Identify, and Analyze Complaint), and 05. Tindak Lanjut Pengaduan (Follow-up Complaint). The process is completed within 2 x 24 hours. Contact information for Puskesmas Sumbersari is provided, including a phone number (0334) 390637 and social media handles. A photo of Nining Tri Utami is also included.</p>
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Standar Antropometri Anak;


		<p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2019 tentang Angka Kecukupan Gizi yang Dianjurkan untuk Masyarakat Indonesia;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang;</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 78 Tahun 2013 tentang Pedoman Gizi Rumah Sakit</p> <p>8. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum daerah (BLUD) pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat (UPT Puskesmas);</p> <p>9. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang Nomor : 800/6100/427.55/2019 tentang Indikator Standar Pelayanan Minimal pada UPTD Puskesmas Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.</p>
8.	Sarana dan Prasarana	<p>1. Meja</p> <p>2. Kursi</p> <p>3. Media KIE (leaflet/lembar balik)</p> <p>4. Tabel Antropometri balita</p> <p>5. Food model</p> <p>6. Daftar penukar makanan</p> <p>7. Alat ukur antropometri</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Gizi (Pendidikan minimal D III Gizi) dan memiliki STR aktif
10.	Pengawasan Internal	<p>1. Penanganan melekat yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari</p> <p>2. Adanya audit internal untuk memastikan sistem mutu pelayanan sudah dilaksanakan secara efektif dan sesuai standar yang berlaku</p>


11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Nutrisionis
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey indeks kepuasan masyarakat 4. Evaluasi oleh tim audit internal untuk memastikan sistem mutu diimplementasikan secara efektif dan hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan

9. STANDART PELAYANAN FARMASI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien membawa resep dari unit pelayanan sebelumnya
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien / pengunjung menyerahkan resep di ruang apotek. b. Pasien mengambil nomer antrian resep obat. c. Pasien / pengunjung menunggu obat disiapkan oleh petugas apotek

		<p>d. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomer urut resep obat.</p> <p>e. Pasien / pengunjung akan diberikan obat dan dijelaskan tentang obat dan cara penggunaannya</p>
3.	Jangka waktu Pelayanan	<p>Waktu tunggu pasien dari menyerahkan resep sampai menerima obat jadi paling lama 10 - 15 menit</p> <p>Waktu tunggu pasien dari menyerahkan resep sampai menerima obat racikan paling lama 25 - 30 menit</p>
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara;</p> <p>c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p>

		<p>d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p>
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat obatan 2. Komputer dan printer 3. ATK 4. Kulkas/frezer 5. Ruangan ber AC
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Apoteker/Asisten Apoteker/ sederajat yang telah terlatih :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kebutuhan obat • Mampu melakukan pelayanan obat • Mampu membaca resep • Mampu memberi etiket pada obat • Mampu melakukan pengelolaan obat • Pelaporan • Mampu mengoperasikan Sistem pelaporan kefarmasian • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu • Memahami dan memberikan pelayanan prima
10.	Pengawasan Internal	Audit Internal dan Rapat Tinjauan Mutu
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Apoteker : 1 orang</p> <p>Asisten Apoteker : 1 Orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	

13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monitoring Dinas Kesehatan • Melalui Monev audit internal • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana/atau Tahunan.

10. STANDART PELAYANAN LABORATORIUM

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	KTP(fotocopy / asli), Kartu berobat, Lembar Permintaan Pemeriksaan laboratorium dari Poli
2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien Rawat Jalan 1. Pasien melakukan pendaftaran di loket dan mengambil antrian dengan membawa persyaratan berobat 2. Petugas melakukan pemeriksaan pada poli yang dituju 3. Petugas poli memberikan lembar permintaan pemeriksaan laboratorium kepada pasien 4. Pasien menuju laboratorium untuk diperiksa 5. Petugas melakukan identifikasi pasien 6. Petugas melakukan pengambilan sampel dan mengerjakan sampel pasien sesuai lembar permintaan pasien 7. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien untuk dikembalikan pada poli. 8. Pasien kembali ke poli • Pasien Rawat Inap

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter melakukan pemeriksaan pada pasien rawat inap 2. Petugas mencatat permintaan dokter diblanko permintaan laboratorium 3. Petugas melakukan persiapan alat dan bahan yang akan digunakan 4. Petugas melakukan identifikasi pasien 5. Petugas melukan pengambilan sampel dan mengerjakan sampel pasien sesuai lembar permintaa pasien 6. Petugas menulis hasil pada lembar hasil dan menyerahkan pada petugas jaga UGD
3.	Jangka waktu Pelayanan	<p>Waktu pelayanan pasien Rawat jalan 30-45 Menit</p> <p>Waktu pelayanan pasien Rawat Inap 60-120 Menit</p>
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Laboratorium
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<p>Peraturan Menteri Kesehatan R.I No.37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>Peraturan menteri kesehatan R.I nomor.75 tahun 2014 tentang pusat kesehatan masyarakat</p> <p>Permenkes RI Nomor 411/Menkes/Per/II/2010 Tentang Laboratorium Klinik;</p>

8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pengambilan sampel 2. Ruang proses 3. Alat hematology analyzer 4. Alat TCM 5. Alat-alat penunjang pemeriksaan yang lain
9.	Kompetensi Pelaksana	Analisis Kesehatan
10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Sumbersari
11.	Jumlah Pelaksana	2 ATLM (Ahli teknologi Laboratorium Medik)
12.	Jaminan Pelayanan	 <p>The poster contains the following text: "DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU". It also includes a logo and a stamp with the date 01 Mei 2021 and the name of the Puskesmas.</p>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	 <p>This poster is identical to the one in row 12, containing the same commitment text and official stamp.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Penilaian Kinerja Puskesmas Sumbersari tentang indikator mutu laboratorium

11. STANDART PELAYANAN PROGRAM PENYAKIT TIDAK MENULAR

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Membawa kartu identitas (KTP, KK, BPJS)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Rencana Kerja 2. Membuat Jadwal Kegiatan 3. Bersurat pada pemangku wilayah dan berkoordinasi ppd di wilayah Puskesmas Sumbersari Kec. Rowokangkung

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Petugas memberi undangan ke pada sasaran 5. Petugas melakukan kegiatan deteksi dini yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Anamnesa riwayat penyakit keluarga b. Anamnesa riwayat penyakit diri sendiri c. Anamnesa faktor resiko PTM (umur ,jenis kelamin ,merokok ,faktor prilaku kurang aktifitas /makan buah dan sayur dan lebih gula garam asin) d. Pengukuran Tinggi Badan dan Berat Badan e. Pemeriksaan lingkaran perut f. Pemeriksaan TD g. Pemeriksaan laboratorium sederhana h. Pemeriksaan ketajaman indera mata dan pendengaran 6. Petugas merujuk Ke Puskesmas jika ditemukan penyakit PTM 7. Merekap hasil deteksi dini 8. Membuat laporan hasil kegiatan
3.	Jangka waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan penyuluhan : 15-30 menit sesuai dengan kebutuhan 2. Kegiatan deteksi dini: 10 menit / target sasaran
4.	Biaya/Tarif	<p>Gratis / tidak dipungut biaya</p> <p>Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan di masyarakat (UKM)

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
----	--	--


B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

7.	Dasar Hukum	<p>1. Undang – undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan</p> <p>2. Pera Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>3. Peraturan menteri kesehatan RI nomor 71 tahun 2015 ttg penanggulangan penyakit tidak menular</p>
8.	Sarana dan Prasarana	PTM kit
9.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Perawat, petugas lab gizi
10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Sumber Sari
11.	Jumlah Pelaksana	Tim Posbindu (3 petugas kesehatan) dan kader kesehatan
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas Sumpalsari tentang indikator Pelayanan P2PTM
-----	----------------------------	--

12. STANDART PELAYANAN POLI KHUSUS (TB, KUSTA dan HIV)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah melalui proses administrasi dari loket pendaftaran 2. Membawa kartu keterangan pengobatan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rekam medis pasien dari petugas loket 2. Petugas memanggil sesuai kedatangan 3. Petugas melakukan pengkajian terkait keluhan dan proses pengobatan 4. Petugas melakukan pemeriksaan yang diperlukan (tekanan darah, BB, dll) 5. Petugas memberikan obat sesuai dengan kondisi pasien 6. Petugas melakukan edukasi terkait dengan pengobatan (bila diperlukan) 7. Petugas melakukan dokumentasi ke dalam berkas rekam medis dan kedalam sistem yang sudah ditetapkan
3.	Jangka waktu Pelayanan	< 15 menit
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumpalsari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan poli penyakit khusus terutama TB, Kusta dan HIV

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Perbup nomor 9 Tahun 2018 tentang perubahan atas peraturan daerah nomor 9 tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Penanggulangan TBC
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spigmomanometer 2. Stetoskop 3. Timbangan badan 4. Alat tulis kantor 5. Komputer 6. Ruangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D-III Keperawatan dengan SK pengganggu jawab poli khusus 2. Menguasai prosedur pengobatan pada kasus TB, Kusta dan HIV 3. Mampu melakukan kegiatan pelayanan poli khusus dengan baik 4. Mampu berkomunikasi dengan baik 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi sistem yang sudah ditetapkan 6. Memahami dan memberikan pelayanan yang optimal
10.	Pengawasan Internal	Monitoring bulanan dan Rapat Tinjauan Mutu
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana : 1 orang Petugas administrasi : 1 orang (bila diperlukan)

12.	Jaminan Pelayanan	 <p>MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p>"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"</p> <p>Kesatuan Bangsa, 01 Mei 2021 Kepala Puskesmas Sumber Sari Dian Satrio, S.Kep., Ns NIP. 19730319 199803 2 005</p>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	 <p>MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p>"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"</p> <p>Kesatuan Bangsa, 01 Mei 2021 Kepala Puskesmas Sumber Sari Dian Satrio, S.Kep., Ns NIP. 19730319 199803 2 005</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Melalui Monev rutin setiap bulan dalam memenuhi target kinerja (SPM dan PKP) - Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dana atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen

13. STANDART PELAYANAN DIARE & ISPA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Register dari loket 2. Formulir rujukan dari poliklinik 3. Adanya kejadian luar biasa (KLB) Pneumonia 4. Adanya peningkatan Kasus Diare
2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Penemuan penderita baik dari puskesmas, pustu, poskesdes maupun masyarakat. - Pelaporan penderita yang telah ditemukan di Puskesmas, Pustu, Poskesdes, maupun masyarakat umum. - Kunjungan/pelacakan ke rumah penderita - Anamnesis dan pemeriksaan fisis pasien terhadap tanda dan gejala yang ada. - Merencanakan tindak lanjut penanggulangan - Menyiapkan sarana dan prasarana

		<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan penanggulangan penyakit. - Memberikan penyuluhan kesehatan terutama faktor penyebab dan pencegahan penyakit.
3.	Jangka waktu Pelayanan	15 Menit Menyesuaikan
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	1. Register penderita 2.Rekomendasi tindak lanjut penanggulangan Diare Pelayanan Kesehatan di Sekolah
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 296/Menkes/SK/III/2008 tentang Pengobatan Dasar Puskesmas
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spigmomanometer 2. Stetoskop 3. Timbangan badan 4. Alat tulis kantor 5. Komputer 6. Ruangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
9.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Perawat, Bidan
10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Sumbersari
11.	Jumlah Pelaksana	3 petugas kesehatan

12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas Sumbersari tentang indikator Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar

14. STANDART PELAYANAN DEMAM BERDARAH (DBD)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1.Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran 2.Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2.	Prosedur	1.Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju. 2.Pasien / pengunjung akan dilayani oleh petugas emam berdarah yang bertugas. Setelah selesai diperiksa dan diberikan KIE Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3.	Jangka waktu Pelayanan	Waktu pelayanan di ruang Konsultasi sanitasi/ Klinik Sanitasi adalah 1 – 2 jam
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah


5.	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; d. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; e. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan Di Puskesmas
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Peraga / Lembar Balik penyakit menular karena vektor 2. Buku rekam medis dan ATK lainnya
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tentang penyakit-penyakit yang menular 2. Mampu melakukan pemecahan masalah DBD 3. Melakukan PSN 4. Mampu melakukan pemantauan jentik berkala

		<p>5. Mampu melakukan konseling</p> <p>6. Administrasi kegiatan dan pelaporan</p> <p>7. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu</p> <p>8. Memahami dan memberikan pelayanan prima</p>
10.	Pengawasan Internal	Monev Sistem Manajemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas DBD : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Mini Lokakarya Bulanan Puskesmas

15. STANDART PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN / KLINIK SANITASI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran</p> <p>2. Pasien membawa rujukan bila diperlukan</p>

2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju. 2. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh petugas sanitarian yang bertugas. 3. Setelah selesai diperiksa dan diberikan KIE Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3.	Jangka waktu Pelayanan	Waktu pelayanan di ruang Konsultasi sanitasi/ Klinik Sanitasi adalah 10 - 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pengunjung/pasien terlayani sesuai keluhan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	 <p>The infographic details the complaint handling process at Puskesmas Sumbersari. It starts with contacting staff (01) via phone, WhatsApp, or social media. The complaint is then reported (02), recorded (03), and analyzed (04). The final step (05) is follow-up, which is available 24/7. Contact information for Puskesmas Sumbersari is provided, along with the name of the staff member, Nining Tri Utami.</p>
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		<p>c. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan Di Puskesmas;</p>
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Peraga / Lembar Bai Penyakit Berbasis Lingkungan 2. Buku rekam medis dan ATK lainnya
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tentang penyakit-penyakit yang berbasis lingkungan 2. Mampu melakukan pemecahan masalah sanitasi 3. Melakukan pengawasan sanitasi 4. Mampu melakukan pengelolaan klinik sanitasi 5. Mampu melakukan konseling 6. Administrasi kegiatan dan pelaporan 7. Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu 8. Memahami dan memberikan pelayanan prima
10.	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11.	Jumlah Pelaksana	Sanitarian : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen
-----	----------------------------	---

16. STANDART PELAYANAN PROGRAM KEPERAWATAN KESEHATAN MASYARAKAT (PERKESMAS)


A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Membawa kartu identitas (KTP, KK, BPJS)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Rencana Kerja 2. Membuat Jadwal Kegiatan 3. Petugas melakukan kegiatan penyuluhan, 4. Petugas melakukan kegiatan pemeriksaan dasar yaitu: <ul style="list-style-type: none"> - Pengukuran Tinggi Badan dan Berat Badan - Pengukuran Tekanan Darah dan Denyut Nadi - Pemeriksaan gula darah 5. Merekap hasil pemeriksaan kesehatan 6. Membuat laporan hasil kegiatan
3.	Jangka waktu Pelayanan	Kegiatan penyuluhan, dan pemeriksaan : 30 menit – 1 jam sesuai dengan kebutuhan
4.	Biaya/Tarif	Gratis / tidak dipungut biaya. Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan (Kunjungan rumah)

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan, Menteri Kesehatan, Menteri Agama Dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6/X/Pb/2014 Nomor ; 73 Tahun 2014 Nomor ; 41 Tahun 2014 Nomor ; 81 Tahun 2014 Tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah
8.	Sarana dan Prasarana	PTM Kit
9.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Dokter Gigi, Perawat, Bidan dan Terapis Gigi dan Mulut
10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Sumber Sari
11.	Jumlah Pelaksana	PJ PERKESMAS (2 petugas kesehatan)
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas Sumber Sari tentang indikator Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar
-----	----------------------------	--

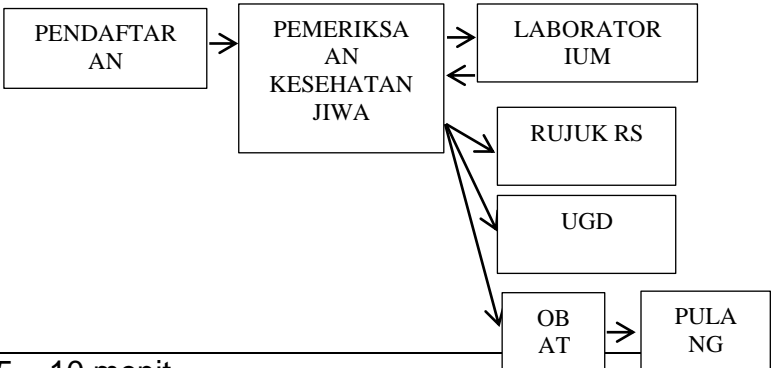
17. STANDART PELAYANAN PROGRAM UPAYA KESEHATAN GIGI DAN MULUT (UKGM)


A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Membawa kartu identitas (KTP, KK, BPJS) dan buku kesehatan siswa
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Rencana Kerja 2. Membuat Jadwal Kegiatan 3. Bersurat dengan sekolah, koordinator wilayah pendidikan dan Pengawas Pendidikan Agama Islam Kec. Rowokangkung, 4. Petugas melakukan kegiatan penyuluhan dan pemeriksaan Kesehatan gigi dan mulut sederhana kepada masyarakat 5. Petugas merujuk Ke Puskesmas setiap Siswa Masyarakat yang mempunyai masalah kesehatan 6. Merekap hasil pemeriksaan kesehatan 7. Membuat laporan hasil kegiatan
3.	Jangka waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan penyuluhan : 30 menit – 4 jam sesuai dengan kebutuhan 2. Konsultasi Gigi Masyarakat: 15 menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis / tidak dipungut biaya Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumber Sari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan di Sekolah dan Masyarakat

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 951/Menkes/SK/VI/2000 tentang Upaya Kesehatan Dasar di Puskesmas 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 128/Menkes/SK/II/2004 tanggal 10 Februari 2004 tentang Kebijakan Dasar Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 296/Menkes/SK/III/2008 tentang Pengobatan Dasar Puskesmas 6. Keputusan Direktur Jenderal Bina Upaya Kesehatan Nomor: HK.02.04/II/1181/2012 HK tentang Pedoman Pemeliharaan Kesehatan Gigi Dan Mulut Ibu Hamil Dan Anak Usia Balita Bagi Tenaga Kesehatan Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan
8.	Sarana dan Prasarana	Poster gigi, model gigi dan sikat gigi
9.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Gigi dan Terapis Gigi dan Mulut
10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Sumbersari
11.	Jumlah Pelaksana	2 petugas kesehatan

12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas Sumbersari tentang indikator Pelayanan Kesehatan Kesehatan Gigi pada Masyarakat

18. STANDART PELAYANAN PROGRAM KESEHATAN JIWA

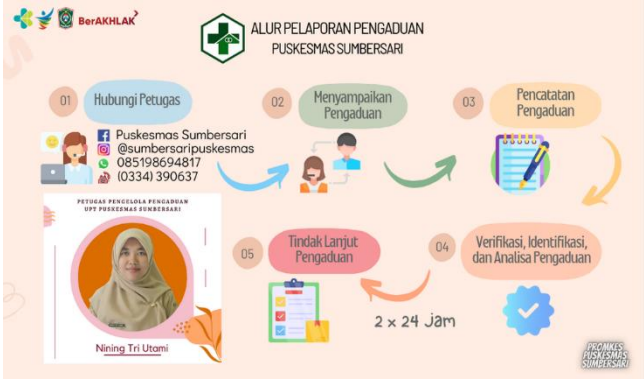
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pelayanan		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> . Melakukan registrasi di loket pendaftaran - Persyaratan Teknis : <ul style="list-style-type: none"> a. Pasien wajib datang ke Puskesmas, Kecuali dengan kondisi tertentu
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[PENDAFTAR AN] --> B[PEMERIKSA AN KESEHATAN JIWA] B --> C[LABORATOR IUM] B --> D[RUJUK RS] B --> E[UGD] B --> F[OB AT] F --> G[PULA NG] </pre>
3.	Jangka waktu Pelayanan	5 – 10 menit


4.	Biaya/Tarif	<p>Gratis / tidak dipungut biaya</p> <p>Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</p>
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengobatan - Resep Obat - Konsultasi / Edukasi - Surat Rujukan internal maupun eksternal (bila diperlukan)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
<p>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)</p>		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran - Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan - Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan - Undang-undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal bidang Kesehatan
8.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Stetoskop - Tensimeter - Termometer - Palu reflek - Timbangan badan - Mikrotouis - Tempat tidur - Meja - Wastafel

		<ul style="list-style-type: none"> - Kertas resep - Blanko rujuk - ATK - ODGJ Kit
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dokter Umum - Perawat berpendidikan minimal D-3
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Puskesmas - Audit internal Puskesmas Sumber Sari
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas Sumber Sari tentang indikator Pelayanan Kesehatan Jiwa

19. STANDART PELAYANAN PENYEHAAT TRADISIONAL

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Penyehat Tradisional harus memiliki STPT
2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Penyehat tradisional mengisi asosiasi • Mebgajukan surat rekomendasi dari Desa dan rekom dari Puskesmas • Mengajukan Surat Ijin Praktek ke Dinas Kesehatan melalui P2T
3.	Jangka waktu Pelayanan	-
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumber Sari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Penyuluhan dan sosialisasi kepada penyehat tradisional

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; e. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8.	Sarana dan Prasarana	Checklist kelengkapan penyehat tradisional
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Tenaga Teknis Kefarmasian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu melakukan konseling kesehatan tradisional • Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu • Memahami dan memberikan pelayanan prima
10.	Pengawasan Internal	Monitoring setiap bulan melalui Lokmin bulanan

11.	Jumlah Pelaksana	Petugas : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	 <p>MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p>"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"</p> <p><small>Kuala Lumpur, 01 Mei 2021 Kepala Poliklinik Sumbereast Dian Tanti, Sp.MG, S.Kep., Ns NIP. 19700218 199803 2 005</small></p>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	 <p>MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p>"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"</p> <p><small>Kuala Lumpur, 01 Mei 2021 Kepala Poliklinik Sumbereast Dian Tanti, Sp.MG, S.Kep., Ns NIP. 19700218 199803 2 005</small></p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monitoring setiap bulan melalui Lokmin bulanan

20. STANDART PELAYANAN INDERA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran • Pasien memiliki rekam medis pribadi • Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2.	Prosedur	<p>9. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju.</p> <p>10. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh dokter dan perawat</p> <p>11. Dilakukan pemeriksaan TTV</p> <p>12. Dokter dan perawat melakukan pemeriksaan INDERA</p> <p>13. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal</p>

		14. Bila memerlukan dilakukan tindakan, pasien diarahkan ke UGD
3.	Jangka waktu Pelayanan	Waktu pelayanan di ruang poli terpadu adalah 5 - 7 menit
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan INDERA
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 951/Menkes/SK/VI/2000 tentang Upaya Kesehatan Dasar di Puskesmas 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 128/Menkes/SK/II/2004 tanggal 10 Februari 2004 tentang Kebijakan Dasar Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 296/Menkes/SK/III/2008 tentang Pengobatan Dasar Puskesmas
8.	Sarana dan Prasarana	Tensi meter, termogun, otoskop, Snellent Chart
9.	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan perawat



10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Summersari
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang pelaksana
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas Summersari tentang indikator Pelayanan Kesehatan INDERA

21. STANDART PELAYANAN PROGRAM LANJUT USIA (LANSIA)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Membawa kartu identitas (KTP, KK, BPJS) dan buku kesehatan lansia
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1.Menyusun Rencana Kerja 2.Membuat Jadwal Kegiatan 3.Bersurat pada pemangku wilayah dan berkoordinasi ppd di wilayah Puskesmas Summersari Kec. Rowokangkung 4.Petugas memberi undangan ke pada sasaran 5.Petugas melakukan kegiatan posyandu lansia yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Penyuluhan b. Senam c. Melakukan posyandu lansia 5 langkah

		<p>d. Petugas melakukan langkah pertama .Registrasi dan memberikan buku kesehatan lansia</p> <p>e. Melakukan langkah kedua kedua wawancara termasuk APR ,ukur tb bbb Ukur lingkaran perut dan penilaian tingkat kemandirian ADL</p> <p>f. Melakukan langkah III:Ukur TD,Pemeriksaan status mental dan kognitif ,resiko jatuh.</p> <p>a. Melakukan langkah IV:laboratorium sederhana</p> <p>g. Petugas melakukan langkah V:Konseling,PMT Pemulihan dan pencatatan hasil kegiatan</p> <p>h. f.membuat rencana untuk bln depan, Laporan kegiatan, Laporan masalah yang dihadapi , Lapor kepada kampung/Ketua PKK bahwa Posyandu Lansia telah selesai dilaksanakan</p> <p>i. Membuat laporan hasil kegiatan</p>
3.	Jangka waktu Pelayanan	<p>1. Kegiatan penyuluhan : 15-30 menit sesuai</p> <p>2. Senam lansia 15 - 30 menit</p> <p>3. Kegiatan anamnesa ,pemeriksaan HE : 15 menit / target sasaran</p>
4.	Biaya/Tarif	<p>Gratis / tidak dipungut biaya</p> <p>Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan lansia di Masyarakat
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 951/Menkes/SK/VI/2000 tentang Upaya Kesehatan Dasar di Puskesmas 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 128/Menkes/SK/II/2004 tanggal 10 Februari 2004 tentang Kebijakan Dasar Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 296/Menkes/SK/III/2008 tentang Pengobatan Dasar Puskesmas
8.	Sarana dan Prasarana	Kit lansia
9.	Kompetensi Pelaksana	Perawat , petugas lab.
10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Sumber Sari
11.	Jumlah Pelaksana	2 petugas kesehatan perawat , petugas lab dan kader kesehatan
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas Sumber Sari tentang indikator Pelayanan Kesehatan Kesehatan lansia pada Masyarakat
-----	----------------------------	--

22. STANDART PELAYANAN KESEHATAN OLAHRAGA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas / KTP / KK 2. Kartu BPJS 3. Kartu berobat (pasien lama)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 4. Petugas kesehatan mencatat identitas peserta pada format absensi yang telah disediakan 5. Petugas kesehatan melaksanakan pengukuran berat badan kepada peserta 6. Petugas kesehatan melaksanakan pengukuran dan pemeriksaan tekanan darah kepada peserta 7. Petugas memberikan pengarahannya berupa wawancara dan konseling 8. Petugas melakukan peregangan sebelum melakukan senam 9. Petugas atau instruktur senam melaksanakan senam sesuai jenis senam yang dibutuhkan peserta (senam diabetes, jantung sehat
3.	Waktu penyelesaian	1 jam, melaksanakan senam setiap hari Jumat di Puskesmas
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pembinaan Kesehatan Olahraga

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
10.	Pengawasan Internal	Monev Sistem Managemen Mutu Akreditasi dan Rapat Tinjauan Mutu
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas Kesorga : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen

23. STANDART PELAYANAN PROGRAM UPAYA KESEHATAN KERJA (UKK)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Membawa kartu identitas (KTP, KK, BPJS)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Rencana Kerja 2. Membuat Jadwal Kegiatan

		<p>3. Petugas melakukan kegiatan penyuluhan,</p> <p>4. Petugas melakukan kegiatan pemeriksaan dasar yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengukuran Tinggi Badan dan Berat Badan Pengukuran Tekanan Darah dan Denyut Nadi Pemeriksaan gula darah <p>5. Merekap hasil pemeriksaan kesehatan</p> <p>6. Membuat laporan hasil kegiatan</p>
3.	Jangka waktu Pelayanan	3. Kegiatan penyuluhan,dan pemeriksaan : 30 menit – 1 jam sesuai dengan kebutuhan
4.	Biaya/Tarif	Gratis / tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan di Tempat kerja
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
<p>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)</p>		
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan, Menteri Kesehatan, Menteri Agama Dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6/X/Pb/2014 Nomor ; 73 Tahun 2014 Nomor ; 41 Tahun 2014 Nomor ; 81 Tahun 2014 Tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah
8.	Sarana dan Prasarana	UKK Kit
9.	Kompetensi Pelaksana	Perawat & Bidan
10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Sumber Sari
11.	Jumlah Pelaksana	PJ UKK (2 petugas kesehatan)

12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas Sumbersari tentang indikator Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar

24. STANDART PELAYANAN KESEHATAN REMAJA

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Usia remaja dengan membawa kartu identitas
2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien / pengunjung mengambil nomer antrean di mesin digital • Pasien / pengunjung menunggu nomer antrean nya dipanggil oleh petugas loket pendaftaran • Petugas pendaftaran mengarahkan pasien / pengunjung ke poli / ruangan selanjutnya. • Anamnesa (identittas dan lainnya)
3.	Jangka waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konseling 15- 30 menit ➤ menyesuaikan
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi, Informasi, Edukasi • Konseling

		<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Klinis • Rujukan • Pendidikan keterampilan hidup sehat • Surat keterangan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; ➤ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; ➤ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; ➤ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; ➤ Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mesin Antrean Digital ➤ Komputer dan sistem aplikasi simpul ➤ Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya ➤ Alat Peraga , lembar baik dan Bed pasien ➤ Buku rekam medis dan ATK lainnya

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Buku register, kartu pelayanan dan ATK lainnya
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Bidan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mampu membuat perencanaan dan melaksanakan pelayanan kebidanan : anamnesa, pemeriksaan, rujukan kasus, konseling dan terapi pada remaja ➤ Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi kasus remaja ➤ Mampu memberikan pelayanan prima ➤ Mampu mengoperasikan Simpul ➤ Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu ➤ Mampu melakukan dokumentasi kebidanan
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoring ➤ Lokakarya mini ➤ Rapat tinjauan mutu
11.	Jumlah Pelaksana	Bidan 6 orang
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau

		Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen
--	--	--

25. STANDART PELAYANAN PROGRAM PROMOSI KESEHATAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Persyaratan Program kesehatan adalah membawa Kartu Identitas (KK/KTP/Kartu BPJS)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendaftaran / mengisi absensi 2. Pembukaan 3. Sambutan 4. Penyampaian materi / kegiatan inti 5. Diskusi & tanya jawab 6. Rencana tindak lanjut 7. Kesimpulan 8. Penutup
3.	Jangka waktu Pelayanan	2 Jam
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis) Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>The infographic details the complaint handling process at Puskesmas Sumbersari. It starts with contacting staff (01) via phone, WhatsApp, or Facebook. The complaint is then reported (02), recorded (03), and analyzed (04). The final step (05) is follow-up, which is provided 24/7. Contact information for Puskesmas Sumbersari is provided, along with a photo of Nining Tri Utami, the complaint handling officer.</p>
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat;

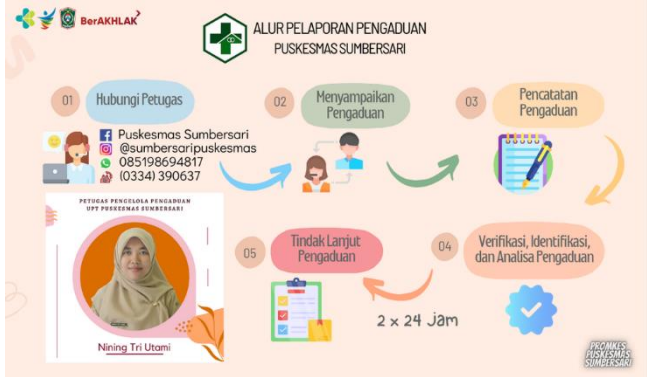
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang No 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 28 Tahun 2018 tentang Ketentuan Jam Kerja dan Pengisian Daftar Hadir Pegawai Aparatur Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang ; 7. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pencegahan penyebaran dan percepatan penanganan COVID 19; 8. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pedoman kegiatan kemasyarakatan pada kondisi pandemi COVID 19; 9. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum daerah (BLUD) pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat (UPT Puskesmas); 10. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan struktur Organisasi Tata Kelola (SOTK) dan tata laksana; 11. Surat Edaran Sekertariat Daerah Kabupaten Lumajang Nomor : 800/747/427.72/2022 tentang Penetapan Jam kerja bagi aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang; 12. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang Nomor : 800/6100/427.55/2019 tentang Indikator Standar Pelayanan Minimal pada UPTD Puskesmas Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bangunan Gedung Pelayanan 2. Komputer dan printer 3. Alat tulis kantor 4. Alat promosi kesehatan 5. Jaringan Internet


		6. Media bacaan dan informasi
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Kesehatan (Promotor Kesehatan) 2. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah 3. Menguasai teknik berkomunikasi yang efektif 4. Menguasai pengetahuan kesehatan 5. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan melekat yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari 2. Adanya audit internal untuk memastikan sistem mutu pelayanan sudah dilaksanakan secara efektif dan sesuai standar yang berlaku
11.	Jumlah Pelaksana	1 Orang Tenaga Promotor Kesehatan
12.	Jaminan Pelayanan	 <p>MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p>"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"</p> <p>Kepala Puskesmas, 01 Mei 2021 Kepala Puskesmas Sumberseori Gim. Terk. Sg. 01/01/19, 5 Krp., No. 197/001/19 199003 2 005</p>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	 <p>MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p>"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"</p> <p>Kepala Puskesmas, 01 Mei 2021 Kepala Puskesmas Sumberseori Gim. Terk. Sg. 01/01/19, 5 Krp., No. 197/001/19 199003 2 005</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari 2. Evaluasi terhadap capaian hasil Survei Kepuasan Masyarakat pada pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat

		3. Evaluasi oleh tim audit internal untuk memastikan sistem mutu diimplementasikan secara efektif dan hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan.
--	--	---

26. STANDART PELAYANAN KB

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudah terdaftar diloket dan rekam medis ➤ Membawa identitas KK,KTP,BPJS (bila punya) ➤ Sudah persetujuan suami
2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pasien menunggu diruang pelayann ➤ Petugas memanggil ➤ Petugas melakukan anamnesa pasien ➤ Petugas melakukan pemeriksaan dan sekrening kesehatan ➤ Petugas melakukan inform cois dan inform consen ➤ Petugas melakukan tindakan pelayanan KB ➤ Petugas melakukan KIE terutama efek samping, komplikasi dan masa aktif kontrasepsi ➤ Pasien pulang
3.	Jangka waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Metode KB PIL /kondom 5menit ➤ Metode KB suntik baru 10 menit ➤ Metode KB suntik lama 8 menit ➤ Metode KB implan baru 10 menit , bongkar pasang implan 15 menit ➤ Kontrol impaln 5 menit ➤ Metode KB pasang IUD 15 menit, bongkar pasang IUD 17 menit ➤ Metode KB lepas IUD 5 menit ➤ Kontrol IUD 5 menit ➤ Pemeriksaan IVA 15 menit ➤ Pemeriksaan catin 15 menit
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah

		Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kartu pelayanan ➤ Surat rujukan ➤ Surat keterangan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; ➤ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; ➤ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; ➤ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; ➤ Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Komputer dan sistem aplikasi simpul ➤ Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya ➤ Alat Peraga , lembar baik dan Bed pasien

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Buku rekam medis dan ATK lainnya ➤ Buku register, kartu pelayanan dan ATK lainnya
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Bidan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mampu membuat perencanaan dan melaksanakan pelayanan kebidanan : anamnesa, pemeriksaan, rujukan kasus, konseling dan terapi pada ibu hamil, bulin, bufas, bayi dan anak balita ➤ Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi asuhan kebidanan ➤ Mampu melakukan pelayanan KB ➤ Mampu melakukan KIE pada bumil, bufas, remaja, ibu bayi dan balita, WUS, PUS ➤ MTBS ➤ Mampu melakukan pelacakan kasus bayi BBLR, kematian bayi, ibu dan persalinan, Bumil Resti ➤ Mampu mengoperasikan Simpul ➤ Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu ➤ Mampu melakukan dokumentasi kebidanan ➤ Melakukan sterilisasi
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoring ➤ Lokakarya mini ➤ Rapat tinjauan mutu
11.	Jumlah Pelaksana	Bidan 6 orang
12.	Jaminan Pelayanan	

13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	 <p style="text-align: center;">MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"</p> <p style="text-align: right;"><small>Kepala Poliklinik, 01 Mei 2021 Kepala Poliklinik Sumberranti Gian Tark, Sgijarah, S.Kep., Ns. NIP. 19720278 199803 2 005</small></p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan Harian • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen

27. STANDART PELAYANAN POLI TERPADU

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran • Pasien memiliki rekam medis pribadi • Pasien membawa rujukan bila diperlukan
2.	Prosedur	<p>15. Pasien / pengunjung menunggu panggilan dari poli / ruangan yang dituju.</p> <p>16. Pasien / pengunjung akan dilayani oleh perawat, ahli gizi, dan petugas akupressur</p> <p>17. Setelah dilakukan pemeriksaan TTV, pasien yang memerlukan cek laboratorium, bisa cek lab di ruang laboratorium</p> <p>18. Pasien yang memerlukan konsultasi gizi, bisa konsultasi dengan ahli gizi</p> <p>19. Pasien yang memerlukan tindakan terapi akupressur, bisa dilakukan tindakan akupressur</p>

		20. Setelah selesai diperiksa Pasien / pengunjung akan diberikan resep / rujukan internal / rujukan eksternal
3.	Jangka waktu Pelayanan	Waktu pelayanan di ruang poli terpadu adalah 5 - 20 menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis / tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan Lansia 2. Pelayanan Kesehatan PTM 3. Pelayanan Kesehatan Jiwa 4. Pelayanan Kesehatan INDERA 5. Konsultasi Gizi 6. Tindakan Akkupressur
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>The infographic details the complaint handling process at Puskesmas Sumbersari. It starts with contacting staff (01) via phone or social media. The complaint is then reported (02), recorded (03), and verified/analyzed (04) within 24 hours. Finally, the complaint is followed up (05). Contact information for Puskesmas Sumbersari is provided, along with a photo of Nining Tri Utami, the staff manager.</p>
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 7. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 8. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 951/Menkes/SK/VI/2000 tentang Upaya Kesehatan Dasar di Puskesmas 10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 128/Menkes/SK/II/2004 tanggal 10 Februari 2004 tentang Kebijakan Dasar Pusat Kesehatan Masyarakat 11. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 296/Menkes/SK/III/2008 tentang Pengobatan Dasar Puskesmas
8.	Sarana dan Prasarana	Tensi meter, termogun, Timbangan Bb, meteran, leaflet gizi, kartu kendali

9.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Perawat, Ahli Gizi, Terapis Akkupressur
10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Sumber Sari
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang pelaksana
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas Sumber Sari tentang indikator Pelayanan Kesehatan Lansia, PTM, Jiwa dan INDERA.

28. STANDART PELAYANAN PROGRAM UPAYA KESEHATAN SEKOLAH (UKS)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Membawa kartu identitas (KTP, KK, BPJS) dan buku kesehatan siswa
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Rencana Kerja 2. Membuat Jadwal Kegiatan 3. Bersurat dengan sekolah, koordinator wilayah pendidikan dan Pengawas Pendidikan Agama Islam Kec. Rowokangkung,

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Petugas melakukan kegiatan penyuluhan, pembinaan kader tiwisada/ dokter kecil/ kader kesehatan 5. Petugas melakukan kegiatan penjangingan peserta didik meliputi pemeriksaan dasar yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengukuran Tinggi Badan dan Berat Badan b. Pemeriksaan Kebersihan Diri (Telinga, Kulit, Rambut dan Kuku) c. Pemeriksaan ketajaman indera (Visus, Buta Warna) d. Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut e. Pengukuran Tekanan Darah dan Denyut Nadi 6. Petugas merujuk Ke Puskesmas setiap Siswa Sekolah / Masyarakat yang mempunyai masalah kesehatan 7. Merekap hasil pemeriksaan kesehatan 8. Membuat laporan hasil kegiatan
3.	Jangka waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan penyuluhan, pembinaan kader tiwisada/ dokter kecil/ kader kesehatan : 30 menit – 4 jam sesuai dengan kebutuhan 2. Kegiatan Penjangingan Peserta Didik : 10 menit / siswa
4.	Biaya/Tarif	Gratis / tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan di Sekolah
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan, Menteri Kesehatan, Menteri

		Agama Dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6/X/Pb/2014 Nomor ; 73 Tahun 2014 Nomor ; 41 Tahun 2014 Nomor ; 81 Tahun 2014 Tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah
8.	Sarana dan Prasarana	UKS kit
9.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, Dokter Gigi, Perawat, Bidan dan Terapis Gigi dan Mulut
10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Sumbersari
11.	Jumlah Pelaksana	Tim UKS (2-10 petugas kesehatan)
12.	Jaminan Pelayanan	 <p>The image shows a service information sign with the following text: "MAKLUMAT PELAYANAN", "DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS. APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU". It also includes a logo and a date stamp: "Sumbersari, 01 Mei 2021".</p>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	 <p>This is an identical copy of the service information sign described in row 12.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas Sumbersari tentang indikator Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar

29. STANDART PELAYANAN GIZI MASYARAKAT (UKM)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang membawa rujukan konseling gizi 2. Pasien dipanggil ke ruang konseling sesuai urutan
2.	Prosedur	Konsultasi Gizi :

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Poli Umum/KIA/PTM merujuk pasien ke ruang pelayanan gizi 2. Petugas melakukan pengkajian gizi 3. Petugas melakukan penentuan diagnosa gizi 4. Petugas melakukan intervensi gizi (penentuan diet sesuai dengan kebutuhan gizi pasien dan edukasi/konseling) <p>Kegiatan Pemantauan dan Kunjungan Rumah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas datang ke tempat pelaksanaan 2. Petugas melakukan pengukuran antropometri 3. Petugas menentukan status gizi 4. Petugas memberikan konseling gizi <p>Kegiatan Pemberian Makanan Tambahan/Vitamin A/Tablet Tambah Darah/Iodin Tes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas datang ke tempat pelaksanaan 2. Petugas membawa PMT/Vitamin A/Tablet Tambah Darah/Iodin Tes 3. Petugas bertemu sasaran 4. Petugas memberikan PMT/Vitamin A/Tablet Tambah Darah/Iodin Tes
3.	Jangka waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Gizi : ± 20 menit/pasien 2. Pemantauan Status Gizi Balita : 10 menit/balita 3. Kunjungan rumah balita dengan masalah gizi : 30 menit/rumah 4. Pemberian PMT : 15 menit/sasaran 5. Pemberian Vitamin A : 2 menit/balita 6. Pemberian Tablet Tambah Darah untuk remaja putri: 30 menit/sekolah 7. Pemeriksaan garam beryodium : 30 menit/desa
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumpersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling gizi 2. Pemberian Leaflet Gizi

		3. Pemberian/penyerahan PMT / Vitamin A / Tablet Tambah Darah
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Standar Antropometri Anak; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2019 tentang Angka Kecukupan Gizi yang Dianjurkan untuk Masyarakat Indonesia; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang No 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik; 8. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum daerah (BLUD) pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat (UPT Puskesmas); 9. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang Nomor :

		800/6100/427.55/2019 tentang Indikator Standar Pelayanan Minimal pada UPTD Puskesmas Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Media KIE (leaflet/lembar balik) 4. Tabel Antropometri balita 5. Food model 6. Daftar penukar makanan 7. Alat ukur antropometri 8. PMT balita dan ibu hamil/Vitamin A/Tablet Tambah Darah/Iodin test
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Gizi (Pendidikan minimal D III Gizi) dan memiliki STR aktif
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan melekat yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari 2. Adanya audit internal untuk memastikan sistem mutu pelayanan sudah dilaksanakan secara efektif dan sesuai standar yang berlaku
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Nutrisionis
12.	Jaminan Pelayanan	 <p>The poster features the logo of the Kabupaten Lumajang Health Office at the top center. Below it, the title 'MAKLUMAT PELAYANAN' is written in bold green letters. The main text, in black, states: 'DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN PENUH TANGGUNGJAWAB SERTA SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS, APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU'. At the bottom right, there is a circular official stamp with the date '01 Mei 2021' and the name 'Din Triyanti, S.Kep., Ns'.</p>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	 <p>This poster is identical to the one in row 12, featuring the same logo, title, text, and official stamp.</p>

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya Mini bulanan Puskesmas 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey indeks kepuasan masyarakat 4. Evaluasi oleh tim audit internal untuk memastikan sistem mutu diimplementasikan secara efektif dan hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan
-----	----------------------------	--

30. STANDART PELAYANAN PERSALINAN 24 JAM

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pasien Sudah inpartu ➤ Membawa identitas Buku KIA, KK, KTP, Kartu nikah, BPJS (bila punya)
2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Petugas melakukan anamnesa pasien ➤ Petugas melakukan inform cois dan inform consen ➤ Pasien dan keluarga menandatangani persetujuan Tindakan akan yang dilakukam oleh Bidan ➤ Pasien tidur di ruang VK Bersalin ➤ Petugas melakukan pemeriksaan dan menulis hasil pemeriksaan pasien ➤ Petugas melakukan obsevasi kemajuan persalinan, bila melewati garis waspada maka pasien di rujuk ke RS ➤ Petugas melakukan tindakan pelayanan Persalinan ➤ Petugas melakukan KIE tentang Asi Eksklusif., perawatan talipusat.komplikasi masa nifas,,makanan bergizi untuk ibu nifas,tanggal untuk control kembali ➤ Pasien dipulangkan setelah 24 jam persalinan

3.	Jangka waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bila sudah pembukaan lengkap pada primi,jika dipimpin 2 jam tidak partus maka d rujuk ➤ Bila sudah pembukaan lengkap pada multi,jika dipimpin 1 jam tidak partus maka d rujuk ➤ Waktu kunjungan Kembali : KN 1 (6jam sd 2 hari post partum) KN2 (3 hari sd 7 hari post partum) KN3 (8 hari sd 28 hari post partum) KN4 (29 hari sd 42 hari post partum)
4.	Biaya/Tarif	Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kartu pelayanan ➤ Buku KIA ➤ Surat rujukan ➤ Surat keterangan Lahir
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; ➤ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara; ➤ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; ➤ Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
8.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Komputer dan sistem aplikasi simpul ➤ Alat tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan ,Dopler ,Matlene,Partus Pak,,Emergensi Set,PE Set,HPP Set,Resusitasi SeT,O2 dan alat medis lainnya ➤ Bed pasien ➤ Buku rekam medis dan ATK lainnya ➤ Buku register persalinan, kartu pelayanan dan ATK lainnya
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Bidan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mampu melakukan pertolongan persalinan dan tindakan emergensi Kebidanan ➤ Mampu melaksanakan, evaluasi asuhan kebidanan ➤ Mampu melakukan KIE pada bulin, bufas, buteki ➤ Mampu mengoperasikan Simpul ➤ Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu ➤ Mampu melakukan dokumentasi kebidanan ➤ Mampu melakukan sterilisasi
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluasi sa'at bersalin,Nifas,Meneteki ➤ Monitiring ➤ Lokakarya mini ➤ Rapat tinjauan mutu
11.	Jumlah Pelaksana	Bidan 12 orang

12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Monev Rutin setiap bulan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Pelanggan • Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen

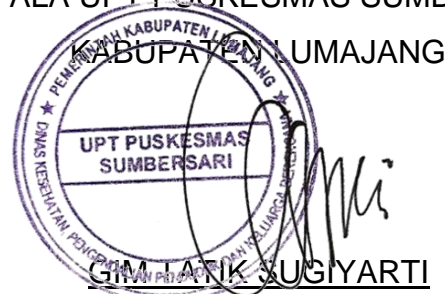
31. STANDART PELAYANAN (KECACINGAN)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Family folder
2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. Meningkatkan upaya pengendalian dengan menggali sumber daya secara kemitraan, lintas program dan lintas sektor. <input type="checkbox"/> 2. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam pengelolaan program yang lebih profesional <input type="checkbox"/> 3. Menurunkan prevalensi dan intensitas cacian dengan cara pengobatan 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan secara berkesinambungan.
3.	Jangka waktu Pelayanan	<p>30 Menit</p> <p>Pemberian obat cacian 2 kali dalam setahun untuk usia 1-12 tahun</p>

4.	Biaya/Tarif	Gratis / tidak dipungut biaya Retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Sumbersari sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan di Sekolah dan Masyarakat
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
7.	Dasar Hukum	<p>12. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>14. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 951/Menkes/SK/VI/2000 tentang Upaya Kesehatan Dasar di Puskesmas</p> <p>15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 128/Menkes/SK/II/2004 tanggal 10 Februari 2004 tentang Kebijakan Dasar Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>16. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 296/Menkes/SK/III/2008 tentang Pengobatan Dasar Puskesmas</p>
8.	Sarana dan Prasarana	<p>1. Bangunan Gedung Pelayanan</p> <p>2. Komputer dan printer</p> <p>3. Alat tulis kantor</p> <p>4. Alat kesehatan</p> <p>5. Wifi</p> <p>6. Media bacaan dan informasi</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	Perawat dan Bidan

10.	Pengawasan Internal	Audit internal Puskesmas Sumber Sari
11.	Jumlah Pelaksana	2 petugas kesehatan
12.	Jaminan Pelayanan	
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Capaian Standar Pelayanan Minimal dan Penilaian Kinerja Puskesmas Sumber Sari tentang indikator Pelayanan Kesehatan Kesehatan kecacangan pada Masyarakat

KEPALA UPT PUSKESMAS SUMBERSARI



GIAM LARIK SUGIYARTI
NIP. 19700918 199803 2 005