



PEMERINTAH KOTA PASURUAN
DINAS KESEHATAN
UPT.PUSKESMAS BUGUL KIDUL

Jl.Trunojoyo No.293 Pasuruan - 67129 Jawa Timur
Telp.(0343) 423014 – 415578 E-mail :bugulkidulpuskesmas@gmail.com

KEPUTUSAN

KEPALA UPT PUKESMAS BUGUL KIDUL
Nomor :188 / 04 / 423.104.06 /2023

TENTANG
STANDAR PELAYANAN
UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standar pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada konsideran huruf a perlu di tetapkan Kepala Puskesmas tentang Standar pelayanan publik ;
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi kependudukan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674)sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, tambahan lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Menteri Penadayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang pedoman Standar Pelayanan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL TENTANG STANDAR PELAYANAN
- Kesatu : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Kedua : Standar pelayanan yang dimaksud dalam diktum kesatu termasuk kategori pelayanan yang meliputi :
1. Pelayanan Pemeriksaan Umum
 2. Pelayanan Gawat Darurat
 3. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 4. Pelayanan MTBS
 5. Pelayanan KIA
 6. Pelayanan Gizi
 7. Pelayanan Persalinan
 8. Pelayanan Kesehatan Lansia
 9. Pelayanan Kefarmasian
 10. Pelayanan Laboratorium
 11. Klinik Sanitasi
 12. Pelayanan Penyakit Menular (TB HIV)
 13. Pelayanan Ambulance
- Ketiga : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum kedua lampiran I sampai lampiran 13 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana semestinya

Ditetapkan di : Pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

KEPALA UPT PUSKESMASBUGUL KIDUL



dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP. 19871103 201903 2 003

LAMPIRAN 1
 SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
 NOMOR : 188/ 04 / 423.104.06/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
 PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien Umum a) Pasien baru menyerahkan identitas pasien (KTP) b) Pasien lama menyerahkan kartu identitas dan kartu berobat yang dimiliki 2. Pasien BPJS/KIS a) Pasien baru menyerahkan kartu BPJS/KIS b) Pasien lama menyerahkan kartu BPJS/KIS dan kartu berobat 3. Pasien yang mengurus SKD (Surat Keterangan Dokter) a) Pasien baru menyerahkan kartu identitas (KTP), kartu BPJS/KIS b) Pasien lama menyerahkan kartu BPJS/KIS dan kartu berobat
2	Prosedur Pelayanan	1. Pendaftaran 2. Pasien menunggu sesuai antrian 3. Pasien masuk keruangan pemeriksaan umum 4. Anamnesa 5. Pemeriksaan fisik 6. Penegakan diagnosa dan rencana tindakan keperawatan 7. Selanjutnya dapat dilakukan : a) Rujukan internal : • Ruang Pemeriksaan Gigi dan Mulut • Ruang Gawat Darurat • Ruangan Konsultasi Gizi dan Kesling • Ruangan Imunisasi • Ruangan Laboratorium • Ruangan (Klinik Pink) • Ruang PTM Terpadu • Ruang KIA b) Terapi dokter c) Ruangan pelayanan obat d) Pasien Pulang 8. Rujukan Pelayanan lanjutan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnesa : 1 menit 2. Pemeriksaan tensi, BB, TB : 1 menit 3. Pemeriksaan fisik : 2 menit 4. Terapy : 2 menit 5. KIE : 2 menit 6. Rujukan Internal : 1 menit

		7. Rujukan Eksternal/RS : 10 menit
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	1. Resep 2. Surat Keterangan 3. Surat rujukan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : <ul style="list-style-type: none"> ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb) 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan 7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	1. Nomor Antrian 2. AC 3. Komputer 4. Printer 5. Kursi Ruang Tunggu 6. LED tentang informasi kesehatan 7. Leaflet tentang kesehatan 8. Meja pelayanan 9. Meja kerja 10. Kursi kerja 11. Tempat tidur periksa pasien 12. Almari 13. Tempat sampah 14. Alat alat medis 15. Tempat cuci tangan 16. Toilet Dewasa 17. Ruang laktasi 18. Sarana parkir

3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang - undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter = 4 Orang 2. Apoteker = 1 orang 3. Perawat = 12 orang
6	Jaminan pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peratiran perundang - undangan 2. Motto Pelayanan Mayarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan. 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei kepuasan masyarakat 2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon. 3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak

		Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas
--	--	--

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskemas Bugul Kidul



dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003

LAMPIRAN II
 SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
 NOMOR : 188/ 04 / 423.104.06/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
 PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas 2. Kartu Berobat Pkm Bugul Kidul 3. Kartu BPJS
2	Prosedur Pelayanan	1. Pasien Datang 2. Pendaftaran oleh Pasien / Keluarga / Pengantar 3. Dilakukan Tindakan Medis Sesuai Keluhan 4. Pemeriksaan Penunjang (Bila Diperlukan) 5. Penyerahan Resep oleh Petugas 6. Penyelesaian Administrasi di Kasir (Bagi Kunjungan Umum) 7. Pengambilan Obat 8. Pasien Pulang / Dirujuk
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Respon Tindakan Oleh Petugas Kurang dari 5 Menit 2. Lama Tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	1. Tindakan Tidak Gawat dan Tidak Darurat 2. Pertolongan Gawat Darurat
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : <ul style="list-style-type: none"> ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb) 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan 7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian 2. EKG 3. Kursi Ruang Tunggu 4. LED informasi Tentang Kesehatan 5. Leaflet tentang kesehatan 6. Pojok baca 7. Meja kerja 8. Kursi kerja 9. Tempat tidur periksa pasien 10. Tabung oksigen 11. Almari alat 12. Lampu LED 13. Tempat sampah 14. Tempat cuci tangan 15. Alat alat medis 16. Toilet Dewasa 17. Ruang laktasi 18. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter = 4 Orang 2. Dokter Gigi = 2 orang 3. Apoteker = 1 orang 4. Perawat = 12 orang

6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : 0822-2101-9293 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb) 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan 7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian 2. AC 3. Komputer 4. Printer 5. Kursi Ruang Tunggu 6. Leaflet tentang kesehatan 7. Pojok baca 8. CCTV 9. Meja pelayanan 10. Meja kerja 11. Kursi kerja 12. Tempat tidur periksa pasien 13. USG 14. Tempat sampah 15. Alat alat medis 16. Toilet Dewasa 17. Toilet anak 18. Ruang bermain anak 19. Ruang laktasi 20. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis

		<p>memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan tentang kesehatan Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer Pegawai mampu mengolah informasi dan data Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Dokter = 4 Orang Bidan = 21 orang
6	Jaminan pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peratiran perundang – undangan Motto Pelayanan Mayarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

8	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Survei kepuasan masyarakat2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon.3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas
---	----------------------------	--

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskemas Bugul Kidul



dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003

LAMPIRAN III
 SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
 NOMOR : 188/ 04 / 423.104.06/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
 PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	Sudah Terdaftar Di Loker Pendaftaran
2	Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di Ruang Tunggu Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut 2. Petugas memanggil pasien 3. Petugas melakukan anamnesa pada pasien 4. Pasien kumur povidine iodine kumur selama 30 detik 5. Petugas melakukan pemeriksaan Gigi dan Mulut pada pasien 6. Petugas merujuk antar poli, antar puskesmas dan Faskes tingkat lanjut bila di perlukan 7. Petugas merujuk ke laboratorium jika di perlukan 8. Petugas melakukan tindakan gigi dan mulut pada pasien sesuai kebutuhan 9. Petugas memberikan KIE pada pasien dan keluarga 10. Petugas merujuk ke farmasi apabila pasien memerlukan obat 11. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dan Pengobatan Gigi 10-15 menit 2. Penambalan sementara 15-30 menit 3. Penambalan tetap 30-45 menit 4. Pembersihan karang gigi 60 menit 5. Pencabutan gigi sulung 30-45 menit 6. Pencabutan gigi tetap 30-60 menit
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam medis pasien 2. Surat Rujukan 3. Surat Keterangan berobat
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : 0822-2101-9293 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widhyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah,

		<p>A.Md.Keb)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan 7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian 2. AC 3. Komputer 4. Printer 5. Kursi Ruang Tunggu 6. LED informasi Tentang Kesehatan 7. Leaflet tentang kesehatan 8. Pojok baca 9. Dental Chair 10. Almari alat 11. Kompresor 12. Meja kerja 13. Kursi kerja 14. Tempat sampah 15. Alat alat medis 16. Toilet Dewasa 17. Ruang laktasi 18. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang - undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan

4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi = 2 orang 2. Apoteker = 1 orang 3. Terapis Gigi dan Mulut = 1 orang
6	Jaminan pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peraturan perundang – undangan 2. Motto Pelayanan Masyarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan. 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei kepuasan masyarakat 2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon. 3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Bugul Kidul



dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003

LAMPIRAN IV
 SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
 NOMOR : 188/ 04 / 423.104.06/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
 PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN MTBS

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Jaminan Kesehatan 2. Buku KIA 3. Blangko MTBS
2	Prosedur Pelayanan	1. Petugas menyiapkan alat yang akan digunakan 2. Petugas memanggil nama pasien 3. Orang tua pasien dipersilahkan duduk 4. Petugas mengisi kartu status 5. Petugas melakukan anamneses sesuai dengan penatalaksanaan MTBS 6. Petugas memberikan konseling/ penyuluhan pada orang tua bayi/ balita 7. Petugas memberikan resep 8. Petugas mencatat di buku register
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnesa pasien 5 menit 2. Pemeriksaan pasien 5 menit 3. Konseling 5 menit
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	1. Resep 2. Surat rujukan antar Poli 3. Surat rujukan RS
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : 0822-2101-9293 ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb) 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan 7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang

		<p>Kesehatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian 2. Komputer 3. Printer 4. Kursi Ruang Tunggu 5. LED informasi Tentang Kesehatan 6. Leaflet tentang kesehatan 7. Pojok baca 8. Meja pelayanan 9. Meja kerja 10. Kursi kerja 11. Tempat sampah 12. Alat alat medis 13. Toilet anak 14. Ruang bermain anak 15. Ruang laktasi 16. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang - undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter = 4 Orang 2. Apoteker = 1 orang 3. Bidan = 21 orang 4. Adminitrasi = 1 orang

6	Jaminan pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peratiran perundang – undangan 2. Motto Pelayanan Masyarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan. 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei kepuasan masyarakat 2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon. 3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Bugul Kidul



dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003

LAMPIRAN V
 SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
 NOMOR : 188/ 04 / 423.104.06/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
 PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Jaminan Kesehatan 2. Buku KIA 3. Kartu rawat jalan 4. Kartu KB
2	Prosedur Pelayanan	1. Petugas menyiapkan alat 2. Petugas memanggil pasien sesuai antrian 3. Anamnesa 4. Pasien masuk keruangan pemeriksaan KIA/KB/Imunisasi 5. Pemeriksaan fisik 6. Penegakkan diagnosa dan rencana tindakan kebidanan 7. Petugas melakukan Tindakan Kebidanan 8. Bisa ditangani : 9. Rujukan internal 10. Ruangan Gigi 11. Ruangan Gizi 12. Ruangan Imunisasi (Vaksinasi Covid) 13. Ruangan Laboratorium 14. Ruangan pemeriksaan umum 15. Petugas memberikan resep 16. Dirujuk ke FTKL/RS bila diperlukan 17. Pencatatan di kohort dan simpus
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. ANC 20 Menit 2. ANC terpadu 60 s/d 90 menit 3. KB/pemasangan IUD/Implan 20 sd 30 menit 4. KB Pencabutan IUD/Implan 20 sd 30 menit 5. Konsultasi 10 – 15 menit 6. Imunisasi 10 – 15 menit 7. CPW 15 – 30 menit 8. Papsmear/IVA 15 – 30 menit 9. Swab(IMS) 15 – 30 menit
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	1. Resep 2. Surat Keterangan 3. Surat rujukan antar poli 4. Surat Rujukan

6	Jaminan pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peratiran perundang – undangan 2. Motto Pelayanan Masyarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan. 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei kepuasan masyarakat 2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon. 3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas

Ditetapkan di pasuruan
 Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskemas Bugul Kidul



dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003

LAMPIRAN VI
 SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
 NOMOR : 188/ 04 / 423.104.06/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
 PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	Sudah terdaftar di loket Pendaftaran
2	Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien dengan ramah dan mempersilahkan masuk 2. Petugas mengecek identitas pasien 3. Melakukan pengukuran berat badan dan tinggi badan 4. Menentukan status gizi pasien 5. Petugas melakukan anamnesa data subyektif dan obyektif 6. Melakukan anamnesis riwayat makan pasien 7. Memberikan asuhan gizi dengan dibantu media leaflet sesuai dengan penyakit yang diderita 8. Memberikan leaflet yang sudah diisi 9. Evaluasi kepada pasien tentang asuhan gizi yang telah dilaksanakan, bagi klien untuk kunjungan ulang 10. Mencatat hasil pelaksanaan asuhan gizi pada buku register asuhan gizi dan status pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Konsultasi dilakukan 10-30 menit / pasien
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengukuran Anthopometri 2. Penentuan status gizi 3. Leaflet daftar Diit Pasien
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : 0822-2101-9293 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb) 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan 7. Kotak Saran

		8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian 2. Komputer 3. Printer 4. Kursi Ruang Tunggu 5. Leaflet tentang kesehatan 6. Pojok baca 7. Meja pelayanan 8. Meja kerja 9. Kursi kerja 10. Tempat sampah 11. Toilet Dewasa 12. Ruang laktasi 13. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	1. Tenaga Nutrisionis = 2 orang
6	Jaminan pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak

		<p>memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peratiran perundang - undangan</p> <p>2. Motto Pelayanan Masyarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p>2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung</p>
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<p>1. Survei kepuasan masyarakat</p> <p>2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon.</p> <p>3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas</p>

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Bugul Kidul



dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003

LAMPIRAN VII
 SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
 NOMOR : 188/ 04 / 423.104.06/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
 PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN PERSALINAN DAN NIFAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas : Foto copy KTP Suami dan Istri, KK, dan Buku Nikah 2. Kartu BPJS 3. Buku KIA/ Buku Pemeriksaan Hamil Lainnya/ Hasil USG 4. Hasil Pemeriksaan Laboratorium dan Rapid Test 5. Surat Rujukan dari PMB (kalau ada)
2	Prosedur Pelayanan	1. Pendaftaran di Loker (langsung ke ruang persalinan jika di luar jam dinas) 2. Pemeriksaan status 3. Anamnese dan pemeriksaan Pasien 4. Observasi persalinan 5. Pertolongan Persalinan. 6. Melakukan IMD 7. Observasi Post Partum 8. Melengkapi rekam medis 9. Pindahan pasien ke ruang nifas 10. Melengkapi administrasi dan pembayaran bagi pasien umum 11. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnese dan pemeriksaan pasien 10-15 menit 2. Observasi persalinan 30 menit – 10 jam 3. Pertolongan persalinan 30-60 menit 4. IMD 60 menit 5. Observasi post partum 10-15 menit
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan persalinan.
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : 0822-2101-9293 ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widayanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337 (Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb)

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan 7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian 2. Laptop 3. Printer 4. Kursi Ruang Tunggu 5. Leaflet tentang kesehatan 6. Meja pelayanan 7. Meja kerja 8. Kursi kerja 9. Tempat tidur periksa pasien 10. Tempat sampah 11. Alat alat medis 12. Toilet Dewasa 13. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang - undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat

5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter = 4 Orang 2. Apoteker = 1 orang 3. Bidan = 21 orang 4. Administrasi = 1 orang
6	Jaminan pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peraturan perundang – undangan 2. Motto Pelayanan Masyarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan. 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei kepuasan masyarakat 2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon. 3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Bugul Kidul



Dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003

LAMPIRAN VIII
 SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
 NOMOR : 188/ 04 / 423.104.06/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
 PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN LANSIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien Umum a) Pasien baru menyerahkan identitas pasien (KTP) b) Pasien lama menyerahkan kartu identitas dan kartu berobat yang dimiliki 2. Pasien BPJS/KIS a) Pasien baru menyerahkan kartu BPJS/KIS b) Pasien lama menyerahkan kartu BPJS/KIS dan kartu berobat 3. Pasien yang mengurus SKD (Surat Keterangan Dokter) a) Pasien baru menyerahkan kartu identitas (KTP), kartu BPJS/KIS 4. Pasien lama menyerahkan kartu BPJS/KIS dan kartu berobat
2	Prosedur Pelayanan	1. Pendaftaran 2. Pasien menunggu sesuai antrian 3. Pasien masuk keruangan pemeriksaan Lansia 4. Anamnesa 5. Pemeriksaan fisik 6. Penegakkan diagnosa dan rencana tindakan keperawatan 7. Selanjutnya dapat dilakukan tindakan : a) Rujukan internal: • Ruangan Gigi • Ruangan Tindakan • Ruangan Gizi • Ruangan Imunisasi (Vaksinasi Covid) • Ruangan Laboratorium b) Therapi dokter c) Ruangan pelayanan obat d) Pasien Pulang 8. Rujukan Pelayanan lanjutan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnesa : 1 menit 2. Pemeriksaan tensi, BB, TB : 1 menit 3. Pemeriksaan fisik : 2 menit 4. Terapi : 2 menit 5. KIE : 2 menit 6. Rujukan Internal : 1 menit

		7. Rujukan Eksternal/RS : 10 menit
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	1. Resep 2. Surat Keterangan 3. Surat rujukan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : 0822-2101-9293 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb) 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan 7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	1. Nomor Antrian 2. AC 3. Komputer 4. Printer 5. Kursi Ruang Tunggu 6. Leaflet tentang kesehatan 7. Meja pelayanan 8. Meja kerja 9. Kursi kerja 10. Tempat sampah 11. Alat alat medis 12. Toilet Dewasa 13. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang - undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter = 4 Orang 2. Perawat = 12 orang
6	Jaminan pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peratiran perundang - undangan 2. Motto Pelayanan Masyarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan. 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei kepuasan masyarakat 2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon. 3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Bugul Kidul



dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003

LAMPIRAN IX
SURAT KEPUTUSAN
KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
NOMOR : 188/ 04 / 423.104.06/2023
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	Lembar resep dari dokter
2	Prosedur Pelayanan	1. Pasien Ruang Pemeriksaan Umum, Pemeriksaan Gigi, Lansia, MTBS, KIA/KB, IMS : a) Pasien / keluarga menyerahkan resep b) Petugas melakukan skrining resep c) Petugas menyiapkan obat sesuai dengan resep dokter d) Petugas melakukan pengecekan dan penyerahan obat dengan disertai pemberian informasi obat e) Pasien pulang 2. Pasien Ruang Pemeriksaan Khusus : a) Pasien / keluarga menyerahkan resep b) Petugas melakukan skrining resep c) Petugas menyiapkan obat sesuai dengan resep d) Petugas melakukan pengecekan dan penyerahan obat dengan disertai pemberian informasi obat 3. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Resep non racikan 5 menit/resep 2. Resep racikan 10 menit/resep
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan farmasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : 0822-2101-9293 ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb) 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan

		<ul style="list-style-type: none"> 7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian 2. AC 3. Komputer 4. Printer 5. Kursi Ruang Tunggu 6. Leaflet tentang kesehatan 7. CCTV 8. Meja pelayanan 9. Meja kerja 10. Kursi kerja 11. Tempat sampah 12. Toilet Dewasa 13. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Apoteker = 1 orang 2. Asisten Apoteker = 1 orang
6	Jaminan pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan <p>Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan</p>

		<p>standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peratiran perundang – undangan</p> <p>2. Motto Pelayanan Masyarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p>2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung</p>
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<p>1. Survei kepuasan masyarakat</p> <p>2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon.</p> <p>3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas</p>

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskemas Bugul Kidul



dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003

LAMPIRAN X
 SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
 NOMOR : 188/04 / 423.104.06/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
 PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	Form Permintaan Pemeriksaan Laboratorium
2	Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Form Permintaan Pemeriksaan Laboratorium Dari Petugas Poli 2. Pemanggilan Pasien Sesuai Dengan Antrian 3. Verifikasi Kelengkapan Form Dan Kesesuaian Identitas 4. Pengambilan Sampel Pemeriksaan 5. Pengolahan Spesimen 6. Melakukan Pemeriksaan Sampel 7. Menulis, Mencatat Dan Mencetak Hasil 8. Penyerahan Hasil Pemeriksaan Laboratorium
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Darah Lengkap 30 Menit 2. Urine Lengkap 30 Menit 3. Plano Test 15 Menit 4. Kimia Klinik Masing – Masing 30 Menit 5. Widal Slide 30 Menit 6. Hiv 30 Menit 7. Sifilis 30 Menit 8. IMS Sediaan basah 30 Menit 9. K1 Ibu hamil 45 Menit 10. Gen Expert 120 Menit 11. Golongan darah 10 Menit
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Laboratorium Dan Hasil Pemeriksaan Laboratorium
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : 0822-2101-9293 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb) 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan

		7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	1. Nomor Antrian 2. AC 3. Komputer 4. Printer 5. Kursi Ruang Tunggu 6. Leaflet tentang kesehatan 7. Meja pelayanan 8. Meja kerja 9. Kursi kerja 10. Tempat sampah 11. Alat alat laboratorium 12. Toilet Dewasa 13. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	1. Pranata Laboratorium = 2 Orang
6	Jaminan pelaksana	1. Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan

		<p>standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peratiran perundang – undangan</p> <p>2. Motto Pelayanan Masyarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p>2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung</p>
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<p>1. Survei kepuasan masyarakat</p> <p>2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon.</p> <p>3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas</p>

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Bugul Kidul



[Handwritten signature]

dr. Andni Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003

LAMPIRAN XI
 SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
 NOMOR : 188/ 04 / 423.104.06/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
 PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN KLINIK SANITASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	Sudah Terdaftar Di Loker Pendaftaran
2	Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di Ruang Tunggu Ruang Pemeriksaan Umum 2. Petugas memanggil pasien sesuai dari rujukan dari Ruang Pemeriksaan Umum 3. Petugas menanyakan gejala dan keluhan pasien yg berhubungan dengan lingkungan 4. Jika diperlukan kunjungan, petugas membuat janji pada pasien tersebut 5. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Konsultasi dilakukan 15 – 30 menit per pasien
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam medis pasien 2. Surat Rujukan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : 0822-2101-9293 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb) 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan 7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;

		3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian 2. Komputer 3. Printer 4. Kursi Ruang Tunggu 5. Leaflet tentang kesehatan 6. Meja pelayanan 7. Meja kerja 8. Kursi kerja 9. Tempat sampah 10. Toilet Dewasa 11. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	1. Tenaga Sanitarian = 2 orang
6	Jaminan pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peraturan perundang – undangan 2. Motto Pelayanan Masyarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan. 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan

		langsung
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Survei kepuasan masyarakat2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon.3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Bugul Kidul



dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003

LAMPIRAN XII
 SURAT KEPUTUSAN
 KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
 NOMOR : 188/ 04 / 423.104.06/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
 PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN KLINIK PENYAKIT MENULAR (TB HIV)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien Umum <ol style="list-style-type: none"> a) Pasien baru menyerahkan identitas pasien (KTP) b) Pasien lama menyerahkan kartu identitas dan kartu berobat yang dimiliki 2. Pasien BPJS/KIS <ol style="list-style-type: none"> a) Pasien baru menyerahkan kartu BPJS/KIS b) Pasien lama menyerahkan kartu BPJS/KIS dan kartu berobat 3. Pasien yang mengurus SKD (Surat Keterangan Dokter) <ol style="list-style-type: none"> a) Pasien baru menyerahkan kartu identitas (KTP), kartu BPJS/KIS 4. Pasien lama menyerahkan kartu BPJS/KIS dan kartu berobat
2	Prosedur Pelayanan	1. Pendaftaran 2. Pasien menunggu sesuai antrian 3. Pasien masuk keruangan penyakit menular (TB) 4. Anamnesa 5. Pemeriksaan fisik 6. Penegakkan diagnosa dan rencana tindakan keperawatan 7. Selanjutnya dapat dilakukan tindakan : <ol style="list-style-type: none"> a) Rujukan internal <ul style="list-style-type: none"> • Ruang Gizi • Ruang Laboratorium • Ruang Konsultasi Kesehatan Lingkungan • Ruang VCT b) Therapi dokter c) Ruang pelayanan obat d) Pasien Pulang 8. Rujukan Pelayanan lanjutan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnesa : 1 menit 2. Pemeriksaan tensi, BB, TB : 1 menit 3. Pemeriksaan fisik : 2 menit 4. Terapi : 2 menit 5. KIE : 5 menit

		6. Rujukan Internal : 1 menit 7. Rujukan Eksternal/RS : 10 menit
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	1. Resep 2. Surat Keterangan 3. Surat rujukan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : 0822-2101-9293 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih, A.Md.Keb), ➢ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb) 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan 7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	4. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	1. Nomor Antrian 2. Komputer 3. Printer 4. Kursi Ruang Tunggu 5. Leaflet tentang kesehatan 6. Meja pelayanan 7. Meja kerja 8. Kursi kerja 9. Tempat sampah 10. Alat alat medis 11. Toilet Dewasa 12. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang - undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter = 4 Orang 2. Perawat = 12 orang 3. Tenaga teknis = 1 orang 4. Administrasi = 1 orang
6	Jaminan pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peratiran perundang - undangan 2. Motto Pelayanan Masyarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan. 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei kepuasan masyarakat 2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon. 3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Bugul Kidul



dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP. 19871103 201903 2 003

LAMPIRAN XIII
SURAT KEPUTUSAN
KEPALA UPT PUSKESMAS BUGUL KIDUL
NOMOR : 188/04 / 423.104.06/2023
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI UPT
PUSKESMAS BUGUL KIDUL

STANDAR PELAYANAN AMBULANCE

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas : Foto copy KTP 2. Kartu BPJS/KIS
2	Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parkir ambulance tidak jauh dari IGD Puskesmas 2. Pasien IGD Puskesmas menerima pasien gawat darurat yang memerlukan pertolongan ambulance 3. Perawat IGD menyiapkan semua berkas identitas dan riwayat kesehatan pasien serta rujukan yang diperlukan 4. Perawat IGD menghubungi sopir ambulance. 5. Kecepatan kendaraan minimal 40 KM/jam di jalan biasa dan 80 KM/Jam di jalan bebas hambatan / Tol 6. Sewaktu merujuk pasien ke RSUD harus menggunakan lampu Sirine dan Rotator 7. Sebisa mungkin mentaati peraturan lalu lintas yang ada 8. Sopir ambulan dan Perawat IGD Puskesmas membantu menurunkan pasien dan memindahkan pasien ke tempat tidur mobile milik IGD RS 9. Perawat IGD Puskesmas menyelesaikan serah terima pasien 10. Sopir dan perawat IGD kembali ke puskesmas tanpa membunyikan sirine
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Rujukan Eksternal/RS : 10 menit
4	Biaya Pelayanan	Sesuai Perwali Kota Pasuruan Nomer 81 Tahun 2022 Tanggal 10 Oktober 2022
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan ambulance
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp : (0343) 423014, 415578 2. SMS atau WA : 0822-2101-9293 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 0822-2101-9293 (Puskesmas) ➢ 081213259543 (dr. Rahmi Aludin), ➢ 081335224526 (Dina Andryanti, A.Md.Keb) 082244721370 (Narulita Ardi Widyanti, A.Md.Kep), ➢ 085736695402 (Atik Suryaningsih,

		<p>A.Md.Keb), ➤ 082245776337(Muhimmatus Shofiyah, A.Md.Keb) 3. Email : bugulkidulpuskesmas@gmail.com 4. Facebook : Puskesmas Bugul Kidul Pasuruan 5. Instagram : pkm_bugulkidul 6. Barcode Pengaduan 7. Kotak Saran 8. Petugas Informasi</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil Ambulance 2. Alat alat medis 3. Sarana parkir
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai baik medis maupun para medis mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku 2. Pegawai baik medis maupun para medis memiliki Sertifikat pelatihan kompetensi pelayanan kesehatan 3. Pegawai memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan tentang kesehatan 4. Pegawai memiliki pengetahuan dasar tentang pengoperasian komputer 5. Pegawai mampu mengolah informasi dan data 6. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter = 4 Orang 2. Perawat = 12 orang 3. Bidan = 21 orang 4. Sopir = 1 orang 5. Tenaga Teknis = 1 orang
6	Jaminan pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan Kami siap memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan apabila kami tidak

		<p>memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi dengan peratiran perundang – undangan</p> <p>2. Motto Pelayanan Masyarakat Sehat Paripurna Tujuan Kami</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p>2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung</p>
8	Evaluasi kinerja pelayanan	<p>1. Survei kepuasan masyarakat</p> <p>2. Pengaduan masyarakat via Whatsapp, website, kotak saran & pengaduan, dan telepon.</p> <p>3. Pengaduan yang masuk akan dilakukan analisa, Tindak Lanjut dan Rencana Tindak Lanjut oleh Tim pengaduan dan dilaporkan ke Kepala Puskesmas</p>

Ditetapkan di pasuruan

Pada tanggal : 02 Mei 2023

Kepala UPT Puskesmas Bugul Kidul



[Handwritten signature]

dr. Andini Maulidah Chyntia Dewi

Penata

NIP.19871103 201903 2 003