



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KESEHATAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS SUDIMORO

Jln. Raya Sudimoro Desa Sudimoro Bangun Kecamatan Semaka
Email : pukesmassudimoro23@gmail.com No tlp. 081273850605 Kode Pos 35386



KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO
NOMOR : 440/033/25/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI UPTD PUSKESMAS SUDIMORO

KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggungjawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada UPTD Puskesmas Sudimoro Kabupaten Tanggamus serta peningkatan kualitas Standar Pelayanan Publik di Lingkungan UPTD Puskesmas Sudimoro Kabupaten Tanggamus, maka dipandang perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik di UPTD Puskesmas Sudimoro Kabupaten Tanggamus;
 - b. bahwa Pusat Kesehatan masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan pelayanan promotif, preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya di wilayah kerja UPTD Puskesmas Sudimoro
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b tersebut diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Sudimoro Kabupaten Tanggamus tentang Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Sudimoro Kabupaten Tanggamus.

- Mengingat
- :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang – Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 02, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3667);
 3. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4125);
 4. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 038);

6. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
7. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
8. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-undang;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3175);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3866);
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor:KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor).
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015, Tentang Akreditasi puskesmas, klinik pratama, tempat praktik mandiri dokter, dan tempat praktik mandiri dokter gigi (berita Negara republik Indonesia tahun 2015 Nomor 1049);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS SUDIMORO .
- Kesatu : Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Sudimoro Kabupaten Tanggamus dengan Rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Sudimoro Kabupaten Tanggamus dalam diktum kesatu Meliputi :
1. Pelayanan Pendaftaran
 2. Pelayanan Instalasi Gawat darurat
 3. Pelayanan Pemeriksaan Umum
 4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 5. Pelayanan Kesehatan KIA-KB
 6. Pelayanan Persalinan
 7. Pelayanan IVA
 8. Pelayanan Laboratorium
 9. Pelayanan KIE

10. Pelayanan Farmasi

Ketiga : Standar Pelayanan Publik sebagaimana tercantum dalam diktum kedua dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk untuk memberikan Pelayanan.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sudimoro
Pada tanggal : 23 Januari 2023

KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO



SITI NURANI,

Lampiran I : Keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
 Puskesmas Sudimoro
 Nomor : 440/033/25/2023
 Tanggal : 23 Januari 2023
 Tentang : Standar Pelayanan Publik

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN
 DI PUSKESMAS SUDIMORO**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Baru <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Identitas Pasien (KTP/KK) b. Pasien Lama <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Berobat 2. Pasien BPJS/KIS <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Baru <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Identitas Pasien (KTP/KK) - Kartu BPJS/KIS b. Pasien Lama <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Berobat - Kartu BPJS/KIS - Rekam Medis - Buku Register Pendaftaran - No Urut
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang wajib mengenakan masker. 2. Cuci tangan dengan sabun di tempat yang telah disediakan. 3. Cek Suhu Pasien 4. Petugas mempersilahkan pasien untuk mengambil nomor antrian. 5. Petugas memanggil pasien sesuai dengan urutan nomor antrian. 6. Petugas melakukan 5S (Senyum, Salam Sapa, Sopan dan Santun). 7. Petugas meminta nomor antrian pasien sesuai dengan urutan. 8. Petugas memberikan informasi hak dan kewajiban pasien. 9. Petugas menanyakan apakah pasien pernah berkunjung sebelumnya. 10. Petugas menanyakan persyaratan pendaftaran, untuk pasien lama menunjukkan kartu berobat Puskesmas Sudimoro

		<p>dan identitas diri (KTP, kartu keluarga, SIM, Kartu JKN/KIS, dll). Untuk pasien baru menunjukkan identitas diri (KTP, kartu keluarga, SIM, Kartu JKN/KIS, dll).</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Petugas meminta nomor kartu berobat untuk pasien lama. 12. Petugas membuatkan nomor kartu berobat untuk pasien baru. 13. Petugas membuatkan rekam medis pasien untuk pasien baru. 14. Petugas mencarikan rekam medis pasien sesuai nomor kartu berobat bagi pasien lama. 15. Petugas mengidentifikasi pasien berdasarkan nama lengkap, tanggal lahir dan alamat kemudian petugas mencatat data pasien di buku register pendaftaran. 16. Petugas menanyakan kepada pasien mengenai unit pelayanan yang dituju. 17. Petugas memberikan nomor antrian unit pelayanan yang dituju. 18. Petugas pendaftaran mengembalikan kartu berobat kepada pasien dan mempersilahkan pasien menunggu di ruang tunggu. 19. Petugas mendistribusikan rekam medis ke masing – masing unit pelayanan. 20. Setelah kartu rekam medis dikembalikan ke unit pendaftaran, petugas menyusun kembali kartu rekam medis pasien berdasarkan nomor urut dan alamat pada rak penyimpanan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Menit
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Nomor Antrian Poli • Pembuatan Surat Keterangan Sehat • Pembuatan Surat Keterangan Sakit • Pembuatan Surat Keterangan Imunisasi Catin • Pembuatan Surat Rujukan Online BPJS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kotak saran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telpon/ Fax : 081273850605 • E-mail : puskesmassudimoro23@gmail.com • No.WA : 081273850605 <p>Face Book : - Puskesmas Sudimoro</p>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)

8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Masker Petugas, Hand Sanitizer, Alat tulis Kantor, Buku register Pendaftaran, Aplikasi Antrian, Rekam Medis, Komputer/PC, Printer, Meja, Kursi, Wastafel.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Bidan 2. Perawat
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar Pelayanan 2. Adanya Standar Pelayanan Prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan bebas pungli 2. Pelaksana pelayanan memiliki STR
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Mengevaluasi dan Memonitoring Tiap Semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Lokakarya Mini (Lokmin) puskesmas setiap bulan



MENGETAHUI
KA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO

SITI NURANI, SKM, MM

Lampiran II : Keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
 Puskesmas Sudimoro
 Nomor : 440/033/25/2023
 Tanggal : 23 Januari 2023
 Tentang : Standar Pelayanan Publik

STANDAR PELAYANAN IGD (TINDAKAN) DI PUSKESMAS SUDIMORO

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Keluarga - Kartu Tanda Penduduk - Kartu JKN/KIS
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang sendiri atau diantar oleh keluarga • Pasien maupun Keluarga memakai masker • Pasien dianjurkan Mencuci Tangan • Pasien diukur suhu tubuhnya • Melakukan registrasi di loket pelayanan untuk mengambil nomor antrian • Pasien Menunggu di ruang tunggu • Petugas Memanggil Pasien • Dilakukan Injeksi intra muscular, injeksi intra kutan, injeksi sub cutan, pemasangan infus, hecting, up hecting, ekstrasi kuku, ganti balutan, pemeriksaan gigitan serangga, pemeriksaan kemasukan benda asing, pemeriksaan luka bakar derajat 1 dan II, penanganan pasien dengan kecelakaan lalu lintas, pelayanan rujukan, perawatan luka terbuka, pemberian anastesi local. • Mengambil obat atau terapi di apotek • Pulang atau rujukan ke rumah Sakit
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Tindakan • Rujukan membawa surat rujukan jika diperlukan dengan di tandatangani dokter pemeriksa dan diberi stempel basah oleh puskesmas

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kotak saran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telpon/ Fax : 082175445889 • E-mail : pkmSudimoro@gmail.com • No.WA : 082175445889 Face Book : Puskesmas Sudimoro
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 05 / MENKES / PER / Tahun 2014 tentang panduan praktik klinis.
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	<p>ATK, Stetoskop, Tensimeter, Termometer, Otoskop, Palu reflek, Timbangan, ukur tinggi badan, senter, tempat tidur, meja, kursi wastafel, 1 set alat bedah minor, 1 set alat hecing.</p> <p>Obat obat emergensi (epineprin 0,1%, lidocain 2% 2ml, dexametason 5mg/ml, diazepam inj 5mg/ml, diazepam sups 5mg, diazepam sup 10mg, dopamin inj 40mg/ml, atropin inj 0,25mg/ml,)</p> <p>Cairan (dextrose inj 40% 25ml, RL inf 500ml, D5 inf 500ml, NAACL inf 500ml)</p> <p>Alat (ambubag dewasa & anak, selang O2 canul dewasa dan anak, NRM dewasa dan anak, Rebreating mask dewasa dan anak, sputit 1/3/5/10 cc, IV cateter 18g- 26g, unfuset macro/micro, handscon steril, alkohol swab, plester, gunting, torniquet)</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum (2 orang) 2. D III Keperawatan (3 orang) 3. D III Bidan (1 orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	6 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan 2. Adanya Standar Pelayanan Prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan bebas pungli 2. Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi) 3. Memiliki sertifikat ATLS untuk Dokter 4. Memiliki sertifikat BTCLS untuk perawat 5. Pelaksana Memiliki SIP (Surat Izin Praktek)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Mengevaluasi dan Memonitoring Tiap Semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan

		<ul style="list-style-type: none">• Lokakarya Mini (Lokmin) puskesmas setiap bulan
--	--	--



MENGETAHUI
KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO


SITI NURANI,SKM.MM

Lampiran III : Keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
 Puskesmas Sudimoro
 Nomor : 440/033/25/2023
 Tanggal : 23 Januari 2023
 Tentang : Standar Pelayanan Publik

**STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM
 DI PUSKESMAS SUDIMORO**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Rekam Medis - No Urut
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Pasien <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas memanggil sesuai nomor urutan pemeriksaan Umum b. Petugas melakukan identifikasi ulang identitas pasien & Protokol Kesehatan c. Petugas melakukan Anamnesa di meja klinis. d. Jika ada riwayat demam dan gejala ISPA/pneumonia, lihat SOP Pelayanan COVID-19. e. Petugas melakukan pemeriksaan Tinggi Badan, Berat badan, dan tanda - tanda vital di meja klinis. f. Selanjutnya pasien diarahkan keruangan dokter untuk dilakukan pemeriksaan oleh dokter sesuai dengan keluhan pasien dan hasilnya dicatat direkam medis. g. Berdasarkan hasil pemeriksaan awal kemudian petugas pelayanan pemeriksaan umum melakukan pemeriksaan lebih lanjut. h. Jika diperlukan tindakan medis, sebelum dilakukan pasien harus menandatangani lembar persetujuan. i. Diagnosa pasien berdasarkan ICD X j. Petugas pelayanan pemeriksaan umum memberikan resep pada pasien untuk pengambilan obat di pelayanan farmasi k. Jika diperlukan konsultasi ke unit lain maka petugas pelayan pemeriksaan umum memberikan pengantar rujukan internal dan pasien selanjutnya menuju unit lain yang diperlukan tersebut. l. petugas melakukan pendokumentasian di buku register 2. Pemeriksaan Penunjang

		<p>a. Apabila sebelum melakukan tindakan medis petugas memerlukan pemeriksaan laboratorium maka petugas pelayanan pemeriksaan umum memberikan rujukan internal kepada pasien</p> <p>b. Pasien yang telah menjalani pemeriksaan laboratorium akan mendapatkan hasil pemeriksaan laboratorium untuk diserahkan kembali kepada petugas pelayanan pemeriksaan umum yang memeriksa</p> <p>3. Hasil pemeriksaan tersebut dipakai oleh petugas pemeriksaan umum sebagai data pendukung dalam penegakan diagnosis pada pelayanan ke pasien.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Pengobatan • Rujukan membawa surat rujukan jika diperlukan dengan di tandatangani dokter pemeriksa dan diberi stempel basah oleh puskesmas
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kotak saran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telpon/ Fax : 081273850605 • E-mail : puskesmassudimoro23@gmail.com • No.WA : 081273850605 <p>Face Book : Puskesmas Sudimoro</p>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 05 / MENKES / PER / Tahun 2014 tentang panduan praktik klinis.
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	APD set, Alat tulis Kantor, Buku register BP, Kertas Resep, Rekam Medis, Pengukur Tinggi Badan, Pengukuran Berat Badan, Tensimeter, Stetokop, Masker, Senter, Tempat Tidur, Meja, Kursi, Wastafel.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum 2. Perawat
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan

		2. Adanya Standar Pelayanan Prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan bebas pungli 2. Pelaksana pelayanan memiliki STR 3. Memiliki sertifikat ATLS untuk Dokter 4. Memiliki sertifikat BTCLS untuk perawat
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Mengevaluasi dan Memonitoring Tiap Semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Lokakarya Mini (Lokmin) puskesmas setiap bulan



MENGETAHUI
 KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO

SITI NURANI,SKM.MM

Lampiran IV : Keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
 Puskesmas Sudimoro
 Nomor : 440/033/25/2023
 Tanggal : 23 Januari 2023
 Tentang : Standar Pelayanan Publik

**STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT
 DI PUSKESMAS SUDIMORO**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - No antrian - Kartu Keluarga - Kartu Tanda Penduduk - Kartu JKN/KIS
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beri salam. 2. Persilakan pasien untuk duduk di kursi dental. 3. Cuci tangan. 4. Lakukan anamnesa. 5. Pemeriksaan fisik intraoral dan ekstraoral. 6. Penegakan diagnosa. 7. Rencana therapy dan tindakan. 8. Informed concent lisan dan tertulis. 9. Pemberian therapy dan atau tindakan sesuai dengan diagnosa pasien. 10. Pasien diperkenankan Mengambil Obat di layanan Farmasi
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut • Tambal gigi • Cabut gigi • Pelayanan pemberian obat/trapys • Rujukan membawa surat rujukan jika diperlukan dengan di tandatangani dokter pemeriksa dan diberi stempel basah oleh puskesmas
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kotak saran</p> <p>Kotak saran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telpon/ Fax : 081273850605 • E-mail : puskesmassudimoro23@gmail.com • No.WA : 081273850605

		Face Book : Puskesmas Sudimoro
	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 2. Undang-undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran. 3. Permenkes Nomor 128/menkes/sk/ii/2004 tentang konsep dasar puskesmas
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Dental unit lengkap,Alat diagnosa lengkap (kaca mulut, pinset,sonde),Bahan dan alat instrumen disesuaikan dengan tindakan yang akan diberikan.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter gigi (I orang) 2. D III Keperawatan gigi (1 orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan 2. Adanya standar pelayanan Prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan bebas pungli 2. Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi) 3. Pelaksana Pelayanan Memiliki SIP
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Mengevaluasi dan Memonitoring Tiap Semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Lokakarya Mini (Lokmin) puskesmas setiap bulan



MENGETAHUI
KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO

SITI NURANI,SKM.MM

Lampiran V : Keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
 Puskesmas Sudimoro
 Nomor : 440/065/25/2023
 Tanggal : 17 Januari 2023
 Tentang : Standar Pelayanan Publik

**STANDAR PELAYANAN KESEHATAN (KIA)/KB
 DI PUSKESMAS SUDIMORO**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Rekam medis - Buku Kesehatan Ibu dan Anak - Rujukan internal/eksternal
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memasukkan status ke ruang KIA dan menunggu sesuai antrian 2. Pasien yang mendapat pelayanan di ruang KIA adalah ibu hamil, ibu post partum 2 minggu, bayi, Balita, PUS, WUS. 3. Bidan memanggil pasien sesuai antrian 4. Bidan memberikan salam, pasien dipersilahkan duduk 5. Bidan melakukan anamnesa 6. Sebelum melakukan pemeriksaan cuci tangan terlebih dahulu 7. Pasien dipersilahkan berbaring ditempat tidur untuk dilakukan pemeriksaan fisik sesuai standar asuhan kebidanan 8. Setelah pemeriksaan fisik bidan mencuci tangan dan pasien dipersilahkan duduk kembali 9. Hasil pemeriksaan dicatat dalam register dan kartu yang tersedia 10. Melakukan rujukan pemeriksaan laboratorium sesuai standar asuhan kebidanan yang ada, apabila ada indikasi medis yang memerlukan pemeriksaan laboratorium sebagai pemeriksaan penunjang 11. Setelah diperoleh hasil pemeriksaan fisik dan penunjang maka

		<p>a. Catat hasil pemeriksaan dalam register dan kartu pemeriksaan</p> <p>b. Berikan tindakan sesuai standar dan pedoman yang ditentukan dengan melakukan informed consent kepada pasien</p> <p>12. Berikan konseling kepada pasien sehubungan dengan kondisi kesehatannya</p> <p>13. Pasien dipersilahkan ke apotik untuk mengambil obat dan pasien diingatkan jadwal kembali kontrol</p> <p>14. Petugas memberikan salam sebelum pasien keluar ruangan</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 Menit
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/ Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Ibu hamil 2. Masa Nifas 3. Pelayanan Bayi 4. Pelayanan Balita 5. Pelayanan PUS/WUS 6. Pelayanan Caten 7. Imunisasi 8. KB 9. Rujukan internal/eksternal
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kotak saran</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Telpon/ Fax : 081273850605 ● E-mail : puskesmassudimoro23@gmail.com ● No.WA : 081273850605 <p>Face Book : Puskesmas Sudimoro</p>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 2. Undang-undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran 3. Permenkes Nomor 128/menkes/sk/ii/2004 tentang konsep dasar puskesmas
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Stetoskop, Tensimeter, Termometer, Otoskop, Palu reflek patela, Timbangan BB, Pengukur TB, Senter, Doppler, Tempat tidur, Wastafel, Selimut, Handscoen, Masker
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D IV Kebidanan (1 orang) 2. D III Kebidanan (2orang)

10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	15 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan 2. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan bebas pungli 2. Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi) 3. Pelaksana Pelayanan Memiliki SIP (Surat Izin Praktik) 4. Sertifikat CTU 5. Sertifikat APN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Mengevaluasi dan Memonitoring Tiap Semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Lokakarya Mini (Lokmin) puskesmas setiap bulan



MENGETAHUI
KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO

Siti Nurani
SITI NURANI,SKM.MM

Lampiran VI : Keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
 Puskesmas Sudimoro
 Nomor : 440/033/25/2023
 Tanggal : 23 Januari 2023
 Tentang : Standar Pelayanan Publik

**STANDAR PELAYANAN KESEHATAN PERSALINAN
 DI PUSKESMAS SUDIMORO**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Rekam medis - Buku Kesehatan Ibu dan Anak - Photo copy Kartu Keluarga, BPJS, KTP / JAMPERSAL. - Rujukan internal/eksternal
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memasukkan status ke ruang BERSALIN 2. Pasien yang mendapat pelayanan di ruang BERSALIN adalah ibu bersalin 3. Bidan memanggil pasien 4. Bidan memberikan salam, pasien dipersilahkan duduk 5. Bidan melakukan anamnesa 6. Sebelum melakukan pemeriksaan cuci tangan terlebih dahulu 7. Pasien dipersilahkan berbaring ditempat tidur untuk dilakukan pemeriksaan fisik, Leopold, DJJ, sesuai standar asuhan kebidanan 8. Setelah pemeriksaan fisik bidan memakai hanscoon kemudian melakukan pemeriksaan dalam untuk memastikan pembukaan sudah lengkap atau belum, ketuban sudah pecah atau belum 9. Bidan melakukan dekontaminasi sarung tangan dalam larutan clorin 0,5 % selama 10 menit, kemudian bidan mencuci tangan. 10. Hasil pemeriksaan dicatat dalam register dan kartu yang tersedia 11. Melakukan rujukan pemeriksaan laboratorium sesuai standar asuhan kebidanan yang ada, apabila ada indikasi medis yang memerlukan pemeriksaan laboratorium sebagai pemeriksaan penunjang

		<p>12. Setelah diperoleh hasil pemeriksaan fisik dan penunjang maka Catat hasil pemeriksaan dalam register dan kartu pemeriksaan</p> <p>13. Berikan tindakan sesuai standar dan pedoman yang ditentukan dengan melakukan informed consent kepada pasien</p> <p>14. beritahu pasien bahwa sudah terdapat tanda – tanda persalinan.</p> <p>15. Pasien diobservasi diruang bersalin.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. KALA I PERSALINAN :</p> <p>a) Primigravida berlangsung selama 12 jam.</p> <p>b) Multigravida berlangsung selama 8 jam.</p> <p>2. KALA II PERSALINAN :</p> <p>a) Primigravida berlangsung selama 2 jam</p> <p>b) Multigravida berlangsung selama 1 jam</p> <p>3. KALA III PERSALINAN berlangsung selama 15 – 30 menit</p> <p>4. KALA IV PERSALINAN berlangsung selama 2 jam</p> <p>5. Rujukan internal/eksternal</p>
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/ Gratis
5	Produk Pelayanan	<p>1. Kala I Persalinan</p> <p>2. Kala II Persalinan</p> <p>3. Kala III Persalinan</p> <p>4. Kala IV Persalinan</p> <p>5. Rujukan internal/eksternal</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kotak saran</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Telpon/ Fax : 081273850605 ● E-mail : puskEsmasudimoro23@gmail.com ● No.WA : 081273850605 <p>Face Book : Puskesmas Sudimoro</p>
7.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan</p> <p>2. Undang-undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek Kodokteran</p> <p>3. Permenkes Nomor 128/menkes/sk/ii/2004 tentang konsep dasar puskesmas</p>

8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Stetoskop, Tensimeter, Termometer, Otoskop, Palu reflek patela, Timbangan BB, Pengukur TB, Senter, Doppler, Tempat tidur, Wastafel, Selimut, Handscoen, Masker, Oksigen, Partus Set, Hecting Set, Ambu Bag.
9.	Kompetensi Pelaksana	1.D III Kebidanan (2orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan 2. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan bebas pungli 2. Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi) 3. Pelaksana Pelayanan Memiliki SIP (Surat Izin Praktik) 4. Sertifikat CTU 5. Sertifikat APN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Mengevaluasi dan Memonitoring Tiap Semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan Lokakarya Mini (Lokmin) puskesmas setiap bulan

MENGETAHUI

KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO



SITI NURANI,SKM.MM

Lampiran VII : Keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
 Puskesmas Sudimoro
 Nomor : 440/065/25/2023
 Tanggal : 17 Januari 2023
 Tentang : Standar Pelayanan Publik

**STANDAR PELAYANAN IVA
 DI PUSKESMAS SUDIMORO**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Rekam medis - Photo copy Kartu Keluarga, BPJS, KTP / JAMPERSAL. - Rujukan internal/eksternal
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersilahkan duduk 2. Pasien dan petugas memakai masker 3. Petugas mencuci tangan 4. Petugas memakai sarung tangan 5. Anamesa 6. Mempersilahkan untuk berbaring ketempat tidur dengan posisi litotomi (berbaring dengan dengkul ditekuk dan kaki melebar) 7. Vagina akan dilihat secara visual apakah ada kelainan dengan bantuan cahaya yang cukup. 8. Bila terdapat banyak cairan dileher rahim , digunakan kapas steril untuk menyerapannya. 9. Dengan menggunakan pipet atau kapas, larutan asam asetat 3-5 % ditetaskan ke leher rahim. Dalam waktu kurang lebih 1 menit reaksinya pada leher rahim sudah dapat dilihat 10. Melihat Hasil pemeriksaan Bila warna leher rahim berubah menjadi keputih-putihan , kemungkinan positif terdapat leher rahim. Asam asetat berfungsi menimbulkan dehidrasi sel yang membuat penggumpulan protein, sehingga sel kanker yang berkepadatan protein tinggi berubah warna menjadi putih dan Bila tidak didapatkan gambaran epitel putih pda daerah transfortasi berarti hasilnya negative. 11. Menyampaikan kepada pasien hasil pemeriksaa 12. Pasien pulang.

3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/ Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan IVA
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran <ul style="list-style-type: none"> • Telpon/ Fax : 081273850605 • E-mail : puskesmassudimoro23@gmail.com • No.WA : 081273850605 Face Book : Puskesmas Sudimoro
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 2. Undang-undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek Kodokteran 3. Permenkes Nomor 128/menkes/sk/ii/2004 tentang konsep dasar puskesmas
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	ATK, Stetoskop, Tensimeter, Termometer, Otoskop, Palu reflek patela, Timbangan BB, Pengukur TB, Senter, Doppler, Tempat tidur, Wastafel, Selimut, Handscoen, Masker, Oksigen, Partus Set, Hecting Set, Ambu Bag.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D IV Kebidanan (1 orang) 2. D III Kebidanan (3 orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan 2. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan bebas pungli 2. Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi) 3. Pelaksana Pelayanan Memiliki SIP (Surat Izin Praktik)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Mengevaluasi dan Memonitoring Tiap Semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Lokakarya Mini (Lokmin) puskesmas setiap bulan



MENGETAHUI
KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO

Siti Nurani
SITI NURANI,SKM.MM

Lampiran VIII : Keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
 Puskesmas Sudimoro
 Nomor : 440/033/25/2023
 Tanggal : 23 Januari 2023
 Tentang : Standar Pelayanan Publik

**STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM
 DI PUSKESMAS SUDIMORO**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	- Rujukan Internal dari Ruang Balai Pengobatan dan Ruang KIA
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas laboratorium menerima formulir permintaan pemeriksaan laboratorium 2. Petugas laboratorium memeriksa kelengkapan dan menanyakan kesesuaian identitas pasien yang tertera di formulir permintaan pemeriksaan laboratorium 3. Petugas laboratorium memeriksa jenis pemeriksaan laboratorium yang diminta di formulir permintaan 4. Petugas laboratorium memberikan nomor sesuai register laboratorium 5. Petugas laboratorium mencatat data pasien dan jenis pemeriksaan di buku register 6. Petugas laboratorium memanggil pasien sesuai antrian urutan formulir, melakukan identifikasi pasien dengan menanyakan nama, tanggal lahir / umur, nomor rekam medis, alamat (minimal dua data) dan mencocokkan dengan formulir permintaan pemeriksaan 7. Petugas laboratorium menjelaskan prosedur pengambilan spesimen dan pemeriksaan kepada pasien 8. Petugas laboratorium mempersiapkan peralatan yang diperlukan 9. Petugas mencuci tangan dan menggunakan alat pelindung diri 10. Petugas laboratorium mengambil spesimen dan melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai permintaan pemeriksaan 11. Petugas laboratorium mencatat dan melakukan verifikasi hasil pemeriksaan 12. Petugas laboratorium memberikan hasil laboratorium kepada pasien dengan melakukan cross check hasil

		<p>pemeriksaan yang dibuktikan dengan pembubuhan stempel di buku register laboratorium</p> <p>13. Petugas laboratorium mempersilakan pasien kembali ke dokter pengirim</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Pemeriksaan Kolestrol • Pelayanan Pemeriksaan Asam Urat • Pelayanan Pemeriksaan Gula darah • Pelayanan Pemeriksaan BTA • Pelayanan Pemeriksaan Tes Kehamilan • Pelayanan Pemeriksaan HIV • Pelayanan Pemeriksaan Golongan Darah • Pelayanan Pemeriksaan HB • Pelayanan Pemeriksaan Malaria • Pelayanan Pemeriksaan Protein Urine
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kotak saran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telpon/ Fax : 081273850605 • E-mail : puskesmassudimoro23@gmail.com • No.WA : 081273850605 Face Book : Puskesmas Sudimoro
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 05 / MENKES / PER / Tahun 2014 tentang panduan praktik klinis.
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	APD set, Alat Laboratorium , Reagen, ATK, wastafel.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATLM 1 Orang 2. D III Keperawatan (1 orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan 2. Adanya Standar Pelayanan Prosedur (SOP)

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan bebas pungli 2. Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi) 3. Pelaksana Pelayanan Memiliki SIP
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Mengevaluasi dan Memonitoring Tiap Semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Lokakarya Mini (Lokmin) puskesmas setiap bulan



MENGETAHUI
KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO

Siti Nurani
SITI NURANI,SKM.MM

Lampiran IX : Keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
 Puskesmas Sudimoro
 Nomor : 440/065/25/2023
 Tanggal : 17 Januari 2023
 Tentang : Standar Pelayanan Publik

**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI, INFORMASI DAN EDUKASI (KIE)
 DI PUSKESMAS SUDIMORO**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Keluarga - Kartu Tanda Penduduk - Kartu JKN/KIS
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien Menunggu di ruang tunggu. • Petugas Memanggil Pasien • Petugas Melakukan Anamnesa • Petugas memberikan Konsultasi PHBS, PKPR, Gizi, Kesehatan lingkungan, P2P • Pasien pulang
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 Menit
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Kesehatan Konsultasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak saran <ul style="list-style-type: none"> • Telpon/ Fax : 081273850605 • E-mail : puskesmassudimoro23@gmail.com • No.WA : 081273850605 Face Book : Puskesmas Sudimoro
7.	Dasar Hukum	4. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (PKM)
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Register, Leflet, Media penyuluhan, Vit A dan Tablet FE
9.	Kompetensi Pelaksana	DIII Kebidanan (1 orang) Ahli Gizi (1 orang)
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang

12	Jaminan Pelayanan	Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan bebas pungli 2. Pelaksana Memiliki STR
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi setiap semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Lokakarya Mini (Lokmin) puskesmas setiap bulan



MENGETAHUI
KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO

SITI NURANI,SKM.MM

Lampiran X : Keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
 Puskesmas Sudimoro
 Nomor : 440/033/25/2023
 Tanggal : 23 Januari 2023
 Tentang : Standar Pelayanan Publik

**STANDAR PELAYANAN FARMASI
 DI PUSKESMAS SUDIMORO**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	- Resep obat Hasil Diagnosa dari Ruang Balai Pengobatan dan KIA
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien memberikan resep kepada petugas Farmasi 2. Petugas Farmasi menerima resep dari hasil diagnosa dari pasien 3. Petugas Farmasi melakukan skrining resep, berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan administratif : <ul style="list-style-type: none"> - Nama Dokter atau Bidan - Tanggal Penulisan resep - Tanda tangan penulis resep, dokter atau bidan - Nama, alamat, umur, jenis kelamin dan berat badan pasien - Cara pemakaian yang jelas - Informasi lainnya b. Kesesuaian farmasetika, bentuk sediaan, dosis, potensi, cara dan lama pemberian c. Pertimbangan klinis, adanya alergi efek samping, interaksi, kesesuaian (dosis, durasi dan jumlah obat dan lain-lain). Jika ada keraguan terhadap resep hendaknya dikonsultasikan kepada dokter atau bidan penulis resep dengan memberikan pertimbangan dan alternatif seperlunya bila perlu menggunakan persetujuan setelah pemberitahuan. 4. Petugas Farmasi melakukan penyiapan obat sesuai resep apabila resep racikan, obat harus dibuat sesuai prosedur tetap dengan memperhatikan dosis, jenis dan jumlah obat 5. Petugas Farmasi membuat etiket obat sesuai resep

		<p>6. Petugas melakukan doble check obat agar tidak terjadi kesalahan</p> <p>7. Petugas Farmasi memanggil nama pasien sesuai resep</p> <p>8. Petugas Farmasi memberikan informasi obat sesuai resep dengan benar, jelas dan mudah dimengerti, bijaksana dan etis. Informasi yang diberikan berupa cara pemakaian obat, cara penyimpanan obat, jangka waktu pengobatan, aktivitas seta makanan minuman yang harus dihindari.</p> <p>9. Petugas Farmasi menanyakan kepada pasien kembali apakah pasien sudah mengerti dengan apa yang petugas farmasi sampaikan.</p> <p>10. Petugas Farmasi menyerahkan obat kepada pasien.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Farmasi untuk resep obat Napza • Pelayanan Farmasi untuk resep obat Racikan • Pelayanan Farmasi untuk resep sirup
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Kotak saran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telpon/ Fax : 081273850605 • E-mail : puskesmassudimoro23@gmail.com • No.WA : 081273850605 <p>Face Book : Puskesmas Sudimoro</p>
7.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2020 tentang Standart Pelayanan Farmasi</p>
8	Sarana Prasarana dan/ atau Fasilitas	Blender Racikan, alat Puyer, kertas puyer, mortil dan stamfer, plastik klip obat
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Apoteker (1 orang)</p> <p>2. D III Asisten Apoteker (1 orang)</p> <p>3. D III Kebidanan (1 orang)</p>
10.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan sesuai standar pelayanan

		2. Adanya Standar Pelayanan Prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan bebas pungli 2. Pelaksana pelayanan memiliki STR (surat tanda registrasi) 3. Pelaksana Pelayanan Memiliki SIP
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring dan evaluasi setiap semester • Laporan bulanan kedinas kesehatan • Lokakarya Mini (Lokmin) puskesmas setiap bulan



MENGETAHUI
KEPALA UPTD PUSKESMAS SUDIMORO

SITI NURANI,SKM.MM