



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT  
DINAS KESEHATAN  
UPT PUSKESMAS SUKARAJA**

Jl. Raya Warung Peuteuy No. 93 Desa Sukaraja Kec. Banyuresmi Kabupaten Garut  
Kode Pos 44191 e-mail : pkmsukarajagt@gmail.com

---

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS SUKARAJA**

**Nomor : KS.08.02/010/SK/PKM.SKJ/01/2024**

**TENTANG**

**PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS  
SUKARAJA NOMOR 02/SP/PKM.SKJ/2022 TENTANG STANDAR PELAYANAN  
PUBLIK UPT PUSKESMAS SUKARAJA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA UPT PUSKESMAS SUKARAJA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan publik puskesmas. dengan keputusan Kepala UPT Puskesmas Sukaraja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
4. Peraturan Kepala Ombudsman Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penilaian Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggaraan Publik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS SUKARAJA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI UPT PUSKESMAS SUKARAJA KABUPATEN GARUT**

KESATU : Standar pelayanan pada UPT Puskesmas Sukaraja sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini, yang meliputi ruang lingkup pelayanan :

1. Pelayanan Pendaftaran;
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum;
3. Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut;
4. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA)/KB;
5. Pelayanan Persalinan;
6. Pelayanan Laboratorium;
7. Pelayanan Apotek.

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

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila terjadi kekeliruan didalamnya maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut  
Pada tanggal : 02 Januari 2024

**KEPALA UPT PUSKESMAS SUKARAJA,**



**Hj. Bety Nurbaiti, SKM., MKM**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19701122 199203 2 007

Salinan sesuai dengan aslinya  
KA. SUBBAGIAN TATA USAHA



**Budiawan, S. Kep**  
Penata Muda Tk. I, III/b  
NIP. 19811015 201410 1 001

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS  
 SUKARAJA DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN GARUT  
 NOMOR : KS.08.02/010/SK/PKM.SKJ/01/2024  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
 UPT PUSKESMAS SUKARAJA

**STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS SUKARAJA**

**1) Standar Pelayanan Pendaftaran**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Kesehatan No. 36 Tahun 2009 3. Permenkes No.43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa Kartu Rawat Jalan dari loket 2. Bagi pasien ASKES/ JAMKESMAS/ BPJS membawa Kartu ASKES/ JAMKESMAS/ BPJS 3. Membawa Kartu Ibu bagi ibu hamil
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Pasien menunggu di ruang tunggu 3. Petugas memanggil pasien 4. Pasien menyerahkan identitas sesuai persyaratan 1. Pasien menuju layanan yang dimaksud atau sesuai arahan petugas
4.	Jangka waktu penyelesaian	1. Pasien Baru: 7 menit 2. Pasien lama membawa kartu berobat: 5 menit 3. Pasien lama tidak membawa kartu berobat: 6 menit
5.	Biaya / tarif	1. Sesuai Peraturan Bersama Menteri Kesehatan RI nomor 138/MENKES/PB/II/2009 dan Menteri Dalam negeri RI nomor 12 tahun 2009 tentang Pedoman Tarif Pelayanan Kesehatan Bagi Peserta PT. ASKES (Persero) dan anggota keluarganya di Puskesmas, Balai Kesehatan Masyarakat dan RS Daerah. Maka pasien ASKES bebas biaya

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sesuai Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 59 tahun 2014 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.</li> <li>3. Sesuai standar Perbup Nomor.1172 tahun 2015 tentang tarif layanan pada teknis dinas puskesmas DTP dan Non DTP dengan status PPK-BLUD</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karcis</li> <li>2. Kartu Berobat</li> <li>3. Bukti Pembayaran</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Lemari</li> <li>4. Rak</li> <li>5. Komputer</li> <li>6. Alat tulis</li> <li>7. Formulir Rekam Medis</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMA</li> <li>b. D1</li> <li>c. S1</li> </ol> </li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagt@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858</li> <li>4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ol>

11.	Jumlah pelaksana	<p>SMA : 1 orang</p> <p>Pelaksana D1 : 1 orang</p> <p>Pelaksana S1 : 1 orang</p>
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;">MAKLUMAT PELAYANAN  “DENGAN INI KAMI MENYATAKAN  SANGGUP MENYELENGGARAKAN  PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR  PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN  DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI,  KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI  DENGAN PERATURAN PERUNDANG-  UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan</li> <li>2. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal.</li> </ol>

## 2) Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang - undang Kesehatan No. 36 Tahun 2009</li> <li>3. Permenkes No.43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Rawat Jalan dari loket</li> <li>2. Bagi pasien ASKES/ JAMKESMAS/ BPJS membawa Kartu ASKES/ JAMKESMAS/ BPJS</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penderita harus datang sendiri / dengan pendamping</li> <li>2. Dilakukan anamnesa kepada pasien</li> <li>3. Dilakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang</li> <li>4. Dilakukan tindakan apabila diperlukan</li> <li>5. Diberikan resep obat sesuai diagnosa</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Lama pelayanan 4 menit
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai Peraturan Bersama Menteri Kesehatan RI nomor 138/MENKES/PB/II/2009 dan Menteri Dalam negeri RI nomor 12 tahun 2009 tentang Pedoman Tarif Pelayanan Kesehatan Bagi Peserta PT. ASKES (Persero) dan anggota Keluarganya di Puskesmas, Balai Kesehatan Masyarakat dan RS Daerah. Maka pasien ASKES bebas biaya</li> <li>2. Sesuai standar Perbup Nomor.1172 tahun 201 tentang tarip layanan pada teknis dinas puskesmas DTP dan Non DTP dengan status PPK-BLUD</li> <li>3. Peraturan Kabupaten Garut No.9 Tahun 2013 perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum.</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit</li> <li>2. Mendapatkan tindakan yang diperlukan</li> <li>3. Mendapatkan resep sesuai diagnosa</li> <li>4. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan</li> </ol>

7.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter dan Stetoscope.</li> <li>2. Obat obatan emergensi dan pendukungnya.</li> <li>3. Obat obatan injeksi tertentu , Alkohol , Kapas , Kasa Seteril.</li> <li>4. Spuit Disposibel ( 1 ml, 3ml, 5ml dan 10 ml).</li> <li>5. Thermometer, Senter.</li> <li>6. ICD X</li> <li>7. Timbangan dewasa.</li> <li>8. Poster</li> <li>9. Tupoksi</li> <li>10. Standar Pelayanan</li> <li>11. Alur Pelayanan</li> <li>12. Luas ruangan 3 x 4 m<sup>2</sup></li> <li>13. Meja kursi</li> <li>14. Lemari Obat</li> <li>15. Seperangkat Komputer</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksanan	<p>Pengetahuan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum</li> <li>2. Sarjana Keperawatan, Profesi</li> <li>3. DIII Keperawatan</li> </ol> <p>Keahlian dan Ketrampilan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai Profesi dan Kompetensi</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja  Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan)  Email : pkmsukarajagrt@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858</li> <li>4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ol>

11.	Jumlah pelaksana	1. Dokter Umum : 1 orang 2. Sarjana Keperawatan : 3 orang 3. Perawat DIII Keperawatan : 4 orang
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing-masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung).</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>MAKLUMAT PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SANGGUP</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MENYELENGGARAKAN PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>YANG BERLAKU”</b></p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan</li> <li>2. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Sukaraja kesehatan kabupaten/ kota</li> </ol>

### 3) Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang - undang Kesehatan No. 36 Tahun 2009</li> <li>3. Permenkes No.43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Rawat Jalan dari loket</li> <li>2. Bagi pasien ASKES/ JAMKESMAS/ BPJS membawa Kartu ASKES/ JAMKESMAS/ BPJS</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien diterima oleh petugas poli gigi</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan, dirujuk ke BP Umum atau Lab jika diperlukan</li> <li>4. Dilakukan tindakan sesuai indikasi</li> <li>5. Pemberian resep obat oleh dokter</li> <li>6. Pengambilan obat di farmasi / apotik puskesmas sukaraja</li> <li>7. Dirujuk ke PPK Tk II/ RS jika diperlukan</li> <li>8. Penyelesaian administrasi / pembayaran di kasir</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Lama pelayanan 10 - 15 menit
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umum : sesuai Peraturan Bupati Garut Nomor 1172 Tahun 2015 tentang Tarif layanan pada unit pelaksana teknis dinas Puskesmas DTP dan NON DTP dengan status PPK-BLUD Penuh</li> <li>2. JKN / KIS : sesuai Permenkes No. 59 Tahun 2014</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit Gigi</li> <li>2. Mendapatkan tindakan yang diperlukan</li> <li>3. Mendapatkan resep sesuai diagnosa</li> <li>4. Mendapatkan rujukan apabila diperlukan</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Diagnostik Set</li> <li>3. Set Tang pencabutan</li> <li>4. Dental Unit</li> <li>5. Scaller</li> </ol> </li> <li>b. Prasarana <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Luas ruangan 5 x 5 m<sup>2</sup></li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Meja kursi</li> <li>3. Alur Pelayanan</li> <li>4. Tupoksi</li> <li>5. Standar Pelayanan</li> </ul> <p>c. fasilitas</p> <p>Troli dan Leaflet</p>
8.	Kompetensi Pelaksanaan	<p>Pengetahuan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. DIII Keperawatan Gigi</li> </ul> <p>Keahlian dan Ketrampilan</p> <p>Sesuai Profesi dan Kompetensi</p>
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ul>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ul> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagrt@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858</li> <li>4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ul>
11.	Jumlah pelaksana	Perawat gigi : 2 orang
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan MAKLUMAT PELAYANAN</p>

		<p style="text-align: center;">MAKLUMAT PELAYANAN  “DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP  MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI  DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG  TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK  MENEPA TI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA  SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN  PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan</li> <li>2. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Sukaraja kesehatan kabupaten/ kota</li> </ol>

#### 4) Standar Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA)/KB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang - undang Kesehatan No. 36 Tahun 2009</li> <li>3. Permenkes No.43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Rawat Jalan dari loket</li> <li>2. Bagi pasien ASKES/ JAMKESMAS/ BPJS membawa Kartu ASKES/ JAMKESMAS/ BPJS</li> <li>3. Membawa Kartu Ibu bagi ibu hamil dan buku KIA/ MTBM/ MTBS</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penderita datang sendiri / dengan pendamping</li> <li>2. Melakukan Anamnesa kepada pasien / pengantar</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kehamilan kepada ibu hamil, anak balita</li> <li>4. Memberikan konseling sesuai kebutuhan ibu hamil</li> <li>5. Memberikan resep</li> <li>6. Memberikan rujukan apabila diperlukan</li> <li>7. Memberikan konseling tentang kehamilannya</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Lama pelayanan 4 menit
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai Peraturan Bersama Menteri Kesehatan RI nomor 138/MENKES/PB/II/2009 dan Menteri Dalam negeri RI nomor 12 tahun 2009 tentang Pedoman Tarif Pelayanan Kesehatan Bagi Peserta PT. ASKES (Persero) dan anggota Keluarganya di Puskesmas, Balai Kesehatan Masyarakat dan RS Daerah. Maka pasien ASKES bebas biaya</li> <li>2. Perda Kab. Garut No. 9 Tahun 2013 Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum.</li> <li>3. Sesuai standar Perbup Nomor.1172 tahun 2015 tentang tarif layanan pada teknis dinas puskesmas DTP dan Non DTP dengan status PPK-BLUD</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara pemeriksaan sesuai pedoman pemeriksaan</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan</li> <li>3. Mendapat Resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakitnya dan Vitamin yang dibutuhkan</li> <li>4. Imunisasi sesuai jadwal</li> <li>5. Surat Rujukan kasus Resiko Tinggi dan kasus lain yang seharusnya dirujuk</li> <li>6. Informasi medis tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keadaan dan masalah kehamilan/persalinan/menetek, kesehatan ibu bayi dan anak</li> <li>b. Pelayanan Keluarga Berencana.</li> <li>c. Tindakan Medis yang akan dilakukan</li> </ol> </li> <li>7. Penyuluhan personal</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskope</li> <li>3. Funandoskope</li> <li>4. Metlin</li> <li>5. Timbangan balita</li> <li>6. Pita lila</li> </ol> </li> <li>b. Prasarana <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Luas ruangan 5 x 5 m<sup>2</sup></li> <li>2. Tempat tidur periksa</li> <li>3. Tangga pasien</li> <li>4. Meja kursi</li> <li>5. Lemari Arsip</li> <li>6. Seperangkat Komputer</li> <li>7. Alur Pelayanan</li> <li>8. Tupoksi</li> <li>9. Standar Pelayanan</li> <li>10. Excel</li> </ol> </li> <li>c. fasilitas <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Troli</li> <li>2. Leaflet</li> </ol> </li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bidan D4</li> <li>b. Bidan D3</li> </ol> </li> <li>2. Keahlian dan Ketrampilan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pernah mengikuti APN</li> </ol> </li> </ol>

		3. Pengalaman > 5 tahun
9.	Pengawasan Internal	1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan 2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Cara pengaduan: 1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz b. Siti Nurul Aisyah, AMK c. Puri Damayanti, AMd. Keb d. Eneng Mulyani, AMd. Keb 2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagt@gmail.com 3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858 4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja
11.	Jumlah pelaksana	Bidan D4 : 2 orang Bidan D3 : 6 orang
12.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan  Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai Dengan</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>MAKLUMAT PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;">“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan</li> <li>2. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Sukaraja kesehatan kabupaten/ kota</li> </ol>

## 5) Standar Pelayanan Persalinan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang - undang Kesehatan No. 36 Tahun 2009</li> <li>3. Permenkes No.43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Rawat Jalan dari loket</li> <li>2. Bagi pasien ASKES/ JAMKESMAS/ BPJS membawa Kartu ASKES/JAMKESMAS/ BPJS</li> <li>3. Membawa Kartu Ibu bagi ibu hamil</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penderita datang sendiri / dengan pendamping</li> <li>2. Melakukan Anamnesa kepada pasien / pengantar</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kehamilan kepada ibu hamil</li> <li>4. Melakukan Pelayanan Persalinan Fisiologis</li> <li>5. Memberikan konseling sesuai kebutuhan ibu melahirkan</li> <li>6. Memberikan resep</li> <li>7. Memberikan rujukan apabila diperlukan</li> <li>8. Memberikan konseling tentang persalinan</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Tergantung Jenis Kasus
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai Peraturan Bersama Menteri Kesehatan RI nomor 138/MENKES/PB/I/2009 dan Menteri Dalam negeri RI nomor 12 tahun 2009 tentang Pedoman Tarif Pelayanan Kesehatan Bagi Peserta PT. ASKES (Persero) dan anggota keluarganya di Puskesmas, Balai Kesehatan Masyarakat dan RS Daerah. Maka pasien ASKES bebas biaya</li> <li>2. Sesuai Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 59 tahun 2014 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.</li> <li>3. Sesuai standar Perbup Nomor.1172 tahun 2015 tentang tarif layanan pada teknis dinas puskesmas DTP dan Non DTP dengan status PPK-BLUD</li> </ol>

6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperoleh pemeriksaan kesehatan sesuai dengan keluhan yang diderita dengan tata cara pemeriksaan sesuai pedoman pemeriksaan</li> <li>2. Memperoleh tindakan medis yang tepat apabila diperlukan</li> <li>3. Mendapat Resep untuk mengambil obat sesuai dengan penyakitnya dan Vitamin yang dibutuhkan</li> <li>4. Imunisasi sesuai jadwal</li> <li>5. Surat Rujukan kasus Resiko Tinggi dan kasus lain yang seharusnya dirujuk</li> <li>6. Informasi medis tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keadaan dan masalah kehamilan / persalinan / meneteki, kesehatan ibu bayi dan anak</li> <li>b. Pelayanan Keluarga Berencana.</li> <li>c. Tindakan Medis yang akan dilakukan</li> </ol> </li> <li>7. Penyuluhan personal</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskope</li> <li>3. Funandoskope</li> <li>4. Metlin</li> <li>5. Meja Resusitasi</li> <li>6. Meja Periksa Ginekologi</li> <li>7. Tempat Tidur Perawatan</li> <li>8. Lampu Sorot</li> <li>9. Pita lila</li> <li>10. Tabung Oksigen</li> <li>11. Lampu Sorot Flurosense</li> <li>12. Troli</li> </ol> </li> <li>b. Prasarana <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Luas ruangan 3 x 4 m<sup>2</sup></li> <li>2. Tempat tidur periksa</li> <li>3. Tangga pasien</li> <li>4. Meja kursi</li> <li>5. Lemari Arsip</li> <li>6. Seperangkat Komputer</li> <li>7. Alur Pelayanan</li> <li>8. Tupoksi</li> <li>9. Standar Pelayanan</li> <li>10. Excel</li> <li>11. Lemari Instrumen</li> <li>12. Lemari Arsip</li> </ol> </li> </ol>

8.	Kompetensi Pelaksanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter Umum</li> <li>b. Bidan D4</li> <li>c. Bidan D3</li> </ol> </li> <li>2. Keahlian dan Ketrampilan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pernah mengikuti APN</li> </ol> </li> <li>3. Pengalaman &gt; 5 tahun</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagrt@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858</li> <li>4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	<p>Dokter Umum : 1 orang  Bidan D4 : 2 orang  Bidan D3 : 6 orang</p>
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)</p>

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;"><b>MAKLUMAT PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;">“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan</li> <li>2. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Sukaraja kesehatan kabupaten/ kota</li> </ol>

## 6) Standar Pelayanan Persalinan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang - undang Kesehatan No. 36 Tahun 2009</li> <li>3. Permenkes No.43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien terdaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Rujukan dari BP Umum, UGD, KIA, Lansia dan TB</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan rujukan dari BP Umum, UGD, KIA, Lansia dan TB</li> <li>2. Pasien mendapatkan pelayanan pemeriksaan laboratorium sesuai rujukan dari BP Umum, UGD, KIA, Lansia dan TB</li> <li>3. Pasien menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu</li> <li>4. Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium ke BP Umum, UGD, KIA, Lansia dan TB</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	5 - 30 menit (tergantung jenis pemeriksaan)
5.	Biaya/ tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai Peraturan Bersama Menteri Kesehatan RI nomor 138/MENKES/PB/II/2009 dan Menteri Dalam negeri RI nomor 12 tahun 2009 tentang Pedoman Tarif Pelayanan Kesehatan Bagi Peserta PT. ASKES (Persero) dan anggota keluarganya di Puskesmas, Balai Kesehatan Masyarakat dan RS Daerah. Maka pasien ASKES bebas biaya</li> <li>2. Sesuai Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 59 tahun 2014 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.</li> <li>3. Perda Kab. Garut No. 9 Tahun 2013 Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum.</li> <li>4. Sesuai standar Perbup Nomor.1172 tahun 2017 tentang tarif layanan pada teknis dinas puskesmas DTP dan Non DTP dengan status PPK-BLUD</li> </ol>

6.	Produk pelayanan	Pelayanan pemeriksaan laboratorium sesuai rujukan dari BP Umum, UGD, KIA, Lansia dan TB
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Alat pengambil spesimen, Reagen, Mikroskop, Sentrifuge, Alat penunjang
8.	Kompetensi pelaksana	Analisis Laboratorium
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagr@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	1 orang
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan.( dokumen pendukung)</p>

## 7) Standar Pelayanan Apotek

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang - undang Kesehatan No. 36 Tahun 2009</li> <li>3. Permenkes No.43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien terdaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Membawa resep dari BP Umum, UGD, KIA, Lansia dan TB Paru</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan resep dari BP Umum, UGD, KIA, Lansia dan TB Paru</li> <li>2. Pasien menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu</li> <li>3. Pasien mendapatkan obat sesuai dengan resep dari BP Umum, UGD, KIA, Lansia dan TB Paru</li> <li>4. Petugas Apotek memberikan konseling tentang pemakaian dan efek samping obat</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	3 - 5 menit
5.	Biaya/ tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai Peraturan Bersama Menteri Kesehatan RI nomor 138/MENKES/PB/II/2009 dan Menteri Dalam negeri RI nomor 12 tahun 2009 tentang Pedoman Tarif Pelayanan Kesehatan Bagi Peserta PT. ASKES (Persero) dan anggota Keluarganya di Puskesmas, Balai Kesehatan Masyarakat dan RS Daerah Maka pasien ASKES bebas biaya</li> <li>2. Peraturan Kabupaten Garut No.9 Tahun 2013 perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum.</li> <li>3. Sesuai standar Perbup Nomor.1172 tahun 2015 tentang tarif layanan pada teknis dinas puskesmas DTP dan Non DTP dengan status PPK-BLUD</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan pemberian obat sesuai rujukan dari BP Umum, UGD, KIA, Lansia dan TB Paru</li> <li>2. Konseling pemakaian obat</li> </ol>

7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Lemari Obat</li> <li>4. Rak Obat</li> <li>5. Etiket</li> <li>6. Seperangkat Komputer</li> <li>7. Mortir</li> <li>8. Dispenser</li> <li>9. Alat Tulis</li> <li>10. Gunting</li> <li>11. Hekter</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	Pelaksana Apotek
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagt@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858</li> <li>4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, kode etik dan janji layanan.</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan.( dokumen pendukung)</p>

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;">MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>IKM ( Indek Kepuasan Masyarakat) oleh Tim Independen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan</li> <li>2. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan Sukaraja kesehatan kabupaten/ kota</li> </ol>

## STANDAR PELAYANAN LUAR GEDUNG

### STANDAR PELAYANAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT (UKM) ESSENSIAL

#### 1) JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PROMOSI KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>2. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li><li>3. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li><li>4. Permenkes No.65 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan;</li><li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 585/Menkes/SK/V/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas</li><li>6. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah</li><li>7. Permenkes Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan</li></ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK)</li><li>2. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)</li><li>3. Penyusunan RPK Bulanan / Plan Of Action (POA)</li><li>4. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal :<ul style="list-style-type: none"><li>- Target yang akan dicapai</li><li>- Cakupan Sasaran</li></ul></li></ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan

5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Bupati Garut Nomor 1172 Tahun 2015 Tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh</li> <li>3. Menyesuaikan dengan Peraturan Bupati Garut</li> <li>4. Tentang Standar Satuan Harga Pegawai/Jasa Untuk Belanja Daerah</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Promkes dalam Gedung (Tempat Pendaftaran, Ruang Tunggu, Unit Rawat Jalan, Laboratorium dan Apotek, Halaman)</li> <li>2. Pelayanan Promkes luar Gedung (Kunjungan rumah, Promosi Kesehatan pada pertemuan- pertemuan / Lintas Sektor)</li> <li>3. Pembinaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Posyandu, UKS, Poskestren, UKK</li> <li>4. Fasilitasi Pengorganisasian Masyarakat (SMD)</li> <li>5. Pemberdayaan, Bina Suasana, Kemitraan dan</li> <li>6. Advokasi Stake Holder</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Data Sarana dan Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Pengeras Suara</li> <li>3. Infocus</li> <li>4. Lembar Balik</li> <li>5. Leaflet</li> <li>6. ATK</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Promosi Kesehatan atau Kesehatan Masyarakat : 1 orang
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>

10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagt@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858</li> <li>4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	Sarjana Promosi Kesehatan atau Kesehatan Masyarakat : 1 orang
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;">MAKLUMAT PELAYANAN  “DENGAN INI KAMI MENYATAKAN  SANGGUP MENYELENGGARAKAN  PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR  PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN  DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI,  KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI  DENGAN PERATURAN PERUNDANG-  UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>

14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi Kinerja Pelaksana sesuai Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 585/Menkes/SK/V/2007</li><li>2. Evaluasi berdasarkan data rutin</li><li>3. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi</li><li>4. Evaluasi berdasarkan survey khusus</li><li>5. Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Garut</li><li>6. Lokakarya Mini Puskesmas tiap bulan</li><li>7. Pertemuan Lintas Sektor 3 Bulanan</li><li>8. Monitoring dan Evaluasi setiap semester</li></ol>
-----	----------------------------	---

2) JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>4. Undang-undang Republik Indonesia nomer 36 tahun 2016 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan.</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 416 Tahun 1990 Tentang Syarat-Syarat Dan Pengawasan Kualitas Air.</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 258 Tahun 1992 Tentang Persyaratan Kesehatan Pengelolaan Pestisida.</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 374 Tahun 2010 Tentang Pengendalian Vektor.</li> <li>10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 492 Tahun 2010 Tentang Persyaratan Kualitas Air Minum.</li> <li>11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 736 Tahun 2010 Tentang Tata Laksana Pengawasan Kualitas Air Minum.</li> <li>12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1031 Tahun 2011 Tentang Batas Maksimum Cemaran Radioaktif Dalam Pangan.</li> <li>13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1077 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyehatan Udara Dalam Ruang Rumah.</li> <li>14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096 Tahun 2011 Tentang Hygiene Sanitasi Jasa Boga.</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau diantar keluarga</li> <li>2. Pasien mencuci tangan terlebih dahulu dan di cek suhu badan oleh petugas</li> <li>3. Pasien sudah mendaftar di loket pendaftaran</li> </ol>

3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan ( mempersiapkan tempat untuk pelayanan kesehatan lingkungan dalam gedung, mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pelayanan kesehatan lingkungan dalam gedung dan luar gedung )</li> <li>2. Perencanaan ( Menyusun rencana usulan kegiatan pelayanan Kesling, Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pelayanan kesling, menyusun panduan kegiatan pelayanan Kesling, menyusun Kerangka Acuan kegiatan pelayanan Kesling,</li> <li>3. Pelaksanaan (Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan lingkungan sesuai dengan jadwal yang sudah disusun, menyusun laporan hasil kegiatan pelayanan Kesling)</li> <li>4. Monitoring</li> <li>5. Evaluasi</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Bupati Garut Nomor 1172 Tahun 2015 Tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh</li> <li>3. Menyesuaikan dengan Peraturan Bupati Garut</li> <li>4. Tentang Standar Satuan Harga Pegawai/Jasa Untuk Belanja Daerah</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling/ klinik sanitasi</li> <li>2. Inspeksi rumah sehat</li> <li>3. Inspeksi Kesehatan Lingkungan dalam Gedung dan luar Gedung</li> <li>4. Intervensi Kesehatan Lingkungan dalam Gedung dan luar Gedung</li> <li>5. Pengambilan sampel air minum dan air bersih</li> <li>6. Inspeksi Depot Air Minum</li> <li>7. Pembinaan Desa STBM ( 5 Pilar STBM )</li> <li>8. Pembinaan hygiene sanitasi makanan</li> <li>9. Inspeksi Tempat-Tempat Umum (Sekolah, Mushola, Masjid, Pasar, Pasar)</li> <li>10. Pengelolaan sampah infeksius dan non infeksius</li> <li>11. Pembinaan Pos UKK</li> </ol>

7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang untuk Konseling yang terintegrasi dengan layanan konseling lain</li> <li>2. Peralatan yang dibutuhkan dalam intervensi kesehatan lingkungan</li> <li>3. Media komunikasi, Informasi dan Edukasi</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Kesehatan Lingkungan : 1 orang
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagr@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858</li> <li>4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	D3 Kesehatan Lingkungan : 1 orang
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;">MAKLUMAT PELAYANAN</p>

		<p>“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi berdasarkan data rutin</li><li>2. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi</li><li>3. Evaluasi berdasarkan survey khusus</li><li>4. Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Garut</li><li>5. Lokakarya Mini Puskesmas tiap bulan</li><li>6. Pertemuan Lintas Sektor 3 Bulanan</li><li>7. Monitoring dan Evaluasi setiap semester</li></ol>

3) JENIS PELAYANAN : PELAYANAN GIZI BERSIFAT UKM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang</li> <li>3. Kesehatan</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2014 Tentang Tenaga kesehatan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2012 Tentang Pemberian ASI Eksklusif</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal</li> <li>7. Permenkes Nomor 155 Tahun 2010 Tentang Penggunaan Kartu Menuju Sehat</li> <li>8. Permenkes Nomor 39 Tahun 2013 Tentang Susu Formula Bayi dan Produk Bayi</li> <li>9. Permenkes Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat</li> <li>10. Permenkes Nomor 41 Tahun 2014 Pedoman Gizi Seimbang</li> <li>11. Permenkes Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Standar Tablet tambah darah remaja putri dan ibu Hamil</li> <li>12. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah</li> <li>13. Permenkes Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan</li> <li>14. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan diwilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya.</p>

3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas membangun dasar-dasar Konseling (Salam, perkenalan diri, mengenal klien, membangun hubungan, memahami tujuan kedatangan, serta menjelaskan tujuan dan proses konseling)</li> <li>2. Petugas Mengumpulkan data dan fakta dari semua aspek dengan melakukan assessment atau pengkajian gizi menggunakan data antropometri, biokimia, klinis dan fisik, riwayat makan, serta personal.</li> <li>3. Petugas menegakkan Diagnosa Gizi</li> <li>4. Petugas melakukan Intervensi Gizi</li> <li>5. Petugas memonitoring dan evaluasi</li> <li>6. Petugas Mengakhiri konseling ( Terminasi )</li> <li>7. Mengakhiri konseling /Terminasi</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Bupati Garut Nomor 1172 Tahun 2015 Tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh</li> <li>3. Menyesuaikan dengan Peraturan Bupati Garut</li> <li>4. Tentang Standar Satuan Harga Pegawai/Jasa Untuk Belanja Daerah</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian kapsul vit A pada bayi &amp; balita (2x)</li> <li>2. Pemberian kapsul vit A pada bayi &amp; balita (2x)</li> <li>3. Pemberian (90 tab) Fe pada bumil</li> <li>4. Pendampingan dan evaluasi motivator ASI</li> <li>5. Monev kader motivator ASI Eksklusif</li> <li>6. Blanko Monev motivator ASI Eksklusif</li> <li>7. Pemberian PMT penyuluhan di posyandu balita</li> <li>8. Sosialisasi Pemantauan Mandiri Tumbuh Kembang Balita pada Masyarakat</li> <li>9. Edukasi, konseling dan praktik pemberian makan bayi dan anak (PMBA) dan gizi seimbang</li> <li>10. Pemberian PMT pemulihan untuk balita gizi kurang</li> <li>11. Penyuluhan gizi sebagai salah satu penyebab masalah Stunting.</li> </ol>

7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Food Model</li> <li>2. Tempat mencuci tangan/wastafel</li> <li>3. Timbangan berat badan</li> <li>4. Pengukur tinggi badan</li> <li>5. Skinfold Calipper</li> <li>6. Poster Gizi seimbang</li> <li>7. Buku Penuntun/Pedoman Konseling Gizi</li> <li>8. Leaflet Gizi ( Diet untuk semua kasus sesuai penuntun Diet)</li> <li>9. Leaflet bahan makanan penukar</li> <li>10. Lembar Diagnosa Gizi &amp; Riwayat makanan klien</li> <li>11. Poster ASI dan MP-ASI</li> <li>12. Lembar balik penyuluhan gizi</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Tenaga Pelaksana Gizi : 1 orang
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagr@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858</li> <li>4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	D3 Tenaga Pelaksana Gizi : 1 orang
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.

		<p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;">MAKLUMAT PELAYANAN</p> <p style="text-align: center;">“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi berdasarkan data rutin</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi</li> <li>3. Evaluasi berdasarkan survey khusus</li> <li>4. Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Garut</li> <li>5. Lokakarya Mini Puskesmas tiap bulan</li> <li>6. Pertemuan Lintas Sektor 3 Bulanan</li> <li>7. Monitoring dan Evaluasi setiap semester</li> </ol>

4) JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KESEHATAN KELUARGA BERSIFAT UKM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 tahun 2019 Pelayanan Minimal menyatakan bahwa Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 Tentang Upaya Kesehatan Anak</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, Dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, Serta Pelayanan Kesehatan Seksual</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Bidan</li> <li>7. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah</li> <li>8. Permenkes Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan</li> <li>9. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Kesehatan</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan diwilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK)</li> <li>2. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)</li> <li>3. Penyusunan RPK Bulanan / Plan Of Action (POA)</li> <li>4. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Target yang akan dicapai</li> <li>- Cakupan Sasaran</li> </ul> </li> </ol>

4.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Bupati Garut Nomor 1172 Tahun 2015 Tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh</li> <li>3. Menyesuaikan dengan Peraturan Bupati Garut</li> <li>4. Tentang Standar Satuan Harga Pegawai/Jasa Untuk Belanja Daerah</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	Kelas Ibu Hamil, Kelas Ibu Balita, Pemantauan Ibu Hamil, Ibu Nifas, Persalinan Nakes, Pemantauan Neonatus dan bayi Pemantauan tumbuh kembang balita, Pelaksanaan UKBM (Posyandu balita, posyandu remaja dan posyandu lansia), Kunjungan rumah Keluarga Rawan dengan Bumil Resti, Konseling
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelengkapan administrasi</li> <li>2. Kohort ibu dan balita</li> <li>3. Formulir-formulir</li> <li>4. ATK</li> <li>5. Alat pemeriksaan</li> <li>6. Tensimeter</li> <li>7. Stetoskop</li> <li>8. Termometer</li> <li>9. Timbangan badan</li> <li>10. Alat pengukur tinggi badan</li> <li>11. Doppler</li> <li>12. Pita lila</li> <li>13. Peralatan medis sesuai tindakan</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	D4 Kebidanan : 2 orang D3 Kebidanan : 7 orang
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui:</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagt@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858</li> <li>4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	<p>D4 Kebidanan : 2 orang</p> <p>D3 Kebidanan : 7 orang</p>
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;"><b>MAKLUMAT PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;">“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>

14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi berdasarkan data rutin</li><li>2. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi</li><li>3. Evaluasi berdasarkan survey khusus</li><li>4. Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Garut</li><li>5. Lokakarya Mini Puskesmas tiap bulan</li><li>6. Pertemuan Lintas Sektor 3 Bulanan</li><li>7. Monitoring dan Evaluasi setiap semester</li></ol>
-----	----------------------------	--

**5) JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Undang - Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No. 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal</li> <li>4. Permenkes Nomor 71 Tahun 2015 Tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular</li> <li>5. Permenkes Nomor 74 Tahun 2015 Tentang Upaya peningkatan Kesehatan dan pencegahan penyakit</li> <li>6. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah</li> <li>7. Permenkes Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan</li> <li>8. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1116/ Menkes/ SK/ VIII/ 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Kesehatan.</li> <li>10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1479 /Menkes/SK/X/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular.</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya</p> <p>Adanya kenaikan Angka kesakitan dan kematian penyakit menular di lingkungan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/Puskesmas sebagai unit kerja kesehatan dasar</p> <p>Adanya identifikasi faktor resiko dan penyakit tidak menular tertentu pada masyarakat</p>

3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK)</li> <li>2. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)</li> <li>3. Penyusunan RPK Bulanan / Plan Of Action (POA)</li> <li>4. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Target yang akan dicapai</li> <li>- Cakupan Sasaran</li> </ul> </li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Bupati Garut Nomor 1172 Tahun 2015 Tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh</li> <li>3. Menyesuaikan dengan Peraturan Bupati Garut</li> <li>4. Tentang Standar Satuan Harga Pegawai/Jasa Untuk Belanja Daerah</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Perencanaan</li> <li>2. Tatalaksana Penderita</li> <li>3. Pengelolaan Logistik</li> <li>4. Pencegahan Penyakit Menular : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. P2 TB Paru</li> <li>b. P2 HIV-AIDS</li> <li>c. P2 Kusta</li> <li>d. P2 DBD</li> <li>e. P2 Filariasis</li> <li>f. P2 ISPA – Diare</li> <li>g. P PD3I (Imunisasi)</li> <li>h. P2 Rabies</li> </ol> </li> <li>5. Pencegahan Penyakit Tidak Menular <ol style="list-style-type: none"> <li>a. P2 Hipertensi</li> <li>b. P2 Diabetes Mielitus</li> <li>c. P2 Jiwa</li> <li>d. P2 Indera</li> </ol> </li> <li>6) Pelayanan Posbindu PTM</li> <li>7) Peran Serta Masyarakat</li> </ol>

		8) Surveilans Epidemiologi 9) Kegiatan pelatihan untuk pelaksanaan kegiatan 10) Pendekatan Komunikasi, Informasi dan Evaluasi 11) Kerjasama Lintas Program/Sektor 12) Pemantauan Evaluasi Program
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	1. Tensimeter 2. Stetoskop 3. Termometer 4. Timbangan badan 5. Alat pengukur tinggi badan
8.	Kompetensi Pelaksana	Profesi Ners : 1 orang D3 Perawat : 8 orang
9.	Pengawasan Internal	1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan 2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Cara pengaduan: 1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ol style="list-style-type: none"> <li>Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> 2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagt@gmail.com 3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858 4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja
11.	Jumlah pelaksana	Dokter : 1 orang Perawat : 9 orang Bidan : 9 orang
12.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;"><b>MAKLUMAT PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;">“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi berdasarkan data rutin</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi</li> <li>3. Evaluasi berdasarkan survey khusus</li> <li>4. Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Garut</li> <li>5. Lokakarya Mini Puskesmas tiap bulan</li> <li>6. Pertemuan Lintas Sektor 3 Bulanan</li> <li>7. Monitoring dan Evaluasi setiap semester</li> </ol>

**6) JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PERAWATAN KESEHATAN MASYARAKAT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 29 tahun 2009 tentang Praktek Kedokteran.</li> <li>4. Undang-undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>5. Undang-undang Republik Indonesia No. 38 tahun 2014 tentang praktek keperawatan</li> <li>6. PP No. 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal</li> <li>7. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah</li> <li>8. Permenkes Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan</li> <li>9. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan diwilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK)</li> <li>2. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)</li> <li>3. Penyusunan RPK Bulanan / Plan Of Action (POA)</li> <li>4. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Target yang akan dicapai</li> <li>- Cakupan Sasaran</li> </ul> </li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Bupati Garut Nomor 1172 Tahun 2015 Tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh</li> <li>3. Menyesuaikan dengan Peraturan Bupati Garut</li> <li>4. Tentang Standar Satuan Harga Pegawai/Jasa Untuk Belanja Daerah</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi</li> <li>2. Kunjungan rumah Keluarga Rawan</li> <li>3. Penyuluhan Kelompok</li> <li>4. Update Aplikasi PIS-PK</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskop</li> <li>3. Termometer</li> <li>4. Timbangan badan</li> <li>5. Alat pengukur tinggi badan</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Keperawatan, S1 Keperawatan Ners D3 Kebidanan, D4 Kebidanan
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagt@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858</li> <li>4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	Perawat : 9 orang Bidan : 9 orang
12.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan

		Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;"><b>MAKLUMAT PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;">“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi berdasarkan data rutin</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi</li> <li>3. Evaluasi berdasarkan survey khusus</li> <li>4. Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Garut</li> <li>5. Lokakarya Mini Puskesmas tiap bulan</li> <li>6. Pertemuan Lintas Sektor 3 Bulanan</li> <li>7. Monitoring dan Evaluasi setiap semester</li> </ol>

## STANDAR PELAYANAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT (UKM) PENGEMBANGAN

### 1) JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KESEHATAN GIGI & MULUT MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik</li><li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 29 tahun 2009 tentang Praktek Kedokteran.</li><li>3. Undang-undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li><li>4. Undang-undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li><li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 89 Tahun 2015 Tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut</li><li>6. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah</li><li>7. Permenkes Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan</li><li>8. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li></ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan diwilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya</p> <p>Adanya kenaikan Angka kesakitan dan kematian penyakit menular di lingkungan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)/Puskesmas sebagai unit kerja kesehatan dasar</p> <p>Adanya identifikasi faktor resiko dan penyakit tidak menular tertentu pada masyarakat</p>

3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK)</li> <li>2. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)</li> <li>3. Penyusunan RPK Bulanan / Plan Of Action (POA)</li> <li>4. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Target yang akan dicapai</li> <li>- Cakupan Sasaran</li> </ul> </li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Bupati Garut Nomor 1172 Tahun 2015 Tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh</li> <li>3. Menyesuaikan dengan Peraturan Bupati Garut</li> <li>4. Tentang Standar Satuan Harga Pegawai/Jasa Untuk Belanja Daerah</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi</li> <li>2. Penyuluhan</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Phantom Gigi</li> <li>2. Sikat Gigi</li> <li>3. Lembar Balik</li> <li>4. Diagnostik set gigi</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Perawat Gigi : 2 orang
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ul> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja</li> </ol>

		<p>Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan)  Email : pkmsukarajagt@gmail.com</p> <p>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858  4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</p>
11.	Jumlah pelaksana	D3 Perawat Gigi : 2 orang
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;"><b>MAKLUMAT PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;">“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi berdasarkan data rutin</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi</li> <li>3. Evaluasi berdasarkan survey khusus</li> <li>4. Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Garut</li> <li>5. Lokakarya Mini Puskesmas tiap bulan</li> <li>6. Pertemuan Lintas Sektor 3 Bulanan</li> <li>7. Monitoring dan Evaluasi setiap semester</li> </ol>

2) **JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL & KOMPLEMENTER**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 29 tahun 2009 tentang Praktek Kedokteran.</li> <li>3. Undang-undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>4. Undang-undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Integrasi</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer</li> <li>7. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah</li> <li>8. Permenkes Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan</li> <li>9. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan diwilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK)</li> <li>2. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)</li> <li>3. Penyusunan RPK Bulanan / Plan Of Action (POA)</li> <li>4. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Target yang akan dicapai</li> <li>- Cakupan Sasaran</li> </ul> </li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan

5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Bupati Garut Nomor 1172 Tahun 2015 Tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh</li> <li>3. Menyesuaikan dengan Peraturan Bupati Garut</li> <li>4. Tentang Standar Satuan Harga Pegawai/Jasa Untuk Belanja Daerah</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi</li> <li>2. Penyuluhan</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar balik</li> <li>2. LCD</li> <li>3. Laptop</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	S1 Kefarmasian
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ol style="list-style-type: none"> <li>e. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>f. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>g. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>h. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ol> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan) Email : pkmsukarajagt@gmail.com</li> <li>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858</li> <li>4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	S1 Kefarmasian
12.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan

		Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;"><b>MAKLUMAT PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;">“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi berdasarkan data rutin</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi</li> <li>3. Evaluasi berdasarkan survey khusus</li> <li>4. Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Garut</li> <li>5. Lokakarya Mini Puskesmas tiap bulan</li> <li>6. Pertemuan Lintas Sektor 3 Bulanan</li> <li>7. Monitoring dan Evaluasi setiap semester</li> </ol>

### 3) JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KESEHATAN KERJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 29 tahun 2009 tentang Praktek Kedokteran.</li> <li>3. Undang-undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>4. Undang-undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2019 Tentang Kesehatan Kerja</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 100 Tahun 2015 Tentang Pos Upaya Kesehatan Kerja Terintegrasi</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Penyakit Akibat Kerja</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2018 Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>9. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah</li> <li>10. Permenkes Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan</li> <li>11. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan diwilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya</p>

3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK)</li> <li>2. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)</li> <li>3. Penyusunan RPK Bulanan / Plan Of Action (POA)</li> <li>4. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Target yang akan dicapai</li> <li>- Cakupan Sasaran</li> </ul> </li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Bupati Garut Nomor 1172 Tahun 2015 Tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh</li> <li>3. Menyesuaikan dengan Peraturan Bupati Garut</li> <li>4. Tentang Standar Satuan Harga Pegawai/Jasa Untuk Belanja Daerah</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi</li> <li>2. Penyuluhan</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brosur, leaflet</li> <li>2. LCD</li> <li>3. Laptop</li> <li>4. Materi presentasi</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Keperawatan / D3 Kesehatan Lingkungan
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ul> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja</li> </ol>

		<p>Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan)  Email : pkmsukarajagt@gmail.com</p> <p>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858  4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</p>
11.	Jumlah pelaksana	D3 Kesehatan Lingkungan
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;"><b>MAKLUMAT PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;">“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi berdasarkan data rutin</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi</li> <li>3. Evaluasi berdasarkan survey khusus</li> <li>4. Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Garut</li> <li>5. Lokakarya Mini Puskesmas tiap bulan</li> <li>6. Pertemuan Lintas Sektor 3 Bulanan</li> <li>7. Monitoring dan Evaluasi setiap semester</li> </ol>

#### 4) JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KESEHATAN OLAHRAGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 29 tahun 2009 tentang Praktek Kedokteran.</li> <li>3. Undang-undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>4. Undang-undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2019 Tentang Kesehatan Kerja</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 100 Tahun 2015 Tentang Pos Upaya Kesehatan Kerja Terintegrasi</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Penyakit Akibat Kerja</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2018 Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>9. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah</li> <li>10. Permenkes Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan</li> <li>11. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan diwilayah kerja dalam rangka terwujudnya kecamatan sehat dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya</p>

3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK)</li> <li>2. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)</li> <li>3. Penyusunan RPK Bulanan / Plan Of Action (POA)</li> <li>4. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Target yang akan dicapai</li> <li>- Cakupan Sasaran</li> </ul> </li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya / tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Bupati Garut Nomor 1172 Tahun 2015 Tentang Tarif Layanan Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Dtp Dan Non Dtp Dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh</li> <li>3. Menyesuaikan dengan Peraturan Bupati Garut</li> <li>4. Tentang Standar Satuan Harga Pegawai/Jasa Untuk Belanja Daerah</li> </ol>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi</li> <li>2. Penyuluhan</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brosur, leaflet</li> <li>2. LCD</li> <li>3. Laptop</li> <li>4. Materi presentasi</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	D3 Keperawatan / D3 Kesehatan Lingkungan
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Jenis pelayanan baik dalam gedung maupun luar gedung dilakukan oleh Kepala Puskesmas dengan Lokbul yang dilakukan tiap bulan</li> <li>2. Koordinator QA dengan checklist QA yang dilakukan tiap bulan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Cara pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke Puskesmas Sukaraja dan menemui: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Syifa Adinda Humaira, Amd.Gz</li> <li>b. Siti Nurul Aisyah, AMK</li> <li>c. Puri Damayanti, AMd. Keb</li> <li>d. Eneng Mulyani, AMd. Keb</li> </ul> </li> <li>2. Kirim surat ke alamat Puskesmas Sukaraja</li> </ol>

		<p>Jln. Raya Warung Peuteuy No. 93 Ds.Sukaraja Kode Pos 44191 (Lewat Pos / Kotak pengaduan)  Email : pkmsukarajagt@gmail.com</p> <p>3. Lewat Telepon/ Hp dengan nomor : 089513044858  4. Kotak Saran Puskesmas Sukaraja</p>
11.	Jumlah pelaksana	D3 Keperawatan
12.	Jaminan pelayanan	<p>Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan</p> <p>Puskesmas Sukaraja saat ini sudah mempunyai SOP di masing – masing ruangan sesuai dengan jenis layanan. (dokumen pendukung)</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.</p> <p>Seluruh pemberi layanan yang ada di Puskesmas Sukaraja sudah sesuai dengan kompetensinya</p> <p>Dengan</p> <p style="text-align: center;"><b>MAKLUMAT PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;">“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi berdasarkan data rutin</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan hasil pemantauan supervisi</li> <li>3. Evaluasi berdasarkan survey khusus</li> <li>4. Laporan Bulanan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Garut</li> <li>5. Lokakarya Mini Puskesmas tiap bulan</li> <li>6. Pertemuan Lintas Sektor 3 Bulanan</li> <li>7. Monitoring dan Evaluasi setiap semester</li> </ol>

Ditetapkan di : Garut  
Pada tanggal : 02 Januari 2024

**KEPALA UPT PUSKESMAS SUKARAJA,**



**Hj. Bety Nurbaiti, SKM., MKM**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19701122 199203 2 007

Salinan sesuai dengan aslinya  
KA. SUBBAGIAN TATA USAHA

**Budiawan, S. Kep**  
Penata Muda Tk. I, III/b  
NIP. 19811015 201410 1 001