



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG

Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto, Jawa Timur
Kode Pos 61354 Telp. (031) 7924035, Fax -
Website : <https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id>
email : pkmdawar@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG
NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR
BLANDONG NOMOR 188.4/ 023.b /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG**

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG,

- Menimbang : a. bahwa pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa standar Pelayanan Publik adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik, acuan penilaian kualitas dan kinerja pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat serta adanya standar kepastian bagi penyelenggara maupun penerima pelayanan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
- Menetapkan : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan,
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG.

KESATU : Standar Pelayanan Publik Pada UPTD Puskesmas Dawar Blandong sebagaimana tercantum dalam lampiran pada lampiran keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik di UPTD Puskesmas Dawar Blandong sebagaimana dimaksud pada dictum kesatu, meliputi :

1. Persyaratan
Adalah syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. Sistem, mekanisme, dan prosedur
Adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. Jangka waktu penyelesaian
Adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. Biaya/tarif
Adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
5. Produk pelayanan
Adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

6. Aduan saran dan masukan
Adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
7. Dasar Hukum
Adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan.
8. Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas
Adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan.
9. Kompetensi pelaksana,
Adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman.
10. Pengawasan internal,
Adalah sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana.
11. Jumlah pelaksana
Adalah tersedianya pelaksana sesuai dengan beban kerja. Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya.
12. Jaminan pelayanan.
Adalah memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar pelayanan.
13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.
Adalah dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko, dan keragu-raguan.
14. Evaluasi kinerja pelaksana.
Adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksudkan pada diktum kedua dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur yang harus dilaksanakan oleh semua petugas di UPTD Puskesmas Dawar Blandong.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
DAWAR BLANDONG
NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
TANGGAL : 02 Maret 2024
TENTANG PERUBAHAN ATAS
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
/416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
DAWAR BLANDONG

BAB I

PENDAHULUAN

Otonomi Daerah yang merupakan suatu harapan dan tantangan bagi Pemerintah Daerah, utamanya Pemerintah Kabupaten dan Kota, perlu disikapi dengan kiat-kiat strategis yang dapat memungkinkan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan berjalan dengan baik.

Standar Pelayanan merupakan salah satu bentuk nyata bagi peningkatan mutu pelayanan. Adanya standar pelayanan dapat membantu unit-unit penyedia jasa pelayanan untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat pelanggannya. Dalam standar pelayanan ini dapat terlihat dengan jelas dasar hukum, persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu pelayanan, biaya serta proses pengaduan, sehingga petugas pelayanan memahami apa yang seharusnya mereka lakukan dalam memberikan pelayanan. Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan juga dapat mengetahui dengan pasti hak dan kewajiban apa yang harus mereka dapatkan dan lakukan untuk mendapatkan suatu jasa pelayanan. Standar pelayanan juga dapat membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja suatu unit pelayanan. Dengan demikian, masyarakat dapat terbantu dalam membuat suatu pengaduan ataupun tuntutan apabila tidak mendapat-kan pelayanan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

Penataan kelembagaan pemerintah secara efisien dan efektif sesuai kebutuhan daerah yang diharapkan dapat mendukung kelancaran dalam pelayanan masyarakat dan pengembangan daerah. Penyempurnaan ketatalaksanaan secara makro terutama yang menyangkut mekanisme dan tata kerja organisasi, pemerintah serta prosedur pelayanan umum. Peningkatan kualitas dan profesionalisme aparatur pemerintah serta moralitas dapat menunjukkan sebagai pengayom dan pelayan masyarakat.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas Kepala SKPD selaku pimpinan lembaga instansi pemerintah mempunyai peran penting dalam mengimplementasikan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009

tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Manajemen pelayanan pada sektor publik adalah keseluruhan kegiatan pengelolaan pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah yang secara operasional dilaksanakan oleh instansi-instansi pemerintah atau badan hukum lain milik pemerintah sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya, baik pelayanan yang sifatnya langsung diberikan kepada masyarakat maupun tidak langsung melalui kebijakan-kebijakan tertentu.

Kegiatan pelayanan pemerintah, pada pokoknya mencakup dua dimensi yaitu :

- (1) Pelayanan eksternal, merupakan kegiatan fundamental yang wajib dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan pihak penerima layanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pelayanan internal, merupakan serangkaian upaya dan kegiatan pelayanan yang dilakukan di dalam organisasi kepada pegawai atau unit organisasi agar mampu berhasilguna dan berdayaguna dalam memberikan pelayanan eksternal. Pelayanan internal pada dasarnya adalah tugas dan fungsi utama manajemen sebagai penunjang yang dalam tataran praktek direpresentasikan dalam manajemen perkantoran.

Sejalan dengan perkembangan manajemen penyelenggaraan negara, dan dalam upaya mewujudkan pelayanan prima dan berkualitas, paradigma pelayanan publik berkembang dengan fokus pengelolaan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan (*customer driven government*) yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut (1) lebih memfokuskan diri kepada fungsi pengaturan, melalui berbagai kebijakan yang memfasilitasi berkembangnya kondisi yang kondusif bagi kegiatan pelayanan oleh masyarakat; (2) lebih memfokuskan diri pada pemberdayaan masyarakat, sehingga masyarakat mempunyai rasa memiliki yang tinggi terhadap fasilitas pelayanan yang telah dibangun bersama; (3) menerapkan sistem kompetisi dalam hal penyediaan pelayanan publik tertentu, sehingga masyarakat memperoleh pelayanan yang berkualitas; (4) terfokus pada pencapaian dengan visi, misi, tujuan dan sasaran berorientasi pada hasil (*outcomes*) yang sesuai dengan *inputs* yang digunakan; (5) lebih mengutamakan apa yang diinginkan oleh masyarakat; (6) pada hal tertentu, pemerintah juga berperan untuk memperoleh pendapat dari kegiatan pelayanan yang dilaksanakan; (7) lebih mengutamakan antisipasi terhadap permasalahan pelayanan; (8) lebih mengutamakan

desentralisasi dalam pelaksanaan pelayanan; (9) menerapkan sistem pasar dalam memberikan pelayanan.

Pola pelayanan publik dapat dibedakan dalam 5 (lima) macam, antara lain :

- 1) Pola pelayanan teknis fungsional adalah pola pelayanan masyarakat yang diberikan oleh satu instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;
- 2) Pola pelayanan satu pintu merupakan pola pelayanan masyarakat yang diberikan secara tunggal oleh satu instansi pemerintah berdasarkan pelimpahan wewenang dari instansi pemerintah terkait lainnya yang bersangkutan;
- 3) Pola pelayanan satu atap adalah pola pelayanan disini dilakukan secara terpadu pada satu instansi pemerintah yang bersangkutan sesuai kewenangan masing-masing;
- 4) Pola pelayanan terpusat adalah pola pelayanan masyarakat yang dilakukan oleh satu instansi pemerintah yang bertindak selaku koordinator terhadap pelayanan instansi pemerintah lainnya yang terkait dengan bidang pelayanan masyarakat yang bersangkutan;
- 5) Pola pelayanan elektronik adalah pola pelayanan yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi yang merupakan otomasi dan otomatisasi pemberian layanan yang dan bersifat *on-line*, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan keinginan dan kapasitas pelanggan.

Beberapa prinsip di bawah ini diharapkan dapat dipahami dan diaktualisasikan dalam mengelola pelayanan publik, antara lain :

- 1) **Sederhana.** Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.
- 2) **Partisipatif.** Penyusunan Standar Pelayanan dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.
- 3) **Akuntabel.** Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan.
- 4) **Berkelanjutan.** Standar Pelayanan harus terus-menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan.
- 5) **Transparansi.** Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.
- 6) **Keadilan.** Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental

BAB II

VISI, MISI, MOTTO DAN TATA NILAI

Perencanaan strategis merupakan proses sistematis dan berkelanjutan dari pembuatan keputusan berisiko dan berkelanjutan, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, pengorganisasian secara sistematis dari usaha – usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang akurat dan tepat sasaran.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen yang bertanggung jawab, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja pemerintah. Hal ini karena perencanaan strategis instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dengan sumber daya lain agar mampu menjawab tantangan perkembangan lingkungan strategis, nasional, global serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional.

2.1 Visi

Visi UPTD Puskesmas Dawar Blandong adalah :

“ Terwujudnya masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Maju, Adil dan Makmur Melalui Penguatan Infrastruktur dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia”.

2.2 Misi

Didalam upaya untuk meraih apa yang tertuang pada visi UPTD Puskesmas Dawar Blandong Kabupaten Mojokerto, maka dibuat suatu kerangka kerja yang disebut misi.

Misi UPTD Puskesmas Dawar Blandong adalah :

“ Mewujudkan SDM yang sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif yang Dilandasi Nilai-Nilai Keimanan dan Ketaqwaan ”.

2.3 Motto

“ Memberikan pelayanan sepenuh hati ”

2.4 Tata Nilai

”HIDUP”

Harmonis, Inovatif, Damai, Ulet, Profesional dan prestasi

BAB III

MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan

Maklumat Pelayanan berisi :

- Pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.
- Pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
- Pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

Maklumat pelayanan di UPTD Puskesmas Dawar Blandong adalah sebagai berikut :

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
3. Kami bersedia menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang kami berikan tidak sesuai standar.

BAB IV
PENUTUP

Demikian Standar Pelayanan (SP) UPTD Puskesmas Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto. Sehingga dengan ditetapkannya Standar Pelayanan ini pelayanan publik dapat memberi manfaat ke masyarakat dan memacu pertumbuhan pembangunan Kabupaten Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



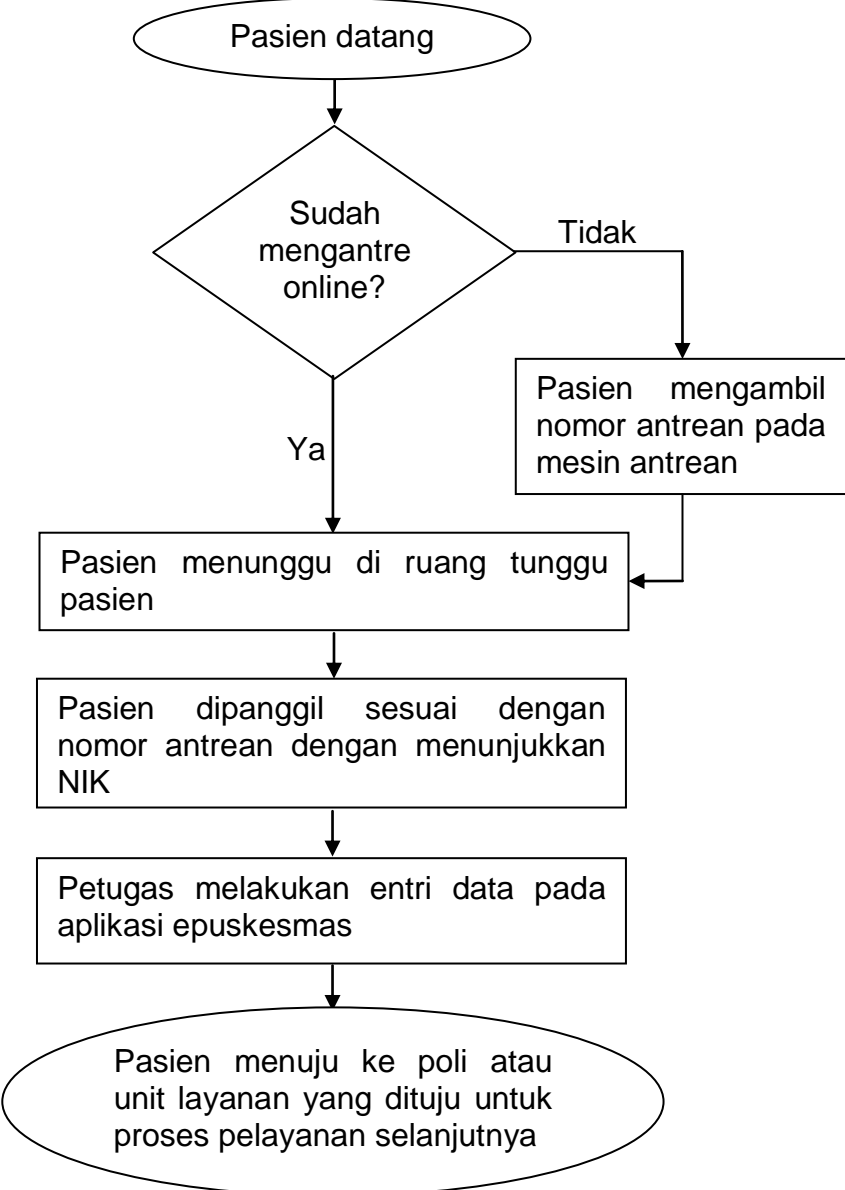
dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

I. Ruang Pendaftaran dan Rekam Medis

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Menunjukkan NIK 2. Bila rujukan, membawa surat bukti rujukan lama
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD Start([Pasien datang]) --> Decision{Sudah mengantre online?} Decision -- Ya --> Wait[Pasien menunggu di ruang tunggu pasien] Decision -- Tidak --> Queue[Pasien mengambil nomor antrean pada mesin antrean] Wait --> Call[Pasien dipanggil sesuai dengan nomor antrean dengan menunjukkan NIK] Queue --> Call Call --> Entry[Petugas melakukan entri data pada aplikasi epuskesmas] Entry --> End([Pasien menuju ke poli atau unit layanan yang dituju untuk proses pelayanan selanjutnya]) </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Keterangan : 1. Pasien datang mengambil nomor antrean pada mesin antrean bagi yang belum melakukan pendaftaran antrean online; 2. Pasien dipanggil sesuai dengan nomor antrean dengan menunjukkan NIK; 3. Petugas melakukan entri data pada aplikasi epuskesmas; 4. Pasien menuju ke poli atau unit layanan yang dituju untuk proses pelayanan selanjutnya.
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 menit
4	Biaya / Tarif	1. Tidak ada biaya/tarif (untuk penduduk Kabupaten Mojokerto atau pasien peserta BPJS) 2. Bagi penduduk luar kabupaten, dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	1. Kartu Berobat untuk pasien baru
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : a. Kotak pengaduan b. Telepon : 031-7924035 c. Email : pkmdawar@gmail.com d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR! : a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 10. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin antrean; 2. Komputer; 3. Timbangan badan dan pengukur tinggi badan; 4. Pendaftaran khusus dan pendaftaran umum; 5. Ruang Tunggu; 6. Kursi tunggu khusus (bagi Lansia, disabilitas, wanita hamil, dan pasien yang menggendong Balita); 7. Kursi tunggu umum; 8. Kursi roda

NO	KOMPONEN	URAIAN
		9. Televisi sosial media; 10. Air minum mineral; 11. <i>Charge Box</i> ; 12. <i>Free Wifi</i> .
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pendaftaran pelayanan minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan; 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal SLTA.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai prioritas pengguna layanan dan nomor urutan antrean. 2. Petugas pendaftaran dan rekam medis telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	1. Register Kunjungan Pasien Rawat Jalan dan Rawat Inap 2. Database epuskesmas dan PCARE
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



dr. DENY SETIYAWAN

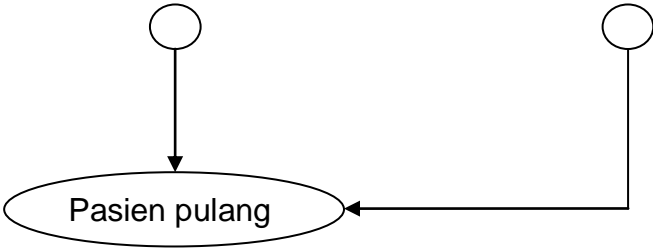
Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

II Ruang Pemeriksaan Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Kartu Status Pasien 2. Bila rujukan, membawa surat bukti rujukan lama
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([Pasien menunggu ditempat antrean yang sudah disediakan]) --> B[Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket pendaftaran] B --> C[Pasien mendapat pelayanan dan pemeriksaan] C --> D{Pasien dirujuk?} D -- Ya --> E[Petugas membuat surat rujukan pasien] E --> F([Pasien pulang/ menuju rumah sakit]) D -- Tidak --> G{Pasien memerlukan obat?} G -- Ya --> H[Pasien menuju ruang farmasi mengambil obat] H --> I(()) G -- Tidak --> J(()) </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu ditempat antreen yang sudah disediakan 2. Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket pendaftaran. 3. Pasien mendapat pelayanan dan pemeriksaan. 4. Jika pasien perlu dirujuk, petugas membuat surat rujukan untuk pasien 5. Pasien tidak perlu dirujuk, pasien menuju ruang farmasi jika memerlukan obat dan langsung pulang jika tidak memerlukan obat.
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 – 10 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada biaya/tarif (untuk penduduk Kabupaten Mojokerto atau pasien peserta BPJS) 2. Bagi penduduk luar kabupaten, dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan kesehatan umum Rp 10.000,- b. Mengangkat (ekstirpasi) kecil ≤ 5 cm Rp 100.000,- c. Sirkumsisi Rp 350.000,- d. Sirkumsisi dengan cauter Rp 350.000,- e. Sirkumsisi dengan <i>smart clamp</i> 4G Rp 750.000,- f. Tindik daun telinga per lubang (manual) Rp 25.000,- g. Tindik daun telinga dengan alat Rp 60.000,- h. Reposisi dawir telinga 1 telinga Rp 100.000,- i. Jahit Luka 1 - 5 Jahitan Rp 140.000,- j. Jahit Luka 6 – 10 Jahitan Rp 160.000,- k. Mengambil benda asing/corpus alineum/serumen mata) Rp 60.000,- l. Mengambil benda asing/corpus alineum/serumen (telinga) Rp 60.000,- m. Tampon epistaxis (per lubang) Rp 30.000,- n. Pencabutan kuku (per kuku) Rp 100.000,- o. Angkat jahitan 1-5 jahitan Rp 30.000,- p. Angkat jahitan 6 - 10 jahitan (per jahitan) Rp 5.000,- q. Nebulizer Asma Rp 50.000,- r. Nebulizer Mukolitik Rp 70.000,- s. Pemeriksaan Kesehatan untuk Keperluan Pendidikan dan pekerjaan (selain siswa SD, SMP, SMA dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		sederajat) Rp 20.000,-
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan 2. Tindakan Keperawatan 3. Tindakan Medis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak pengaduan; b. Telepon : 031-7924035; c. Email : pkmdawar@gmail.com; d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR! : <ol style="list-style-type: none"> a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>10. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Air minum mineral 3. Televisi / Media informasi 4. Buku bacaan 5. <i>Free Wifi</i> 6. <i>Charger Box</i> 7. Komputer 8. Printer 9. Tensi 10. Timbangan badan dan pengukur tinggi badan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pelayanan medik umum minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pelayanan di pemerintahan; 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal S1 Kedokteran bagi tenaga medis dan D III Keperawatan bagi tenaga perawat.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal 3. Dilakukan secara berkelanjutan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan kepada pasien yang sudah terdaftar dalam aplikasi epuskesmas; 2. Pelayanan diberikan sesuai dengan standar operasional prosedur; 3. Petugas pelayanan telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan rekam medis; 2. Register kunjungan rawat jalan; 3. Database
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya mini bulanan. 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



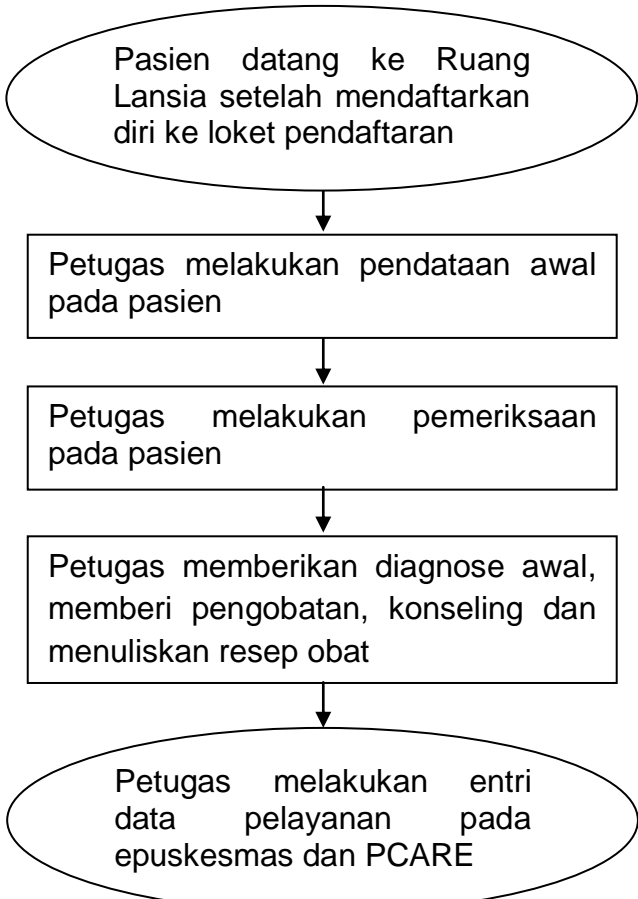
dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

III Ruang Lanjut Usia (Lansia)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Rekam medis / status pasien
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pasien datang ke Ruang Lansia setelah mendaftarkan diri ke loket pendaftaran]) --> B[Petugas melakukan pendataan awal pada pasien] B --> C[Petugas melakukan pemeriksaan pada pasien] C --> D[Petugas memberikan diagnose awal, memberi pengobatan, konseling dan menuliskan resep obat] D --> E([Petugas melakukan entri data pelayanan pada epuskesmas dan PCARE]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke Ruang Lansia setelah mendaftarkan diri ke loket pendaftaran 2. Petugas melakukan pendataan awal pada pasien 3. Petugas melakukan pemeriksaan pada pasien 4. Petugas memberikan diagnose awal, memberi pengobatan, konseling dan menuliskan resep obat 5. Petugas melakukan entri data pelayanan pada

NO	KOMPONEN	URAIAN
		epuskesmas dan PCARE
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 – 15 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada biaya/tarif (untuk penduduk Kabupaten Mojokerto atau pasien peserta BPJS) 2. Bagi penduduk luar kabupaten, dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : <ol style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan kesehatan umum Rp 10.000,-
5	Produk Pelayanan	Jasa Pelayanan Kesehatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak pengaduan; b. Telepon : 031-7924035; c. Email : pkmdawar@gmail.com; d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR! : <ol style="list-style-type: none"> a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Lanjut Usia di Puskesmas; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 11. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi roda 2. Tempat tidur pasien 3. Alat Kesehatan 4. Free Wifi
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pelayanan medik umum minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pelayanan di pemerintahan; 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal S1 Kedokteran bagi tenaga medis dan D III Keperawatan bagi tenaga perawat.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jumlah Pelaksana	1 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai prioritas pengguna layanan dan nomor urutan antrean. 2. Petugas pelayanan telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong. 3. Pelayanan sesuai dengan standar operasional pelayanan.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Register Kunjungan Pasien Rawat Jalan 2. Database epuskesmas dan PCARE
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



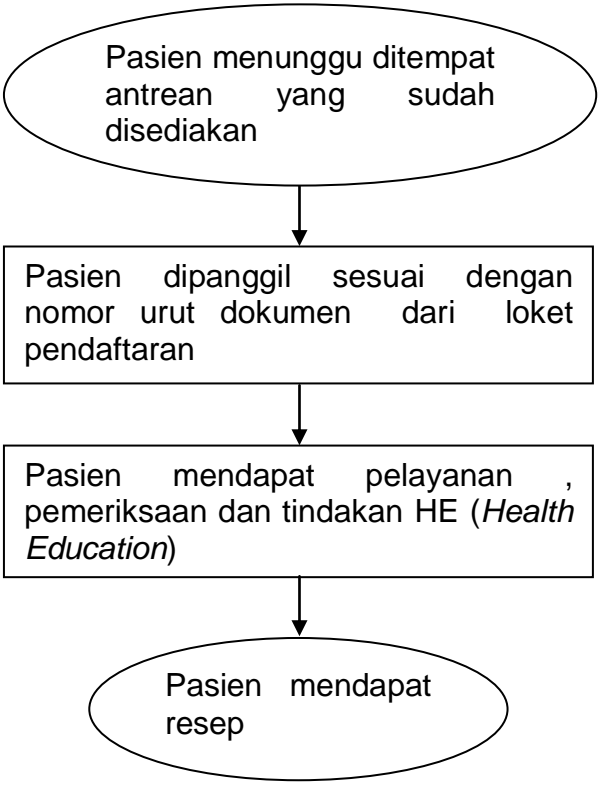
dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

IV Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Kartu Status Pasien 2. Bila rujukan, membawa surat bukti rujukan lama
2	Prosedur	 <pre> graph TD A([Pasien menunggu ditempat antrean yang sudah disediakan]) --> B[Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket pendaftaran] B --> C[Pasien mendapat pelayanan, pemeriksaan dan tindakan HE (Health Education)] C --> D([Pasien mendapat resep]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu ditempat antrean yang sudah disediakan 2. Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket pendaftaran 3. Pasien mendapat pelayanan, pemeriksaan dan tindakan HE (<i>Health Education</i>) 4. Pasien mendapat resep.
3	Waktu Pelayanan	15 menit

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada biaya/tarif (untuk penduduk Kabupaten Mojokerto atau pasien peserta BPJS) 2. Bagi penduduk luar kabupaten, dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : <ol style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan kesehatan umum dokter gigi Rp 10.000,- b. Oral diagnostik/konsultasi /premedikasi Rp 20.000,- c. Pencabutan gigi sulung dengan anastesi topical Rp 30.000,- d. Pencabutan gigi sulung dengan penyulit/anastesi injeksi Rp 50.000,- e. Pencabutan gigi tetap (seri/taring/premolar 1, premolar 2) Rp 50.000,- f. Pencabutan gigi tetap molar Rp 60.000,- g. Pencabutan gigi tetap dengan komplikasi Rp 120.000,- h. Pencabutan gigi tetap molar 3 biasa Rp 120.000,- i. Pencabutan gigi tetap molar 3 miring kelas 1A Rp 140.000,- j. Tumpatan gigi sementara Rp 30.000,- k. Tumpatan glass ionomer cement Rp 50.000,- l. Tumpatan glass ionomer cement besar Rp 70.000,- m. Tumpatan gigi light cure Rp 80.000,- n. Tumpatan komposit Rp 120.000,- o. Tumpatan komposit besar Rp 120.000,- p. <i>Operculectomy</i> Rp 80.000,- q. Perawatan saluran akar/perawatan mumifikasi per visit Rp 100.000,- r. Perawatan jaringan pulpa/perawatan pulp capping Rp 80.000,- s. Perawatan jaringan pulpa Rp 80.000,- t. Pembersihan karang gigi per regio (1 rahang = 2 regio) Rp 50.000,- u. Perawatan Dry Socket Rp 40.000,- v. Incisi abses intraoral Rp 40.000,- w. Pematangan akar pada perforasi radix Rp 25.000,- x. Root Planning Rp 40.000,- y. Pengobatan periodontal pocket Rp 30.000,- z. Jahit Luka Sobek Jaringan Lunak Rp 85.000,- aa. Gingivectomy Rp 75.000,- bb. Angkat Jahitan Intra Oral Rp 42.000,- cc. Splinting dengan Bahan Tumpatan Rp 130.000,- dd. Koreksi Oklusi Rp 70.000,- ee. Fissure Sealant Rp 70.000,- ff. Protesis Gigi Lepas Pertama per Rahang Rp 350.000,-

NO	KOMPONEN	URAIAN
		gg. Tambahkan Tiap Gigi berikutnya Rp 100.000,- hh. Reparasi Gigi Tiruan Rp 135.000,- ii. Reparasi Gigi Tiruan tambah Gigi Rp 160.000,- jj. Reparasi Gigi Tiruan tambah Kawat Rp 150.000,- kk. Rebasing Rp 135.000,- ll. Pemasangan Kawat Gigi Lepasan per Rahang Rp 400.000,- mm. Kontrol Kawat Gigi Lepasan per Rahang Rp 50.000,- nn. Reparasi Kawat Gigi Lepasan per Rahang Rp 150.000,- oo. Openbur Rp 50.000,-
5	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan 2. Tindakan keperawatan gigi dan mulut 3. Tindakan Medis
6	Aduan, saran, masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : a. Kotak pengaduan b. Telepon : 031-7924035 c. Email : pkmdawar@gmail.com d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR! : a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2015 tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut;</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>11. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Ruangan gigi dan mulut ber AC 3. Dental unit 4. Peralatan medis 5. PC dan Printer 6. Buku register 7. Rekam medis 8. <i>Free Wifi</i>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pelayanan medik gigi dan mulut minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>penyelenggaraan pemerintahan;</p> <p>3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>4. Pendidikan minimal S1 Kedokteran Gigi dan D III Keperawatan Gigi bagi perawat gigi.</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong;</p> <p>2. Dilakukan audit internal;</p> <p>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</p>
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pelayanan dilaksanakan sesuai prioritas pengguna layanan dan nomor urutan antrian.</p> <p>2. Petugas pelayanan kesehatan gigi dan mulut telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.</p>
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<p>1. Register kunjungan rawat jalan</p> <p>2. Database</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Lokakarya mini bulanan</p> <p>2. Evaluasi Pegawai dengan SKP</p>

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



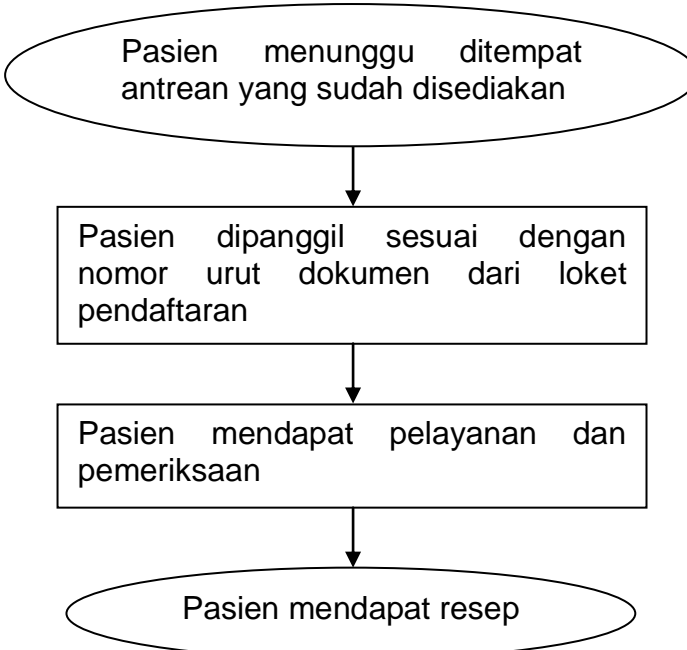
DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

V. Ruang Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Kartu Status Pasien 2. Bila rujukan, membawa surat bukti rujukan lama
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pasien menunggu ditempat antrean yang sudah disediakan]) --> B[Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket pendaftaran] B --> C[Pasien mendapat pelayanan dan pemeriksaan] C --> D([Pasien mendapat resep]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu ditempat antrean yang sudah disediakan 2. Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket pendaftaran. 3. Pasien mendapat pelayanan dan pemeriksaan . 4. Pasien mendapat resep.
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 - 15 menit
4	Biaya / Tarif	1. Tidak ada biaya/tarif (untuk penduduk Kabupaten Mojokerto atau pasien peserta BPJS) 2. Bagi penduduk luar kabupaten, dikenakan tarif sesuai

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan Kesehatan Ibu dan Anak oleh Bidan Rp 10.000,- b. Pemeriksaan Kesehatan untuk Calon Pengantin Rp 10.000,- c. ANC terpadu Rp 180.000,- d. Pemeriksaan MTBS Rp 10.000,- e. USG dengan Foto Rp 50.000,- f. USG tanpa foto Rp 30.000,- g. Pemasangan implant Rp 150.000,- h. Melepas implant Rp 125.000,- i. KB suntik Rp 30.000,0 j. Pemasangan IUD Rp 150.000,- k. Melepas IUD Rp 100.000,- l. Lepas-Pasang Implant Rp 200.000,- m. Lepas-Pasang IUD Rp 300.000,- n. Kontrol IUD Rp 30.000,- o. IVA Rp 40.000,- p. IVA dengan Cryo Rp 350.000,- q. Pelayanan komplikasi KB pasca persalinan Rp 150.000,-
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan, pengobatan dan HE 2. Tindakan Kebidanan 3. Tindakan Medis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak pengaduan b. Telepon : 031-7924035 c. Email : pkmdawar@gmail.com d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan dan Masa sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan Kesehatan Seksual; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 11. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Daerah.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu. 2. Kursi roda. 3. Ruang pemeriksaan dengan pendingin ruangan. 4. USG 5. Komputer. 6. Printer. 7. <i>Free Wifi</i>. 8. <i>Charger Box</i>.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pelayanan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan; 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal S1 kedokteran untuk tenaga medis dan D III untuk kebidanan.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	3 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai prioritas pengguna layanan dan nomor urutan antrean. 2. Petugas pendaftaran dan rekam medis telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Register kunjungan rawat jalan 2. Database
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya mini bulanan. 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



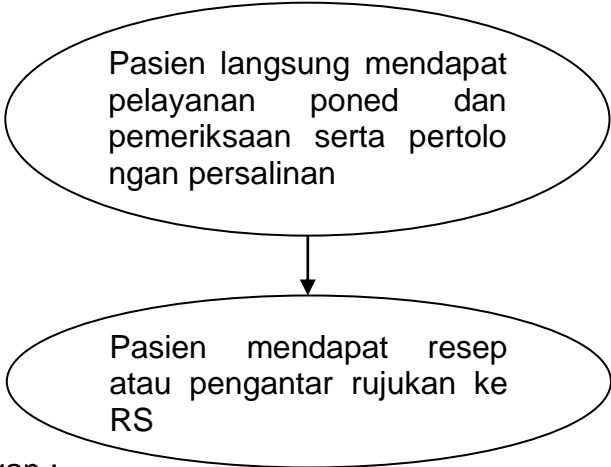
dr. DENY SETYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN VII
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

VI PONED

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pasien menunjukkan NIK 2. Pasien membawa Kartu Ibu
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A([Pasien langsung mendapat pelayanan poned dan pemeriksaan serta pertolongan persalinan]) --> B([Pasien mendapat resep atau pengantar rujukan ke RS]) </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien langsung mendapat pelayanan poned dan pemeriksaan serta pertolongan persalinan 2. Pasien mendapat resep atau pengantar rujukan ke RS
3	Jangka Waktu Pelayanan	24 jam – 48 jam
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada biaya/tarif (untuk penduduk Kabupaten Mojokerto atau pasien peserta BPJS) 2. Bagi penduduk luar Kabupaten Mojokerto, dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi daerah : <ol style="list-style-type: none"> a. Pertolongan persalinan normal Rp 1.000.000,- b. Pertolongan persalinan dengan penyulit tanpa alat Rp 1.200.000,- c. Tindakan pasca keguguran tanpa alat Rp 200.000,- d. Pemasangan infus neonatal Rp 200.000,- e. Pemberian drip MgSO4 pada eklamsia Rp 188.000,- f. Observasi kemajuan persalinan Rp 250.000,-

NO	KOMPONEN	URAIAN
		g. Pemeriksaan tes lakmus pada kecurigaan ketuban pecah dini Rp 30.000,- h. Pemasangan kondom kateter pada pendarahan pasca salin Rp 100.000,- i. Manual Plasenta Rp 250.000,- j. Penanganan Atonia Uteri (Medikamentosa) Rp 450.000,- k. Perawatan Bayi Normal Rp 50.000,- l. Resusitasi Bayi Baru Lahir Rp 150.000,- m. Bimanual Kompresi Rp 250.000,- n. Pra rujukan pada komplikasi kebidanan dan neonatal Rp 250.000,- o. Pijat Laktasi Rp 75.000,- p. Jahit Luka Perinium (Per Jahitan) Rp 30.000,- q. Bladder trainin Rp 50.000,-
5	Produk Pelayanan	Pelayanan PONED
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : a. Kotak pengaduan b. Telepon : 031-7924035 c. Email : pkmdawar@gmail.com d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. website: www.lapor.go.id ; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan dan Masa sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan Kesehatan Seksual; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum. 10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 11. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto Nomor 188/2635/416-102.8/2019 tentang Pengembangan Puskesmas Rawat Inap Mampu Pelayanan Obstetri Neonatal Emergency Dasar.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Ruangan PONEC dengan pendingin ruangan. 3. Peralatan Persalinan dan kegawatdaruratan Dasar 4. Rekam medis / status pasien 5. <i>Free Wifi</i>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pelayanan persalinan minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan; 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal S1 kedokteran untuk tenaga medis dan D III untuk kebidanan.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar operasional prosedur. 2. Petugas pendaftaran dan rekam medis telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Register kunjungan 2. Rekam medis
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN VIII
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
 UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG

VII Pojok Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Status / rujukan pasien dari tempat pelayanan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([Pasien menunggu ditempat antrean yang sudah disediakan]) --> B[Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket pendaftaran dan atau dari pelayanan sebelumnya] B --> C([Pasien mendapat pelayanan konseling gizi]) </pre> <p>1. Pasien menunggu ditempat antrean yang sudah disediakan 2. Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket pendaftaran dan atau dari pelayanan sebelumnya 3. Pasien mendapat pelayanan konseling gizi</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 menit
4	Biaya / Tarif	1. Tidak ada biaya/tarif (untuk penduduk Kabupaten Mojokerto atau pasien peserta BPJS) 2. Bagi penduduk luar kabupaten, dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah: a. Konsultasi gizi Rp 10.000,-
5	Produk Pelayanan	Konseling Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak pengaduan b. Telepon : 031-7924035 c. Email : pkmdawar@gmail.com d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Indonesia Nomor 5357);</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Giz</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Angka Kecukupan Gizi yang Dianjurkan untuk Masyarakat Indonesia;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>12. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>13. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan gizi dengan pendingin ruangan 2. Leaflet 3. Alat peraga 4. <i>Free Wifi</i>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pelayanan gizi minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan; 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal D III Gizi
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur. 2. Petugas pelayanan gizi telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
7	Jaminan	1. Register konseling

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Keamanan & Keselamatan Pelayanan	2. Data base
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



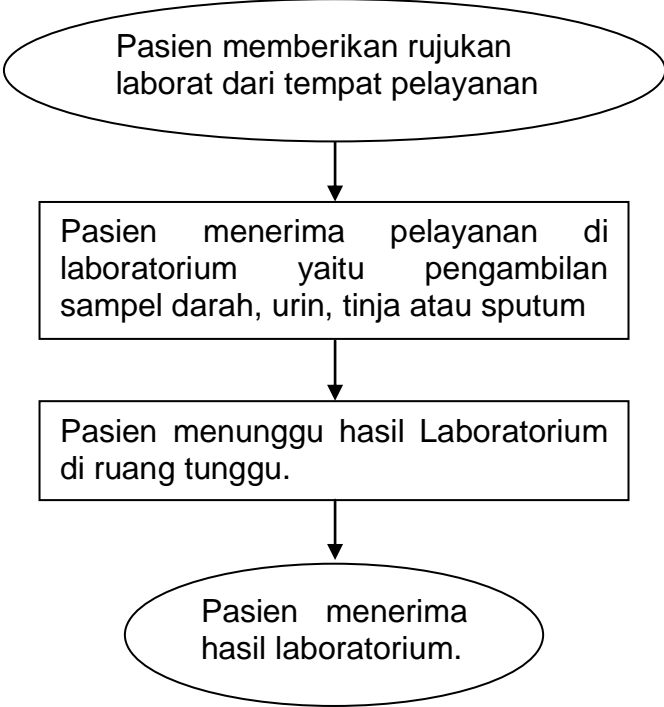
dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN IX
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

VIII Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Permintaan/ Rujukan dari : 1. Ruang Pemeriksaan Umum 2. Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut 3. KIA – KB 4. Rawat Inap 5. UGD
2	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A([Pasien memberikan rujukan laborat dari tempat pelayanan]) --> B[Pasien menerima pelayanan di laboratorium yaitu pengambilan sampel darah, urin, tinja atau sputum] B --> C[Pasien menunggu hasil Laboratorium di ruang tunggu.] C --> D([Pasien menerima hasil laboratorium.]) </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien memberikan rujukan laborat dari tempat pelayanan. 2. Pasien menerima pelayanan di laboratorium yaitu pengambilan sampel darah, urin, tinja atau sputum. 3. Pasien menunggu hasil Laboratorium di ruang tunggu. 4. Pasien menerima hasil laboratorium.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Waktu Pelayanan	5 – 60 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada biaya/tarif (untuk penduduk Kabupaten Mojokerto atau pasien peserta BPJS) 2. Bagi penduduk luar kabupaten, dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : <ol style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan darah : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Darah lengkap hematologi analyzerGula darah Rp 60.000,- ▪ Haemoglobin Rp 15.000,- ▪ Golongan darah Rp 20.000,- ▪ HIV Rp 60.000,- ▪ HbsAg Rp 40.000,- ▪ SGOT/SGPT Rp 25.000,- ▪ SGPT Rp 25.000,- ▪ Bilirubin Total Rp 20.000,- ▪ Bilirubin Direct Rp 20.000,- ▪ Protein Total Rp 30.000,- ▪ Albumin Rp 30.000,- ▪ Asam urat Rp 20.000,- ▪ Serum kreatinin Rp 20.000,- ▪ Kolesterol Total Rp 25.000,- ▪ BUN / Ureum Rp 20.000,- ▪ Widal Rp 30.000,- ▪ Trigliserida Rp 30.000,- ▪ VDRL Rp 50.000,- ▪ Syphillis Rp 50.000,- ▪ Narkoba 3 (tiga) parameter Rp 150.000,- ▪ Narkoba 3 (tiga) parameter Rp 250.000,- b. Pemeriksaan urine : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lengkap Rp 30.000,- ▪ Plano test Rp 15.000,- c. Tinja/feses (mikroskopis) benzodine test Rp 20.000,- d. Rapid Test Antigen Covid-19 Rp 90.000,- e. Swab Nasofaring dan Orofaring Rp 50.000,- f. GDA Stick Rp 15.000,- g. Kolesterol Stik Rp 25.000,- h. Asam Urat Stik Rp 15.000,- i. Hemoglobin Stik Rp 15.000,- j. Dengue igG igM Rp 80.000,- k. Dengue NS1 Rp 100.000,- l. Mantoux Rp 50.000,- m. Malaria Rapid Rp 100.000,- n. TB Rapid Rp 100.000,- o. IgG IgM Salmonella Rp 80.000,-

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>p. LDL Cholesterol Rp 50.000,- q. HDL Cholesterol Rp 40.000,-</p>
5	Produk Pelayanan	Hasil laboratorium
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak pengaduan b. Telepon : 031-7924035 c. Email : pkmdawar@gmail.com d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 411 Tahun 2010 tentang Laboratorium Klinik;</p> <p>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>11. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>12. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Peralatan laboratorium 3. Laptop dan printer 4. Format hasil laborat 5. Kamar mandi 6. <i>Free Wifi</i>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pelayanan laboratorium minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan; 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal D III Analis kesehatan.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	2 orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai prioritas pengguna layanan dan nomor urutan antrean. 2. Petugas pendaftaran dan rekam medis telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Register kunjungan rawat jalan 2. Database
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya mini bulanan. 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



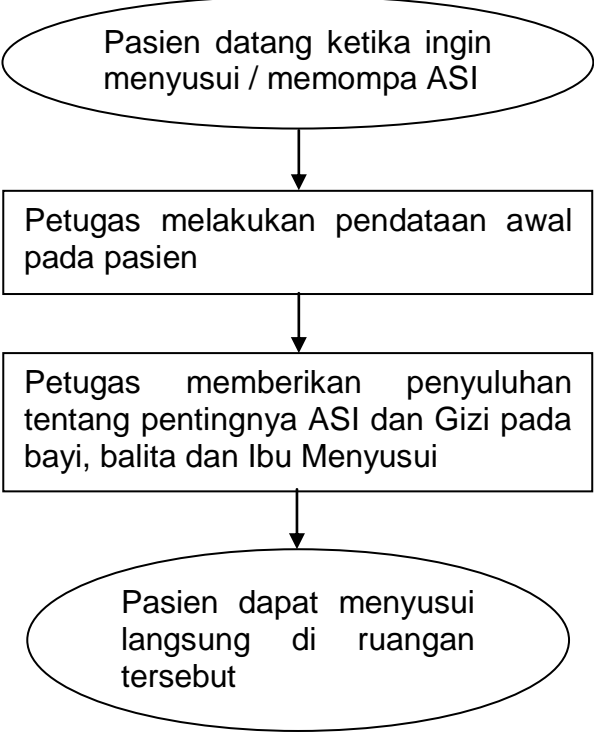
dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN X
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
 UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG

IX Pojok Laktasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Menunjukkan NIK / identitas lainnya
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pasien datang ketika ingin menyusui / memompa ASI]) --> B[Petugas melakukan pendataan awal pada pasien] B --> C[Petugas memberikan penyuluhan tentang pentingnya ASI dan Gizi pada bayi, balita dan Ibu Menyusui] C --> D([Pasien dapat menyusui langsung di ruangan tersebut]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ketika ingin menyusui / memompa ASI 2. Petugas melakukan pendataan awal pada pasien 3. Petugas memberikan penyuluhan tentang pentingnya ASI dan Gizi pada bayi, balita dan Ibu Menyusui 4. Pasien dapat menyusui langsung di ruangan tersebut
3	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit – 20 menit
4	Biaya / Tarif	1. Tidak ada biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	1. Leaflet Laktasi 2. Penyimpanan ASI
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas

NO	KOMPONEN	URAIAN
	masukan/ Apresiasi	<p>UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via :</p> <p>a. Kotak pengaduan b. Telepon : 031-7924035 c. Email : pkmdawar@gmail.com d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <p>a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Pasal 83 tentang Ketenagakerjaan; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>10. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi ASI 2. Pompa ASI 3. Tempat penyimpanan ASI 4. Botol ASI 5. Sterilisasi alat ASI 6. Wastafel dan Kipas Angin 7. <i>Free Wifi</i> 8. Kamar mandi/WC
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pelayanan gizi minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan; 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal D III Keperawatan atau D III Gizi.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai prioritas pengguna layanan dan nomor urutan antrean. 2. Petugas laktasi telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	1. Register Kunjungan Pasien Rawat Jalan 2. Database epuskesmas dan PCARE
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



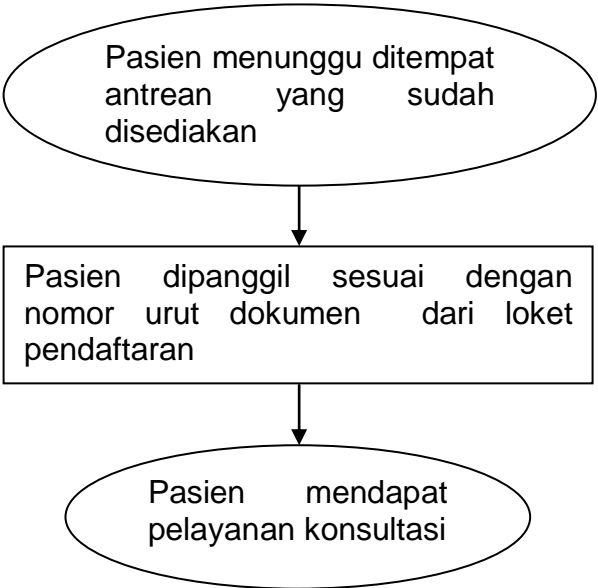
dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN XI
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

X Klinik Sanitasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
PELAYANAN PENYAMPAIAN		
1	Persyaratan	Status / rujukan pasien dari tempat pelayanan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pasien menunggu ditempat antrean yang sudah disediakan]) --> B[Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket pendaftaran] B --> C([Pasien mendapat pelayanan konsultasi]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu ditempat antrean yang sudah disediakan 2. Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket pendaftaran 3. Pasien mendapat pelayanan konsultasi
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada biaya/tarif (untuk penduduk Kabupaten Mojokerto atau pasien peserta BPJS) 2. Bagi penduduk luar kabupaten, dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. <ol style="list-style-type: none"> a. Klinik sanitasi Rp 10.000,-

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Produk Pelayanan	1. Konseling sanitasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via :</p> <p>a. Kotak pengaduan b. Telepon : 031-7924035 c. Email : pkmdawar@gmail.com d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Indonesia Nomor 5357);</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyediaan Fasilitas Khusus Menyusui dan/ atau Khusus Menyusui dan/ atau Memerah Air Susu Ibu;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Kesehatan Lingkungan.</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>11. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Leaflet / lembar balik 3. Alat peraga 4. <i>Free Wifi</i>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan minimal 2 tahun. 2. Senyum, salam, sapa, santun dan sopan. 3. Minimal lulusan D4 Kesehatan lingkungan 4. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai prioritas pengguna layanan dan nomor urutan antrean. 2. Petugas sanitasi telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Register sanitasi 2. Aplikasi epuskesmas

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



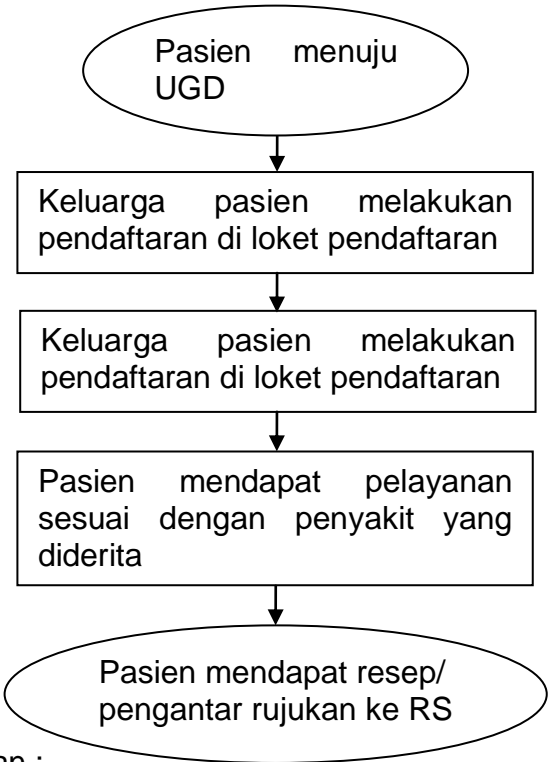
dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN XII
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

XI Unit Gawat Darurat

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Menunjukkan NIK dan atau 2. Status / rujukan pasien dari tempat pelayanan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menuju UGD 2. Keluarga pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 3. Pasien mendapat pelayanan sesuai dengan penyakit yang diderita 4. Pasien mendapat resep/ pengantar rujukan ke RS
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 menit s/d 60 menit (tergantung berat ringannya tindakan pada penyakit yang diderita)
4	Biaya / Tarif	1. Tidak ada biaya/tarif (untuk penduduk Kabupaten Mojokerto atau pasien peserta BPJS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Bagi penduduk luar kabupaten, dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pajak daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>a. Observasi Hipertensi Rp 90.000,- b. Observasi Reaksi Konversi Rp 90.000,- c. Observasi Kejang Rp 110.000,- d. Pemasangan Oksigen Rp 10.000,- e. Pemasangan Oksigen Bayi Rp 30.000,- f. Pemasangan Infus (Dewasa) Rp 20.000,- g. Pemasangan Infus (Anak) Rp 30.000,- h. Pelepasan Infus Rp 8.000,- i. Perbaikan Infus Rp 15.000,- j. Pemakaian Oksigen per jam Rp 10.000,- k. Debridement Ringan Rp 15.000,- l. Debridement/Rawat Luka Kecil Rp 20.000,- m. Debridement/Rawat Luka Sedang hingga besar Rp 30.000,- n. Resusitasi/ABC Manajemen (RJP/CPR) Rp 75.000,- o. Pemasangan Kateter Rp 20.000,- p. Pemasangan Bidai Rp 75.000,- q. Pemasangan Spalk Kaki Rp 100.000,- r. Pemasangan Spalk Tangan Rp 100.000,- s. Pemasangan Elastic Band Rp 45.000,- t. Suction/Hisap Lendir Rp 25.000,- u. Skin Test Rp 10.000,- v. Pemasangan NGT Rp 30.000,- w. Persupositoria Rp 10.000,- x. Rectal Toucher Rp 10.000,- y. Pengambilan Spesimen di Vagina Rp 18.000,- z. Injeksi Keloid Rp 21.000,- aa. Perawatan Darurat Luka Bakar <10% Rp 80.000,- bb. Perawatan Darurat Luka Bakar >10% Rp 125.000,- cc. Perawatan Abses dengan insisi Rp 70.000,- dd. Injeksi Rp 10.000,- ee. Pelepasan Kateter Rp 10.000,0 ff. Pemulasaran Jenazah Rp 250.000,- gg. Cross Insisi Rp 30.000,- hh. Injeksi Bisa Ular Rp 1.200.000,- ii. Injeksi Shock Anafilaktik Rp 10.000,- jj. Injeksi Anti Konfusi Rp 20.000,- kk. EKG Rp 20.000,- ll. Visum luar korban hidup Rp 100.000,- mm. Visum luar jenazah Rp 150.000,-</p>
5	Produk Pelayanan	<p>1. Pelayanan perawatan 2. Tindakan 3. HE</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak pengaduan b. Telepon : 031-7924035 c. Email : pkmdawar@gmail.com d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ul style="list-style-type: none"> a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 8. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 9. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Tempat tidur pasien 3. Oksigen 4. Kursi roda 5. Air minum mineral 6. <i>Free Wifi</i>
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pelayanan kegawatdaruratan minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan; 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal S1 Kedokteran bagi tenaga medis dan D III Keperawatan bagi tenaga perawat.
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPT Puskesmas. 2. Audit internal
5	Jumlah Pelaksana	2 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur. 2. Petugas pelayanan kegawatdaruratan telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	1. Register riwayat penyakit
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



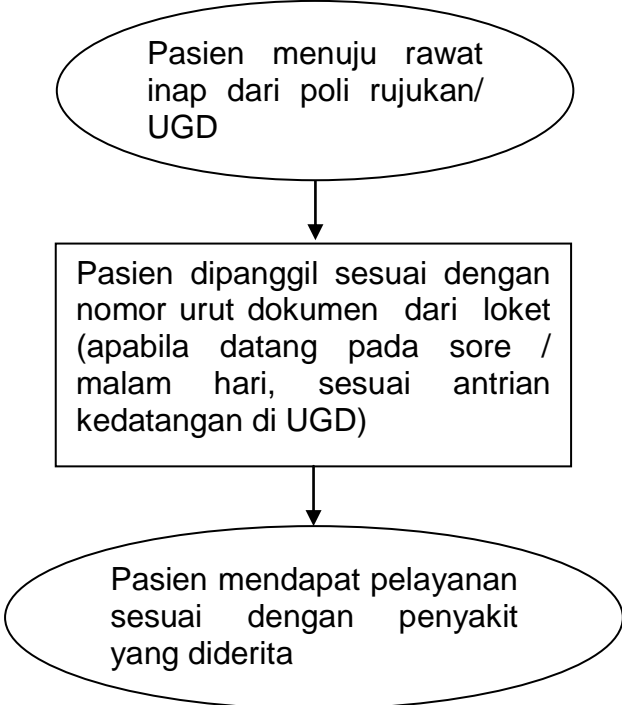
dr. DENY SETYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN XIII
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

XII Rawat Inap

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Menunjukkan NIK dan atau 2. Status / rujukan pasien dari tempat pelayanan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pasien menuju rawat inap dari poli rujukan/UGD]) --> B[Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket (apabila datang pada sore / malam hari, sesuai antrian kedatangan di UGD)] B --> C([Pasien mendapat pelayanan sesuai dengan penyakit yang diderita]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pasien menuju rawat inap dari poli rujukan/UGD Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket (apabila datang pada sore / malam hari, sesuai antrian kedatangan di UGD) Pasien mendapat pelayanan sesuai dengan penyakit yang diderita
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 – 7 hari
4	Biaya / Tarif	1. Tidak ada biaya/tarif (untuk penduduk Kabupaten Mojokerto atau pasien peserta BPJS)

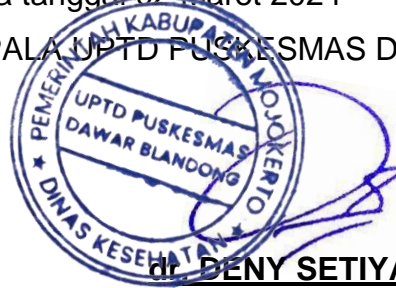
NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Bagi penduduk luar kabupaten, dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah : <ol style="list-style-type: none"> a. Kamar Bangsal Per Hari Rp 136.000,- b. Kamar Non Bangsal per Hari Rp 150.000,- c. Visite dokter umum Rp 125.000,-
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan perawatan 2. Tindakan 3. HE
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak pengaduan; b. Telepon : 031-7924035; c. Email : pkmdawar@gmail.com; d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ol style="list-style-type: none"> a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 9. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 10. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi roda 3. Tempat <i>Charge HP</i> 4. Mainan anak 5. Taman dan kolam ikan 6. Air minum mineral 7. Televisi 8. <i>Free Wifi</i>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pelayanan rawat inap minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pelayanan di pemerintahan; 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal S1 Kedokteran bagi tenaga medis dan D III Keperawatan bagi tenaga perawat.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal 3. Dilakukan secara berkelanjutan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jumlah Pelaksana	4 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan kepada pasien yang sudah terdaftar dalam aplikasi epuskesmas; 2. Pelayanan diberikan sesuai dengan standar operasional prosedur; 3. Petugas pelayanan telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Register kunjungan 2. Register Rawat Inap
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



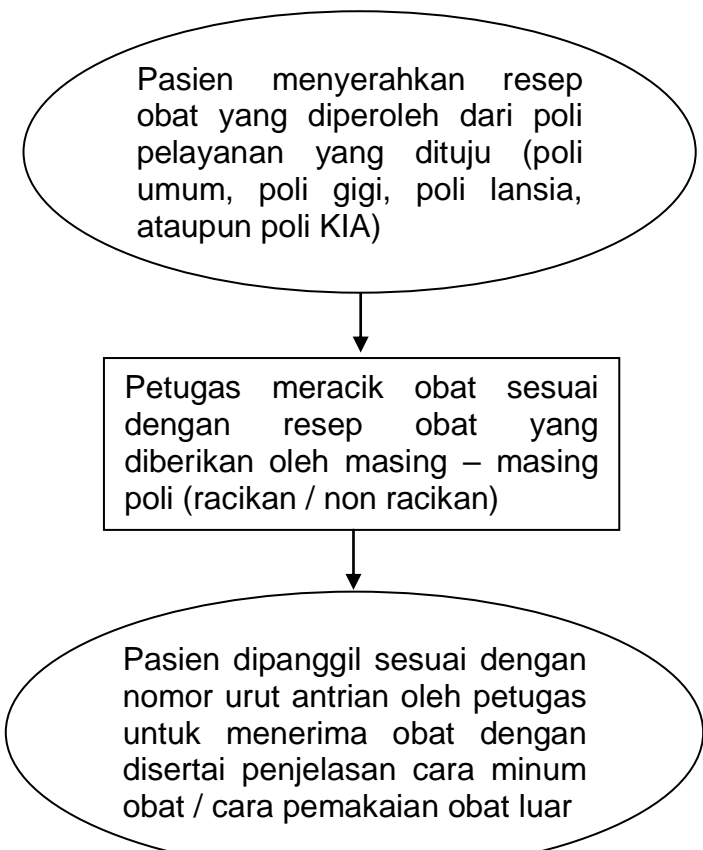
dr. **DENY SETIYAWAN**

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN XIV
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

XIII Ruang Farmasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Resep Obat dari masing – masing poli pelayanan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pasien menyerahkan resep obat yang diperoleh dari poli pelayanan yang dituju (poli umum, poli gigi, poli lansia, ataupun poli KIA)]) --> B[Petugas meracik obat sesuai dengan resep obat yang diberikan oleh masing – masing poli (racikan / non racikan)] B --> C([Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut antrian oleh petugas untuk menerima obat dengan disertai penjelasan cara minum obat / cara pemakaian obat luar]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan resep obat yang diperoleh dari poli pelayanan yang dituju (poli umum, poli gigi, poli lansia, ataupun poli KIA) 2. Petugas meracik obat sesuai dengan resep obat yang diberikan oleh masing – masing poli (racikan / non racikan) 3. Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut antrian oleh petugas untuk menerima obat dengan disertai penjelasan cara minum obat / cara pemakaian obat luar

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Obat racikan : 2 – 3 menit 2. Obat non racikan : 5 – 7 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	1. Obat racikan 2. Obat non racikan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via :</p> <p>a. Kotak pengaduan; b. Telepon : 031-7924035; c. Email : pkmdawar@gmail.com; d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);</p> <p>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>5149);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>11. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Televisi 3. Charger Box 4. Buku bacaan 5. Air minum mineral 6. <i>Free Wifi</i>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang farmasi minimal 2 tahun. 2. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pelayanan di pemerintahan; 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal D III Farmasi..
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan kepada pasien yang sudah terdaftar dalam aplikasi epuskesmas; 2. Pelayanan diberikan sesuai dengan standar operasional

NO	KOMPONEN	URAIAN
		prosedur; 3. Petugas farmasi telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	1. Register Rawat Jalan 2. Register Rawat Inap 3. Register Obat baik Keluar maupun Masuk
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



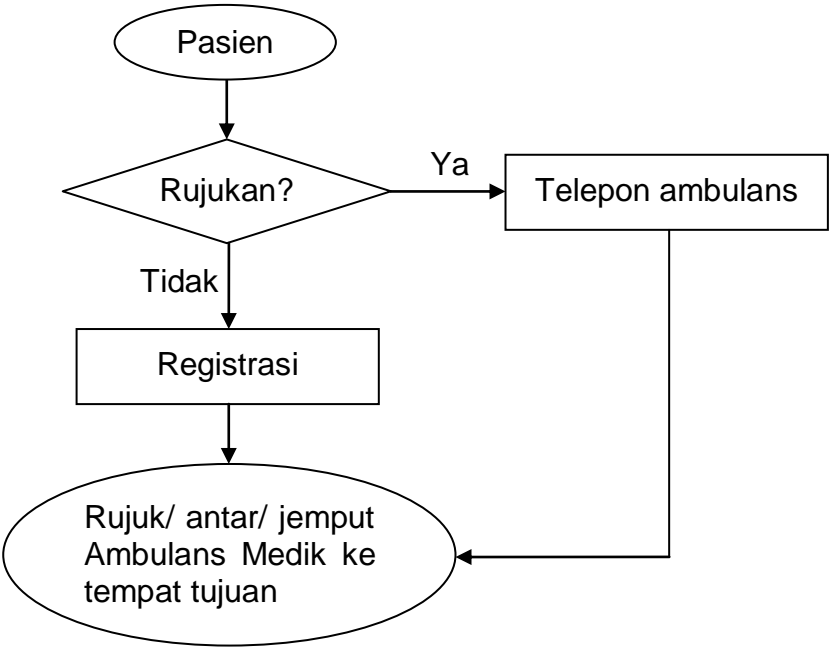
dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN XV
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

XIV Ambulans

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Resep Obat dari masing – masing poli pelayanan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD Pasien([Pasien]) --> Rujukan{Rujukan?} Rujukan -- Ya --> Telepon[Telepon ambulans] Rujukan -- Tidak --> Registrasi[Registrasi] Telepon --> Tujuan([Rujuk/ antar/ jemput Ambulans Medik ke tempat tujuan]) Registrasi --> Tujuan </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien rujukan dari Poli 2. Melakukan registrasi, jika pasien bukan dari Poli harus menelepon ambulans di Nomor 0857 3356 4001 3. Ambulans siap merujuk/mengantar/menjemput
3	Jangka Waktu Pelayanan	Respon time ≤ 30 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Ambulans Transportasi
6	Penanganan Pengaduan,	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :

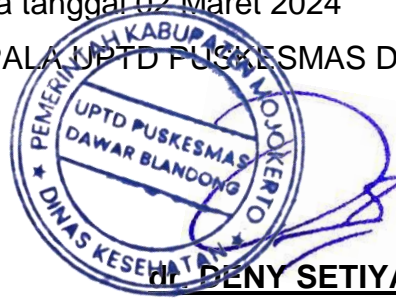
NO	KOMPONEN	URAIAN
	Saran dan masukan/ Apresiasi	<p>Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via :</p> <p>a. Kotak pengaduan; b. Telepon : 031-7924035; c. Email : pkmdawar@gmail.com; d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <p>a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>11. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Unit Ambulans Medik beserta ATK dan Form yang berkaitan dengan pelayanan Ambulans Medik 2. Area Parkir Mobil Ambulans 3. Mobil ambulans transport sesuai standar ambulans 4. Transport 5. Ruang dekontaminasi ambulan 6. Alat-alat medis sesuai standar ambulans transport 7. Radio komunikasi dan handphone
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat yang telah mengikuti BTCLS dan BHD 2. Supir yang telah mengikuti pelatihan BHD 3. Tenaga lain yang telah mengikuti pelatihan BHD 4. Pegawai memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan pelayanan di pemerintahan; 5. Pegawai mampu mengoperasikan komputer;
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 4. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 5. Dilakukan audit internal 6. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan kepada pasien yang sudah terdaftar dalam aplikasi epuskesmas; 2. Pelayanan diberikan sesuai dengan standar operasional prosedur; 3. Petugas ambulans telah mendapatkan penugasan dari Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Register Rawat Jalan 2. Register Rawat Inap 3. Register Obat baik Keluar maupun Masuk

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011

LAMPIRAN XVI
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG
 NOMOR : 188.4/ 141.b /416-102.11/2024
 TANGGAL : 02 Maret 2024
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG NOMOR : 188.4/ 023.b
 /416-102.11/2023 TENTANG STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK UPTD PUSKESMAS
 DAWAR BLANDONG

XV Pengaduan Pelayanan Publik

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	<p>1. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan secara tertulis dengan memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. nama dan alamat lengkap; b. uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan dan uraian kerugian materiel atau immaterial yang diderita; c. permintaan penyelesaian yang diajukan; dan d. tempat, waktu penyampaian, dan tanda tangan. <p>Surat ditujukan kepada:</p> <p>Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak pengaduan; b. Telepon : 031-7924035; c. Email : pkmdawar@gmail.com; d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : <p>https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([Peguna layanan menyampaikan pengaduan tertulis]) --> B[Pejabat pengaduan melakukan analisa] B --> C{Penanganan langsung?} C -- Ya --> D[Peguna layanan menerima konfirmasi pelaksanaan penanganan pengaduan] C -- Tidak --> E([Peguna layanan menerima konfirmasi pelaksanaan penanganan pengaduan secara online]) D --> F[Peguna layanan datang langsung ke Puskesmas Dawar Blandong] F --> G([Peguna layanan menerima penanganan pelayanan]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peguna layanan (pengadu) menyampaikan pengaduan tertulis ditujukan kepada Tim pengelola pengaduan UPTD Puskesmas Dawar Blandong atau khusus untuk pengaduan nasional dapat;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Pengguna layanan menunggu hasil disposisi pimpinan terkait petugas/pegawai yang menangani pengaduan. Dalam hal ini dilakukan analisis guna memastikan apakah penanganan pengaduan dapat dilakukan secara daring/online atau harus tatap muka langsung. Pengguna layanan akan menerima surat/konfirmasi atas permohonannya, adapun untuk penanganan yang diselenggarakan secara daring akan disertakan detail waktu dan metode penanganannya;</p> <p>3. Apabila mengharuskan tatap muka langsung dan/atau datang langsung ke Kantor UPTD Puskesmas Dawar Blandong, maka pengguna layanan harus menyampaikan pengaduan kepada petugas khusus penanganan pengaduan.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Terhadap pengaduan dalam bentuk tertulis akan mulai ditindaklanjuti oleh Tim pengelola pengaduan UPTD Puskesmas Dawar Blandong maksimal 1 (satu) hari sejak surat permohonan diterima oleh Tim pengelola pengaduan UPTD Puskesmas Dawar Blandong
4	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Tindak lanjut penyelesaian pengaduan terkait permasalahan di bidang pelayanan publik
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Tim Pengelolaan Pengaduan Puskesmas UPTD Puskesmas Dawar Blandong Jl. Mayjend. Sungkono No. 17 Dawarblandong, Kabupaten Mojokerto.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak pengaduan; b. Telepon : 031-7924035; c. Email : pkmdawar@gmail.com; d. Nomor Pengaduan Halo Jum 0856 4649 6889 e. IG : puskesmasdawarblandongofficial f. FB : puskesmasdawarblandong g. Youtube : puskesmasdawarblandongofficial h. Website : https://puskesmas-dawarblandong.mojokertokab.go.id i. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: <ul style="list-style-type: none"> a. website: www.lapor.go.id; b. SMS melalui nomor 1708; c. twitter: @lapor1708; dan d. aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN		

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Pasal 7 ayat (3) dan Pasal 40 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Pasal 627 dan Pasal 628 Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Kementerian Negara; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89); 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203); 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Buku tamu; 3. Air minum mineral; 4. <i>Free Wifi</i>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang memiliki kompetensi di bidang kebijakan pelayanan publik; 2. Pegawai yang memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal penanganan pengaduan. 3. Pegawai mampu mengoperasikan komputer; 4. Pendidikan minimal SLTA.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala UPTD Puskesmas Dawar Blandong; 2. Dilakukan audit internal; 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengaduan ditindaklanjuti (respon awal) maksimal 1 (satu) hari sejak penyampaian pengaduan. 2. Masalah pelayanan publik yang belum menemukan pemecahan selambat-lambatnya dalam 60 (enam puluh) hari, akan dikoordinasikan dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto/Pihak-pihak terkait tentang pengaduan.
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Identitas pengadu dijamin kerahasiaannya, jika pengadu tidak ingin identitasnya diketahui (disesuaikan dengan permasalahan dan kepentingannya untuk penyelesaian masalah).
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya mini bulanan 2. Evaluasi Pegawai dengan SKP

Pada tanggal 02 Maret 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS DAWAR BLANDONG



dr. DENY SETIYAWAN

Pembina

NIP. 19820310 200901 1 011