



**PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPT PUSKESMAS SUMBERASIH**  
Jl. Raya Sukapura No.01 Sumberasih,  
Telp. (0335) 427268 – email : pkmsumberasih@gmail.com  
**PROBOLINGGO**



---

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS SUMBERASIH**  
**NOMOR : 400.7/SK/005/AK-I/2024**

**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN UPT PUSKESMAS SUMBERASIH**

**KEPALA UPT PUSKESMAS SUMBERASIH**

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan;
- b. bahwa agar standar pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih menjadi lebih efektif, dan optimal serta menjadi acuan dalam penilaian, pengukuran kinerja serta kualitas pelayanan;
- c. bahwa sehubungan dengan yang dimaksud pada huruf a dan b diatas, diperlukan keputusan Kepala UPT Puskesmas Sumberasih tentang Standar Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia;
2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4

Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;

9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pelayanan Publik;
12. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS SUMBERASIH TENTANG STANDAR PELAYANAN UPT PUSKESMAS SUMBERASIH

KESATU : Standar pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih yang ada di Puskesmas sebagaimana dalam lampiran.

KEDUA : Standar pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih yang dimaksud dalam diktum kesatu, meliputi:

**A. Pelayanan Upaya Kesehatan Perorangan dan Penunjang**

1. Pelayanan Pendaftaran
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
3. Pelayanan Gigi dan Mulut
4. Pelayanan Kesehatan Ibu dan KB
5. Pelayanan Kesehatan Anak
6. Pelayanan Lansia
7. Pelayanan Rujukan
8. Pelayanan Khusus
9. Pelayanan Pojok Konsultasi
10. Pelayanan Inklusi
11. Pelayanan Gizi
12. Pelayanan Gawat Darurat
13. Pelayanan Persalinan dan PONEID
14. Pelayanan Rawat Inap
15. Pelayanan Ambulans
16. Pelayanan Laboratorium
17. Pelayanan Kefarmasian

18. Pelayanan Pembayaran/ Kasir

**B. Pelayanan Upaya Kesehatan Masyarakat**

1. Pelayanan ANC dan PNC di Jejaring atau Jaringan
2. Pelayanan Posyandu Balita
3. Pelayanan Imunisasi
4. Pelayanan Skrining DDHB Bayi Usia 9-12 bulan
5. Pelayanan Kelas Ibu Balita
6. Pelayanan Kelas Ibu Hamil
7. Pelayanan Kunjungan Rumah Ibu Nifas
8. Pelayanan Kunjungan Rumah Ibu Hamil KEK, Anemia dan Balita Bermasalah Gizi
9. Pelayanan Skrining Kesehatan pada Anak Usia Sekolah dan Remaja
10. Pelayanan Deteksi Dini PTM
11. Pelayanan Posyandu Lansia
12. Pelayanan Pemberantasan Sarang Nyamuk

**C. Pelayanan Tim Mutu Teknis Pengaduan**

KETIGA : Standar Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih ada 14 (empat belas) komponen Standar Pelayanan meliputi:

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)
  1. Persyaratan
  2. Sistem, mekanisme dan prosedur
  3. Jangka waktu pelayanan
  4. Biaya/ tarif
  5. Produk layanan
  6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan
- b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)
  1. Dasar hukum
  2. Sarana prasarana/ fasilitas
  3. Kompetensi pelaksana
  4. Pengawasan internal
  5. Jumlah pelaksana
  6. Jaminan pelayanan
  7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
  8. Evaluasi kinerja pelayanan

KEEMPAT : Standar Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih sebagaimana yang dimaksud pada penetapan diktum kesatu tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat

KELIMA : keputusan ini.

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Nomor 400.7/SK/021/AK-I/2023 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 02 Januari 2024

KEPALA UPT PUSKESMAS SUMBERASIH,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line that tapers to the right.

IMILDA KUSUMANINGRUM

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS

NOMOR : 400.7/SK/009/AK-I/2024

TENTANG : STANDAR PELAYANAN UPT

PUSKESMAS SUMBERASIH

**STANDAR PELAYANAN UPT PUSKESMAS SUMBERASIH**

**A. PELAYANAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN PENUNJANG**

**1. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN**

a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien umum ( KK/ KTP/ KIA/ Buku Sekolah )</li> <li>• Pasien BPJS (KIS/ KTP/ KIA )</li> </ul> Persyaratan Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien wajib dibawa ke Puskesmas</li> </ul>
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien dilakukan skrining timbang berat badan, ukur tinggi badan, pemeriksaan suhu tubuh dan mengambil nomor antrian</li> <li>2. Pasien menunggu panggilan di kursi tunggu</li> <li>3. Pasien dipanggil petugas loket pendaftaran dan mengembalikan nomor antrian</li> <li>4. Pasien menunjukkan kartu identitas (KTP/KK/KIS)</li> <li>5. Pasien menyebutkan identitas berupa nama dan tanggal lahir untuk dikonfirmasi petugas</li> <li>6. Pasien menjelaskan keluhan dan tujuan berobat</li> <li>7. Pasien baru mengisi persetujuan umum</li> <li>8. Apabila pasien umum, pasien mendapat kertas pengantar untuk membayar di kasir</li> <li>9. Pasien menunggu di kursi tunggu masing-masing poli pelayanan tujuan</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 15 menit
4	Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis apabila memiliki jaminan kesehatan dengan fasilitas kesehatan UPT Puskesmas Sumberasih</li> <li>2. Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran loket</li> <li>2. Penulisan surat keterangan badan</li> <li>3. Penulisan surat TT CPW</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA : 082130009234</li> <li>2. Telp/ WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak saran/ pengaduan di ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang</li> </ol>

		<p>pengaduan</p> <p>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</p>
--	--	--

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1936/2022 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang panduan praktik klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama</li> </ol>
2	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer 1 set</li> <li>2. Printer 1 buah</li> <li>3. Kipas angin 1 buah</li> <li>4. Meja loket 1 buah</li> <li>5. Kursipetugas 1 buah</li> <li>6. Alat tulis kantor 1 set</li> <li>7. Kursi tunggu pasien</li> <li>8. Nomor antrian</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	SLTA dan sederajat
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3 bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	2 orang loket pendaftaran 1 orang skrining
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan</li> <li>4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</li> <li>5. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran</li> <li>6. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul</li> <li>7. Tersedia genset, generator listrik</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 2. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien umum: KK (kartu keluarga)/ KTP (kartu tanda penduduk)/ KIA (kartu identitas anak)</li> <li>- Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS (kartu indonesia sehat)</li> </ul> </li> <li>2. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien wajib dibawa ke Puskesmas</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien dari loket menunggu di depan ruang pelayanan pemeriksaan umum</li> <li>2. Pasien masuk ke ruang pelayanan pemeriksaan umum setelah dipanggil oleh petugas</li> <li>3. Pasien dianamnesa dan diperiksa petugas</li> <li>4. Pasien melakukan pemeriksaan laboratorium bila perlu</li> <li>5. Pasien dirujuk ke unit pelayanan rawat jalan dengan rujukan internal bila perlu</li> <li>6. Pasien dibuatkan rujukan ke FKRTL bila perlu</li> <li>7. Pasien menunggu obat di depan pelayanan kefarmasian</li> <li>8. Pasien mendapatkan obat</li> <li>9. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 20 menit
4	Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis apabila memiliki jaminan kesehatan dengan fasilitas kesehatan UPT Puskesmas Sumberasih</li> <li>2. Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan pasien umum</li> <li>2. Konsultasi kesehatan</li> <li>3. Deteksi dini penyakit tidak menular dan penyakit jantung pembuluh darah (Pandu PTM)</li> <li>4. Rujukan internal ke pelayanan gawat darurat atau rawat inap</li> <li>5. Rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1936/2022 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang panduan praktik klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama</li> </ol>
2	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan pemeriksaan umum</li> <li>2. Bed pemeriksaan 1 buah</li> <li>3. Timbangan injak 1 buah</li> <li>4. Alat ukur tinggi badan 1 buah</li> <li>5. Termometer tembak 1 buah</li> <li>6. Stetoskop 1 buah</li> <li>7. Tensimeter digital 2 buah</li> <li>8. Meja dengan pembatas transparan 1 buah</li> <li>9. Kursi 3 buah</li> <li>10. Komputer set 1 buah</li> <li>11. Wastafel 1 buah</li> <li>12. Snellen chart 1 buah</li> <li>13. Trial frame 1 set</li> <li>14. Headlamp 1 buah</li> <li>15. Oftalmoskop 1 buah</li> <li>16. Otoskop 1 set</li> <li>17. Peak flow meter 1 buah</li> <li>18. Tonometer 1 buah</li> <li>19. Buku Ishihara 1 buah</li> <li>20. Garpu tala 1 set</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum</li> <li>2. Perawat minimal D3 keperawatan</li> <li>3. Admin</li> </ol>
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3 bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang dokter umum konsulan</li> <li>2. 1 orang perawat</li> <li>3. 1 orang admin</li> </ol>
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan</li> <li>4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan</li> </ol>



		pemasangan CCTV di 20 titik 5. Tersedianya alat pengamanan dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran (APAR) 6. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul 7. Tersedia genset, generator listrik
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

### 3. STANDAR PELAYANAN GIGI DAN MULUT

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Persyaratan Administrasi : - Pasien umum: KK (kartu keluarga)/ KTP (Kartu Tanda Penduduk) KIA (kartu identitas anak) - Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS - Buku Berobat dari sekolah 2. Persyaratan Teknis - Pasien wajib dibawa ke Puskesmas
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	1. Pasien dari loket menunggu di depan ruang pelayanan gigi dan mulut 2. Pasien masuk ke ruang pelayanan gigi dan mulut setelah dipanggil oleh petugas 3. Pasien dianamnesa dan diperiksa petugas 4. Pasien melakukan pemeriksaan laboratorium bila perlu 5. Pasien dirujuk ke unit pelayanan rawat jalan dengan rujukan internal bila perlu 6. Pasien dilakukan tindakan bila perlu 7. Pasien dibuatkan rujukan ke FKRTL bila perlu 8. Pasien menunggu obat di depan pelayanan kefarmasian 9. Pasien mendapatkan obat 10. Pasien pulang
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 60 menit
4	Tarif	1. Gratis apabila memiliki jaminan kesehatan dengan fasilitas kesehatan UPT Puskesmas Sumberasih 2. Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Gratis Bagi anak sekolah yang membawa buku Berobat dari sekolah
5	Produk pelayanan	1. Pembersihan karang gigi 2. Pencabutan gigi sulung (anak) dengan chlor ethyl 3. Pencabutan gigi sulung (anak) dengan anastesi lokal 4. Pencabutan gigi anterior 5. Pencabutan gigi posterior 6. Pencabutan gigi molar 3 7. Tumpatan gigi sementara 8. Tumpatan gigi dengan glass Ionomer 9. Tumpatan gigi dengan komposit 10. Pengobatan pulpa 11. Rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)

6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>
---	---	--

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang panduan Praktik Klinis bagi Dokter Gigi</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>6. Petunjuk Teknis Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru, Direktorat Pelayanan Kesehatan Primer, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Tahun 2021</li> </ol>
2	Sarana prasarana/ fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dental unit</li> <li>2. Kompresor</li> <li>3. Ultrasonic scaller unit</li> <li>4. Light cure unit</li> <li>5. Alat – alat penumpatan gigi</li> <li>6. Alat – alat pencabutan gigi</li> <li>7. Bahan – bahan kedokteran gigi</li> <li>8. Stetoskop</li> <li>9. Tensimeter</li> <li>10. Meja</li> <li>11. Kursi</li> <li>12. Komputer</li> <li>13. Aplikasi/ Sistem</li> <li>14. Alat tulis kantor</li> <li>15. Formulir/ check List</li> <li>16. Kipas angin</li> <li>17. Ruang pemeriksaan</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter gigi</li> <li>2. Perawat gigi</li> </ol>
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang dokter gigi</li> <li>2. 1 orang perawat gigi</li> </ol>
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang</li> </ol>

		<p>3. Maklumat pelayanan</p> <p>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<p>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</p> <p>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</p> <p>3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan</p> <p>4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</p> <p>5. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran</p> <p>6. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul</p> <p>7. Tersedia genset, generator listrik</p>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

#### 4. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN KB

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<p>1. Persyaratan Administrasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien umum: KTP &amp; KK (kartu keluarga)</li> <li>- Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS</li> <li>- Buku KIA (kesehatan ibu dan anak)</li> <li>- Pasien USG dengan BPJS : fotokopi KTP, fotokopi BPJS, fotokopi KK</li> <li>- Pasien KB membawa kartu KB</li> </ul> <p>2. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien wajib dibawa ke Puskesmas</li> </ul>
2	Sistem dan mekanisme/prosedur	<p>1. Pasien dari loket menunggu di depan ruang Pelayanan Ibu dan KB</p> <p>2. Pasien masuk ke ruang Pelayanan Ibu dan KB setelah dipanggil oleh petugas</p> <p>3. Pasien dianamnesa dan diperiksa petugas dan dipastikan bias dilayani di Puskesmas atau harus dilakukan rujukan</p> <p>4. Pasien melakukan pemeriksaan laboratorium bila perlu</p> <p>5. Pasien dirujuk ke unit pelayanan rawat jalan dengan rujukan internal bila perlu</p> <p>6. Pasien dibuatkan rujukan ke FKRTL bila perlu</p> <p>7. Pasien menunggu obat di depan pelayanan kefarmasian</p> <p>8. Pasien mendapatkan obat</p> <p>9. Pasien pulang</p>
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 20 menit
4	Tarif	<p>1. Gratis apabila memiliki jaminan kesehatan dengan fasilitas kesehatan UPT Puskesmas Sumberasih</p> <p>2. Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
5	Produk pelayanan	1. Pelayanan ANC

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pelayanan ANCT</li> <li>3. Pelayanan USG</li> <li>4. Pelayanan Nifas</li> <li>5. Pelayanan IVA dan Sadanis</li> <li>6. Pelayanan KB (pil, kondom, suntik, Implant, IUD)</li> <li>7. Pelayanan Catin</li> <li>8. Konsultasi</li> <li>9. Resep</li> <li>10. Rujukan internal ke rawat inap</li> <li>11. Rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WAPuskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 PemkabProbolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi, serta Pelayanan Kesehatan Seksual</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan kesehatan Ibu dan KB</li> <li>2. Lemari Dokumen 1 buah</li> <li>3. LEMARI medicine kabinet 1 buah</li> <li>4. Termometer ruangan digital 1 buah</li> <li>5. Bed pemeriksaan 2buah</li> <li>6. Obgyn Bed 1 buah</li> <li>7. Meja pelayanan 2 buah</li> <li>8. Pinjakan kaki 2 buah</li> <li>9. Kursi 6 buah</li> <li>10. Komputer set 1 buah</li> <li>11. USG 3 D 1 set</li> <li>12. Printer 1 buah</li> <li>13. Timbangan injak 1buah</li> <li>14. Timbangan + tinggi badan1buah</li> <li>9. Tensimeter digital 1buah</li> <li>16. Sphygnomanometer 1 buah</li> <li>17. Stetoskop dewasa 1 buah</li> <li>18. Termometer dewasa 1buah</li> <li>19. Pita Lila 1buah</li> </ol>

		20. Palu reflek 1 buah 21. Sudip lidah 1 buah 22. Funanduscop 1 buah 23. Dopleer 1 buah 24. Troli 2buah 25. Tromol kasa 1 buah 26. Korentang + tabung 1 buah 27. IVA kit 1 buah 28. IUD kit 3 buah 29. Implant kit 5 buah 30. Lampu tindakan 1 buah 31. Saturasi Oksigen 1 buah 32. AC 1 buah 33. Kipas angin 1 buah
3	Kompetensi pelaksana	1. Dokter umum 2. Bidan minimal D3 kebidanan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3bulan oleh tim mutu jika ada temuan.
5	Jumlah pelaksana	1. 1 orang Dokter umum konsulan 2. 2 orang Bidan
6	Jaminan pelayanan	1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan 3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan 4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik 5. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran 6. Tersedia Jalur Evakuasi ,Titik Kumpul 7. Tersedia Genset Generator Listrik
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 5. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN ANAK

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Persyaratan Administrasi : - Pasien umum: KK (kartu keluarga)/ KTP (kartu tanda penduduk)/ KIA (kartu identitas anak) - Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS (kartu indonesia sehat)/KTP 2. Persyaratan Teknis - Pasien dengan usia 0 - ≤ 18 tahun - Pasien wajib dibawa ke Puskesmas
2	Sistem dan mekanisme/prosedur	1. Pasien dari loket menunggu di depan ruang Pelayanan Anak 2. Pasien masuk ke ruang Pelayanan Anak setelah

		<p>dipanggil oleh petugas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien dianamnesa dan diperiksa petugas (khusus pasien sakit 0-5 tahun dilakukan pencatatan formulir MTBM dan MTBS oleh petugas)</li> <li>4. Pasien melakukan pemeriksaan laboratorium bila perlu</li> <li>5. Pasien dirujuk ke unit pelayanan rawat jalan dengan rujukan internal bila perlu</li> <li>6. Pasien dibuatkan rujukan ke FKRTL bila perlu</li> <li>7. Pasien menunggu obat di depan pelayanan kefarmasian</li> <li>8. Pasien mendapatkan obat</li> <li>9. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 20 menit
4	Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis apabila memiliki jaminan kesehatan dengan fasilitas kesehatan UPT Puskesmas Sumberasih</li> <li>2. Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan pasien bayi dan anak</li> <li>2. Imunisasi</li> <li>3. Konsultasi Kesehatan</li> <li>4. Rujukan internal Puskesmas</li> <li>5. Pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>6. Resep</li> <li>7. Rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WAPuskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4PembkabProbolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 25 tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1936/2022 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor</li> </ol>

		HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang panduan praktik klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama
2	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan poli anak</li> <li>2. Bed pemeriksaan 1buah</li> <li>3. Timbangan bayi 1buah</li> <li>4. Timbangan injak 1buah</li> <li>5. Alat ukur tinggi badan 1buah</li> <li>6. Meja dengan pembatas transparan 1buah</li> <li>7. Kursi 3 buah</li> <li>8. Komputer set 1buah</li> <li>9. Printer 1buah</li> <li>10. Troli</li> <li>11. Kipas angin</li> <li>12. Imunisasi KIT</li> <li>13. Poli anak KIT</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum</li> <li>2. Bidan/ perawat minimal D3 kebidanan/ keperawatan</li> </ol>
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Dokter umum konsulan</li> <li>2. 1 orang Bidan</li> </ol>
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan</li> <li>4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</li> <li>5. Tersedianya alat pengamanan dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran (APAR)</li> <li>6. Tersedia jalur evakuasi dan titik kumpul</li> <li>7. Tersedia genset generator listrik</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 6. STANDAR PELAYANAN LANSIA

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien umum: KK (kartu keluarga)</li> <li>- Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS (kartu indonesia sehat)</li> <li>- Fotocopy surat kontrol/ rujuk balik dari FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)</li> </ul> </li> <li>2. Persyaratan Teknis</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien wajib dibawa ke Puskesmas</li> <li>- Pasien usia lanjut (<math>\geq 60</math> tahun)</li> </ul>
2	Sistem dan mekanisme/prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien dari loket menunggu di depan ruang pelayanan lansia</li> <li>2. Pasien masuk ke ruang pelayanan lansia setelah dipanggil oleh petugas</li> <li>3. Pasien dianamnesa dan diperiksa petugas</li> <li>4. Pasien melakukan pemeriksaan laboratorium bila perlu</li> <li>5. Pasien dirujuk ke unit pelayanan rawat jalan dengan rujukan internal bila perlu</li> <li>6. Pasien dibuatkan rujukan ke FKRTL bila perlu</li> <li>7. Pasien menunggu obat di depan pelayanan kefarmasian</li> <li>8. Pasien mendapatkan obat</li> <li>9. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	$\leq 20$ menit
4	Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis apabila memiliki jaminan kesehatan dengan fasilitas kesehatan UPT Puskesmas Sumberasih</li> <li>2. Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan pasien lansia</li> <li>2. Konsultasi kesehatan</li> <li>3. Pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>4. Resep</li> <li>5. Rujukan internal ke pelayanan gizi/ gawat darurat/ rawat inap</li> <li>6. Rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1936/2022 tentang perubahan</li> </ol>



		<p>atas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang panduan praktik klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia di Pusat Kesehatan Masyarakat</p>
2	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan poli Lansia</li> <li>2. Bed pemeriksaan 1 buah</li> <li>3. Timbangan bayi 1 buah</li> <li>4. Timbangan injak 1 buah</li> <li>5. Alat ukur tinggi badan 1 buah</li> <li>6. Meja dengan pembatas transparan 1buah</li> <li>7. Kursi 2 buah</li> <li>8. Komputer set 1 buah</li> <li>9. Kipas angin</li> <li>10. Tempat sampah medis dan non medis</li> <li>11. Metline</li> <li>12. Stetoscope</li> <li>13. Lansia Kit</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum</li> <li>2. Perawat/ bidan minimal D3 keperawatan/kebidanan</li> </ol>
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3 bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang dokter umum konsulan</li> <li>2. 1 orang perawat/ bidan</li> </ol>
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan</li> <li>4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</li> <li>5. Tersedianya alat pengaman dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran (APAR)</li> <li>6. Tersedia jalur evakuasi dan titik kumpul</li> <li>7. Tersedia genset generator listrik</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 7. STANDAR PELAYANAN POJOK KONSULTASI

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien dan atau keluarga Umum atau dengan jaminan: NIK (Nomor Induk Kependudukan)</li> </ul> 2. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien wajib dibawa ke Pojok Konsultasi</li> </ul>
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	1. Pengunjung menuju ruang pelayanan pojok konsultasi 2. Untuk pasien konseling sanitasi dari unit layanan menunjukkan rujukan internal 3. Pengunjung menunjukkan identitas diri (KTP/ BPJS) 4. Pengunjung menyampaikan keluhan/ permasalahan/ keperluan di bidang kesehatan 5. Pengunjung dilakukan anamnesa dan pemeriksaan oleh petugas 6. Pengunjung menunggu di farmasi apabila ada obat yang diberikan 7. Pasien menunggu di depan farmasi 8. Pengunjung pulang
3	Jangka waktu pelayanan	Kurang lebih 40 menit
4	Tarif	Pasien pojok konsultasi tidak dikenai biaya Pasien yang berkunjung ke pojok konsultasi sesuai tarif di pendaftaran
5	Produk pelayanan	1. Pelayanan Upaya Berhenti Merokok 2. Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja 3. Pelayanan Penyakit Menular 4. Pelayanan Penyakit Tidak Menular 5. Promkes (sharing Kader) 6. Pelayanan Sanitasi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) 2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Bupati Kabupaten Probolinggo No 26 tahun 2026 tentang Kawasan Tanpa Rokok
2	Sarana prasarana/ fasilitas	1. Ruang pelayanan Pojok Konsultasi 2. Meja dan kursi

		3. Alat antropometri (tensimeter, timbang badan, tinggi badan)
3	Kompetensi pelaksana	1. Dokter umum 2. Bidan/ perawat minimal D3 kebidanan/ keperawatan 3. Sanitasi 4. Nutrisionis 5. Promkes
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3 bulan oleh tim mutu jika ada temuan.
5	Jumlah pelaksana	1. 1 orang Dokter umum konsulan 2. 1 orang Bidan,2 perawat,1 Nutisionis,1 Promkes
6	Jaminan pelayanan	1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan 3. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik 4. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran 5. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul 6. Tersedia genset generator listrik
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 8. STANDAR PELAYANAN RUJUKAN

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Persyaratan Administrasi : - Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS sesuai FKTP 2. Persyaratan Teknis - Pasien wajib dibawa ke Puskesmas
2	Sistem dan mekanisme/prosedur	1. Pasien melakukan pendaftaran di loket 2. Pasien menunggu panggilan di poli yang sesuai di arahkan loket 3. Petugas melakukan anamnesa, melakukan pemeriksaan fisik dan/ atau pemeriksaan penunjang untuk membantu penegakan diagnosis 4. Petugas menyarankan pasien harus dirujuk ke FKRTL 5. Petugas menjelaskan alasan serta indikasi pasien harus dirujuk 6. Indikasi pasien dirujuk: Tidak termasuk dalam 144 diagnosa dalam permenkes. Apabila masuk dalam 144 diagnosa disertai dengan kriteria sebagai berikut: a. Time: jika perjalanan penyakit dapat digolongkan pada kondisi kronis atau melewati golden time

		<p>standart</p> <p>b. Age: jika usia pasien masuk dalam kategori yang dikhawatirkan meningkatkan risiko komplikasi serta risiko kondisi penyakit lebih berat</p> <p>c. Complication: jika komplikasi yang ditemani dapat memperberat kondisi pasien</p> <p>d. Comorbidity: jika terdapat keluhan atau gejala penyakit lain yang memperberat kondisi pasien</p> <p>Selain keempat kriteria diatas, kondisi fasilitas pelayanan juga dapat menjadi dasar bagi dokter untuk melakukan rujukan</p> <p>7. Petugas mempersilahkan pasien dan keluarga menandatangani informed consent persetujuan rujukan</p> <p>8. Petugas membuat surat rujukan melalui situs website Pcare</p> <p>9. Pasien menerima surat rujukan di loket</p>
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 60 menit
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	Rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Nomor 1131 tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Rujukan Terintegrasi</li> </ol>
2	Sarana prasarana/ fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja dengan pembatas transparan 1 buah</li> <li>2. Komputer set 1buah</li> <li>3. Printer 1buah</li> <li>4. Stempel</li> <li>5. ATK</li> <li>6. WIFI ( jaringan internet )</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	SLTA dan sederajat
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit

		internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3bulan oleh tim mutu jika ada temuan.
5	Jumlah pelaksana	1 orang petugas rujukan
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan</li> <li>4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</li> <li>5. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran</li> <li>6. Tersedia Jalur Evakuasi ,Titik Kumpul</li> <li>7. Tersedia Genset Generator Listrik</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 9. STANDAR PELAYANAN KHUSUS

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien umum: KK (kartu keluarga)/ KTP (kartu tanda penduduk)/ KIA (kartu identitas anak)</li> <li>- Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS (kartu indonesia sehat)/KTP</li> </ul> </li> <li>2. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien dengan pengobatan/ suspek tuberkulosis, kusta dan HIV</li> <li>- Pasien dengan keluhan demam, batuk dan sesak napas di atas 18 tahun</li> <li>- Pasien wajib dibawa ke Puskesmas, khusus pasien pengobatan minimal 1 bulan sekali</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien dari loket menunggu di depan ruang pelayanan khusus</li> <li>2. Pasien masuk ke ruang pelayanan khusus setelah dipanggil oleh petugas</li> <li>3. Pasien dianamnesa dan diperiksa petugas</li> <li>4. Pasien melakukan pemeriksaan laboratorium bila perlu</li> <li>5. Pasien dirujuk ke unit pelayanan rawat jalan dengan rujukan internal bila perlu</li> <li>6. Pasien dibuatkan rujukan ke FKRTL bila perlu</li> <li>7. Pasien menunggu obat di depan pelayanan kefarmasian</li> <li>8. Pasien mendapatkan obat</li> <li>9. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 20 menit
4	Tarif	1. Gratis apabila memiliki jaminan kesehatan dengan

		<p>fasilitas kesehatan UPT Puskesmas Sumberasih</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Distribusi Daerah</li> <li>Apabila pasien tuberkulosis, kusta dan HIV tidak memiliki jaminan kesehatan, maka digratiskan dan dimasukkan ke dalam program</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelayanan pasien khusus (tuberkulosis, kusta, HIV/AIDS)</li> <li>Konsultasi kesehatan</li> <li>Pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>Resep</li> <li>Rujukan internal ke pelayanan gizi atau rawat inap</li> <li>Rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1936/2022 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang panduan praktik klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama</li> </ol>
2	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang pelayanan khusus</li> <li>Bed pemeriksaan 1 buah</li> <li>Timbangan injak 1 buah</li> <li>Alat ukur tinggi badan 1 buah</li> <li>Termometer tembak 1 buah</li> <li>Stetoskop 1 buah</li> <li>Tensimeter digital 1 buah</li> <li>Meja dengan pembatas transparan 1 buah</li> <li>Kursi 2 buah</li> <li>Komputer set 1 buah</li> <li>Kipas angin 1 buah</li> </ol>
3	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokter umum</li> </ol>

	pelaksana	2. Perawat/ bidan minimal D3 keperawatan/ kebidanan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3 bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	1. 1 orang dokter umum konsulan 2. 1 orang perawat/ bidan
6	Jaminan pelayanan	1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis 2. Disemua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan 3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan 4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik 5. Tersedianya alat pengaman dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran (APAR) 6. Tersedia jalur evakuasi dan titik kumpul 7. Tersedia genset generator listrik
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 10. STANDAR PELAYANAN INKLUSI

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Persyaratan Administrasi : - Pasien umum: KK (kartu keluarga)/ KTP (kartu tanda penduduk)/ KIA (kartu identitas anak) - Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS (kartu indonesia sehat) 2. Persyaratan Teknis - Pasien wajib dibawa ke Puskesmas
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	1. Pasien dari loket menunggu di depan ruang pelayanan inklusi 2. Pasien masuk ke ruang pelayanan inklusi setelah dipanggil oleh petugas 3. Pasien dianamnesa dan diperiksa petugas 4. Pasien melakukan pemeriksaan laboratorium bila perlu 5. Pasien dibuatkan rujukan ke FKRTL bila perlu 6. Pasien menunggu obat di depan pelayanan kefarmasian 7. Pasien mendapatkan obat 8. Pasien pulang
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 20 menit
4	Tarif	1. Gratis apabila memiliki jaminan kesehatan dengan fasilitas kesehatan UPT Puskesmas Sumberasih 2. Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau

		jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan pasien inklusi</li> <li>2. Konsultasi kesehatan</li> <li>3. Rujukan internal ke pelayanan gawat darurat atau rawat inap</li> <li>4. Rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1936/2022 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang panduan praktik klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama</li> <li>6. Peraturan Daerah No 7 Tahun 2016 Tentang Pemenuhan dan Perlindungan Hak-Hak Penyandang Disabilitas</li> </ol>
2	Sarana prasarana/ fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan pemeriksaan inklusi</li> <li>2. Bed pemeriksaan 1 buah</li> <li>3. Timbangan injak 1buah</li> <li>4. Alat ukur tinggi badan 1 buah</li> <li>5. Termometer tembak 1 buah</li> <li>6. Stetoskop 1 buah</li> <li>7. Tensimeter digital 2 buah</li> <li>8. Meja dengan pembatas transparan 1 buah</li> <li>9. Kursi 3 buah</li> <li>10. Komputer set 1 buah</li> <li>11. Kipas angin 1 buah</li> <li>12. Lemari kaca 2 buah</li> <li>13. Wastafel 1 buah</li> <li>14. Snellen chart 1 buah</li> <li>15. Trial frame 1 set</li> <li>16. Headlamp 1 buah</li> </ol>



		17. Oftalmoskop 1 buah 18. Otoskop 1 set 19. Peak flow meter 1 buah 20. Tonometer 1 buah 21. Buku Ishihara 1 buah 22. Garpu tala 1 set
3	Kompetensi pelaksana	1. Dokter umum 2. Bidan/ perawat minimal D3 kebidanan/ keperawatan 3. Admin
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3 bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	1. 1 orang dokter umum konsulan 2. 1 orang bidan/ perawat
6	Jaminan pelayanan	1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan 3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan 4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik 5. Tersedianya alat pengaman dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran (APAR) 6. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul 7. Tersedia genset, generator listrik 8. Jalur landai dengan kemiringan tidak lebih dari 6 derajat dalam ruangan dan tidak lebih dari 7 derajat luar ruangan 9. Toilet khusus disabilitas/ inklusi 10. Pintu kaca diberi penandaan warna kuning 11. Ruang tunggu bertanda khusus 12. Area parkir bertanda khusus dan petunjuk area yang jelas
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 11. STANDAR PELAYANAN GIZI

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien umum: KK (kartu keluarga)/ KIA (kartu identitas anak)</li> <li>- Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS</li> <li>- Buku KIA (kesehatan ibu dan anak)</li> </ul> 2. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien wajib dibawa ke Puskesmas</li> </ul>

2	Sistem dan mekanisme/prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien setelah dari pelayanan ibu dan KB/ pemeriksaan umum/ kesehatan anak / lansia/ laboratorium menunggu di depan ruang pelayanan gizi</li> <li>2. Pasien masuk diantar oleh keluarga</li> <li>3. Pasien di anamnesa oleh Petugas dengan melakukan pengkajian gizi, data pengkajian gizi dan konversi meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data antropometri( BB , TB , LILA , LIKA )</li> <li>- Data pemeriksaan fisik/ klinis meliputi : tanda – tanda klinis kekurangan / kekurangan gizi</li> <li>- Data riwayat gizi</li> <li>- Data hasil pemeriksaan laboratorium</li> <li>- Ditentukan diagnosa gizi</li> <li>- Ditentukan jenis diet sesuai dengan kebutuhan gizi individual. Kebutuhan gizi pasien ditentukan berdasarkan status gizi, pemeriksaan klinis, dan data hasil pemeriksaan laboratorium</li> <li>- Edukasi konseling gizi : diberikan sesuai dengan kondisi pasien meliputi konseling ASI , pemberian makanan bayi dan anak, ibu hamil , catin, konseling gizi terkait penyakit, baik menular atau tidak</li> <li>- Melakukan pencatatan pada register kunjungan dan form asuhan gizi</li> </ul> </li> <li>4. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	15 – 25 menit
4	Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis apabila memiliki jaminan kesehatan dengan fasilitas kesehatan UPT Puskesmas Sumberasih</li> <li>2. Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi PMBA</li> <li>2. Pemberian bahan dan obat gizi</li> <li>3. Pemberian menu bagi penderita degeneratif apabila ditemukan</li> <li>4. Konseling ASI</li> <li>5. Koseling Catin , Ibu hamil</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 28 tahun 2019 tentang Angka kecukupan gizi yang dianjurkan untuk masyarakat indonesia</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan gizi</li> <li>2. Timbangan bayi 1buah</li> <li>3. Timbangan injak 1buah</li> <li>4. Alat ukur tinggi badan 1buah</li> <li>5. Meja dengan pembatas transparan 1buah</li> <li>6. Kursi 3 buah</li> <li>7. Kipas angin</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana Gizi</li> <li>2. Bidan minimal D3 kebidanan</li> </ol>
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3bulan oleh tim mutu jika ada temuan.
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang gizi</li> <li>2. 1 orang bidan</li> </ol>
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</li> <li>4. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran</li> <li>5. Tersedia Jalur Evakuasi ,Titik Kumpul</li> <li>6. Tersedia Genset Generator Listrik</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 12. STANDAR PELAYANAN GAWAT DARURAT

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien umum: KK atau KTP</li> <li>- Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS</li> </ul> </li> <li>2. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien wajib dibawa ke Puskesmas</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke ruang UGD</li> <li>2. Pasien dilakukan penilaian triase</li> <li>3. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik, anamnesa, dan pemeriksaan diagnostik jika diperlukan</li> <li>4. Pasien dijelaskan hasil pemeriksaan oleh dokter tentang kondisinya serta tindakan yang akan</li> </ol>

		<p>dilakukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Pasien menandatangani form informed consent</li> <li>6. Pasien dilakukan tindakan sesuai advis dokter <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila dalam penilaian kasus pasien harus rawat jalan maka pasien dilakukan standart pelayanan UGD</li> <li>b. Apabila dalam penilaian kasus pasien harus dirawat inap maka pasien dilakukan standart pelayanan rawat inap</li> <li>c. Apabila dalam penilaian kasus tidak bisa ditangani di puskesmas maka petugas segera merujuk ke FKRTL</li> <li>d. Pasien menunggu terapi obat</li> <li>e. Pasien mendapatkan obat</li> <li>f. Pasien pulang</li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 25 menit
4	Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dikenakan biaya</li> <li>2. Pasien UMUM</li> </ol> <p>Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan gawat darurat</li> <li>2. Rujukan ke FKRTL (Fasilitas kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a></li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 25 tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>6. Peraturan Menteri kesehatan nomor 19 tahun 2019 tentang kegawatdaruratan</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1936/2022 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentan panduan</li> </ol>

		praktik klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama
2	Sarana prasarana/ fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kursi 6 biji</li> <li>2. Kipas angin 2 unit</li> <li>3. Ac 1 unit</li> <li>4. Bed pemeriksaan 4 buah</li> <li>5. Tensimeter 2 buah</li> <li>6. Termogun 2 buah</li> <li>7. Timbangan injak dewasa 1 buah</li> <li>8. Alat ukur tinggi badan 1 buah</li> <li>9. Stetoskop dewasa/ anak</li> <li>10. Tabung Oksigen 4 buah</li> <li>11. Set emergency</li> <li>12. Troli emergency</li> <li>13. Heating set</li> <li>14. Otoskop set</li> <li>15. Minor surgery set</li> <li>16. Set tindakan medis</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum</li> <li>2. Perawat/ bidan minimal D3 kebidanan/ keperawatan</li> </ol>
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3 bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Dokter umum konsulan</li> <li>2. 2 orang perawat/ bidan jaga</li> </ol>
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan dan rekam medis</li> <li>4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</li> <li>5. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran</li> <li>6. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul</li> <li>7. Tersedia genset, generator listrik</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

### 13. STANDAR PELAYANAN PERSALINAN DAN PONED

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien umum: KK atau KTP</li> <li>- Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS</li> </ul> </li> <li>2. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien wajib dibawa ke Puskesmas</li> </ul> </li> </ol>

2	Sistem dan mekanisme/prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke PONED</li> <li>2. Pasien dilakukan triase</li> <li>3. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik, anamnesa, dan pemeriksaan diagnostik jika diperlukan</li> <li>4. Pasien/ keluarga dijelaskan tentang kondisi pasien dan tindakan yang akan dilakukan</li> <li>5. Pasien menandatangani form informed consent</li> <li>6. Pasien dilakukan tindakan sesuai advis dokter <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila dalam penilaian kasus pasien harus di observasi maka pasien dilakukan observasi</li> <li>b. Apabila dalam penilaian kasus tidak bisa ditangani di puskesmas maka petugas segera merujuk ke FKRTL</li> </ol> </li> <li>7. Pasien menunggu obat</li> <li>8. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 24 jam
4	Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS GRATIS</li> <li>2. Pasien UMUM</li> </ol> <p>Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Distribusi Daerah</p>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan kegawatdaruratan pada maternal dan neonatal</li> <li>2. Pelayanan rawat inap</li> <li>3. Rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggo.kab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggo.kab.go.id</a> (sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 25 tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>6. Peraturan Menteri kesehatan nomor 19 tahun 2019 tentang kegawatdaruratan</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1936/2022 tentang perubahan</li> </ol>

		atas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang panduan praktik klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama
2	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan poned</li> <li>2. Kursi tunggu 1 unit</li> <li>3. Kipas angin 2 unit</li> <li>4. AC 2 unit</li> <li>5. Bed pemeriksaan 4 buah</li> <li>6. Tensimeter 2 buah</li> <li>7. Termogun 2 buah</li> <li>8. Stetoskop dewasa/ anak</li> <li>9. Tabung oksigen 2 buah</li> <li>10. Troli emergency</li> <li>11. Head lamp 1</li> <li>12. Heating set</li> <li>13. Oskop set</li> <li>14. Partus set</li> <li>15. Laptop 1 set</li> <li>16. Printer 1 unit</li> <li>17. Standart infus 2</li> <li>18. Timbangan digital 1 unit</li> <li>19. Timbangan bayi 2</li> <li>20. Box bayi 1</li> <li>21. Kuf bayi 4</li> <li>22. Meja perawatan bayi 1</li> <li>23. Infant warmer 3</li> <li>24. Infant T piece resuscitator 2 unit</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum</li> <li>2. Bidan minimal D3 kebidanan</li> </ol>
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3 bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang dokter umum konsulan</li> <li>2. 2 orang bidan jaga pagi/ sore</li> <li>3. 3 orang bidan jaga malam</li> </ol>
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan dan rekam medis</li> <li>4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</li> <li>5. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran</li> <li>6. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul</li> <li>7. Tersedia genset generator listrik</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

#### 14. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien umum: KK atau KTP</li> <li>Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS</li> </ul> </li> <li>Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien wajib dibawa ke Puskesmas</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien datang ke UGD</li> <li>Pasien dilakukan triase</li> <li>Pasien dilakukan pemeriksaan fisik, anamnesa, dan pemeriksaan diagnostik jika diperlukan</li> <li>Pasien dijelaskan kondisinya oleh petugas</li> <li>Pasien disarankan untuk rawat inap</li> <li>Pasien mengisi dan menandatangani form informed consent</li> <li>Pasien dilakukan tindakan sesuai advise dokter</li> <li>Pasien dilakukan pencatatan di rekam medis, dan simpustronik</li> <li>Pasien dipindahkan keruang rawat inap</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 60 menit
4	Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien BPJS tidak dikenakan biaya</li> <li>Pasien UMUM Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Distribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelayanan gawat darurat</li> <li>Pelayanan rawat inap</li> <li>Rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Telp/ WA : 082130009234</li> <li>Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

- b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019</li> </ol>



		tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1936/2022 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang panduan praktik klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama
2	Sarana prasarana/ fasilitas	1. Ruang pelayanan rawat inap ( ruang dewasa, ruang anak, ruang isolasi ) 2. Bed pasien 12 unit 3. Kipas angin 5 unit 4. Meja pasien 12 unit
3	Kompetensi pelaksana	1. Dokter umum 2. Perawat/ bidan minimal D3 kebidanan/ keperawatan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	1. 1 orang Dokter umum konsulan 2. 2 orang perawat/ bidan jaga
6	Jaminan pelayanan	1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden keselamatan Pasien) tiap bulan 3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan dan rekam medis 4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik 5. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran 6. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul 7. Tersedia genset, generator listrik
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 15. STANDAR PELAYANAN AMBULANS

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Persyaratan Administrasi: - SIM (surat izin mengemudi) sopir ambulans - Kartu identitas pasien dengan atau tanpa jaminan kesehatan 2. Teknisi : - Kendaraan layak pakai - Pasien yang akan dirujuk ke rumah sakit
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	1. Parkir ambulans tidak jauh dari UGD/ Poned 2. Jika ada pasien dengan kasus yang akan dirujuk, perawat/ bidan di UGD/ poned menghubungi sopir ambulans

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien dipindahkan dari bad/kursi roda ke kasur ambulance</li> <li>4. Pasien selalu di monitor selama di perjalanan dengan mengisi buku monitoring ambulan</li> <li>5. Setelah sampai UGD rumah sakit, pastikan pasien sudah ditangani petugas di rumah sakit sebelum kembali ke puskesmas</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 60 menit
4	Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dikenakan biaya</li> <li>2. Pasien UMUM</li> </ol> <p>Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
5	Produk pelayanan	Rujukan ke FKRTL (Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1936/2022 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 tentang panduan praktik klinis bagi dokter di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama</li> </ol>
2	Sarana prasarana/ fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ambulans</li> <li>2. Sopir</li> <li>3. Perawat/ bidan</li> <li>4. Emergency kit</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter umum</li> <li>2. Minimal bidan/ perawatD3 kebidanan/ keperawatan</li> <li>3. Sopir ambulans memiliki SIM A</li> </ol>
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	1. 1 orang dokter umum konsulan

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 1 orang perawat/ bidan</li> <li>3. 1 sopir ambulans</li> </ol>
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran</li> <li>4. Ambulans dilengkapi sirine</li> <li>5. Ambulans dilengkapi radiomedik</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 16. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien umum: KK (kartu keluarga)/ KIA (kartu identitas anak)</li> <li>- Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS</li> </ul> </li> <li>2. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapat rujukan Internal (permintaan pemeriksaan) dari unit layanan</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan rujukan permintaan pemeriksaan laboratorium dari unit layanan rawat jalan. khusus pasien yang tidak memiliki jaminan kesehatan, menyertakan bukti bayar dari kasir</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu laboratorium</li> <li>3. Pasien masuk laboratorium dan duduk dikursi yang telah disediakan setelah menerima panggilan dan dipersilahkan petugas</li> <li>4. Pasien menerima informasi tentang tindakan/ pemeriksaan yang akan dilakukan, serta menyatakan persetujuan atas tindakan tersebut</li> <li>5. Pasien menerima tindakan pengambilan sampel darah oleh petugas, dan/ atau melakukan pengambilan sampel urine dikamar mandi yang telah disediakan (jika diperlukan pemeriksaan urine)</li> <li>6. Khusus untuk pemeriksaan Sputum/ dahak, pasien cukup menyerahkan sampel yang dibawa dari rumah dalam wadah khusus yang diterima dari petugas</li> <li>7. Pasien dipersilahkan menunggu di ruang tunggu laboratorium, setelah menerima penjelasan tentang lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pemeriksaan laboratorium</li> <li>8. Pasien mengambil hasil pemeriksaan laboratorium setelah menerima panggilan petugas</li> <li>9. Pasien kembali ke unit layanan yang memberikan rujukan internal, untuk berkonsultasi hasil pemeriksaan laboratorium atau menerima tindakan</li> </ol>

		selanjutnya
3	Jangka waktu pelayanan	Lama pelayanan yang diperlukan berdasarkan waktu yang telah ditetapkan, menyesuaikan jenis pemeriksaan yang dilakukan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan darah (maksimal 2 jam)</li> <li>• Pemeriksaan urine (maksimal 1,5 Jam)</li> <li>• Pemeriksaan sputum/dahak (maksimal 1 x 24 jam).</li> <li>• Pemeriksaan swab (maksimal 30 menit)</li> </ul>
4	Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratis apabila memiliki jaminan kesehatan dengan fasilitas kesehatan UPT Puskesmas Sumberasih</li> <li>2. Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>3. Khusus pasien tuberkulosis, kusta dan HIV tidak memiliki jaminan kesehatan, maka digratiskan dan dimasukkan ke dalam program</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Darah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hematologi</li> <li>- Kimia klinik</li> <li>- Imunologi</li> </ul> </li> <li>2. Pemeriksaan Urine <ul style="list-style-type: none"> <li>- Urine Rutin (lengkap)</li> <li>- Urine Ibu Hamil</li> </ul> </li> <li>3. Pemeriksaan Sputum (dahak) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Test Cepat Molekuler (TCM)</li> <li>- Test Bakteri Tahan Asam (BTA)</li> </ul> </li> <li>4. Pemeriksaan Swab</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 37 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Sarana prasarana/ fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu Laboratorium</li> <li>2. Ruang Pengambilan sampel</li> <li>3. Ruang Pemeriksaan laboratorium</li> <li>4. Kamar mandi dan WC</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Bed pemeriksaan 1 buah</li> <li>6. Meja dan Kursi Sampling 1 set</li> <li>7. Seperangkat alat pemeriksaan Hematologi Analyzer</li> <li>8. Seperangkat alat Fotometer Kimia Klinik</li> <li>9. Seperangkat alat TCM dan BTA</li> <li>10. Seperangkat peralatan pengelolaan sample</li> <li>11. Seperangkat pemeriksaan Urine</li> <li>12. Seperangkat Meja resepsionis dan administrasi dengan pembatas transparan.</li> <li>13. Seperangkat peralatan K3 dan pengelolaan limbah.</li> <li>14. Kursi 6 buah</li> <li>15. Komputer dan printer 2 set.</li> <li>16. Almari penyimpan dokumen</li> <li>17. Kipas angin, Ekshouse Fan dan AC</li> <li>18. Bahan baku pemeriksaan</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3 Tenaga Laboratorium Medik</li> <li>2. Memiliki STR sesuai Profesi dan SIP</li> </ol>
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x /tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3 bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ahli Tenaga Laboratorium Medik (ATLM) 2 orang</li> <li>2. Tenaga Administrasi 2 Orang</li> </ol>
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/001/AK-III/2023 tentang pelayanan klinis</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</li> <li>4. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran</li> <li>5. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul</li> <li>6. Tersedia genset, generator listrik</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 17. STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien umum: KK (kartu keluarga)/ KTP (Kartu Tanda Penduduk)</li> <li>- Pasien dengan jaminan kesehatan: KIS</li> </ul> </li> <li>2. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien wajib dibawa ke Puskesmas</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu di depan apotek</li> <li>2. Pasien memahami peraturan yang tertempel di depan apotek bahwa sanya obat jadi itu 15 menit dan obat racikan 30 menit</li> <li>3. Pasien di panggil petugas farmasi dan mendengarkan penjelasan dari petugas tentan cara penggunaan obat yang benar</li> </ol>

		4. Apabila pasien memahami pasien mengulang cara penggunaan dari masing obat 5. Setelah menerima obat pasien pulang
3	Jangka waktu pelayanan	1. Racikan 30 Menit 2. Non Racikan 15 Menit
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	1. Pelayanan Obat Rawat Jalan 2. Pelayanan Obat Rawat Inap
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: 1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234 2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001 3. Email : pkmsumberasih@gmail.com 4. Website : http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id (Sp4n Lapor!) 5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien 6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan 7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) 2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 4. Permenkes No. 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Puskesmas 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana prasarana/ fasilitas	1. Ruang pelayanan Apotek 2. Ruang Gudang Obat 3. Alat pres obat 4. Mortir 5. Stemper 6. Tempat serbuk obat 7. Rak obat 8. Lemari obat 9. Meja 10. Kursi 11. Komputer 12. Printer 13. Microfon 14. Pesawat telepon 15. Kipas angin 16. APAR 17. Dispenser 18. Gelas ukur 19. Batang pengaduk 20. Gelas piala 21. Pengatur suhu ruangan 22. Etiket obat 23. Etiket obat luar

		<ul style="list-style-type: none"> <li>24. Etiket sirup</li> <li>25. Kartu stok</li> <li>26. Lemari pendingin</li> <li>27. Palet</li> <li>28. Pendingin ruangan</li> </ul>
3	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker</li> <li>2. Admin</li> </ul>
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3bulan oleh tim mutu jika ada temuan.
5	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 1 Apoteker</li> <li>2. 1 Admin</li> </ul>
6	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/003/AK-III/2023 tentang Pelayanan Farmasi</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ul>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan</li> <li>4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</li> <li>5. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran</li> <li>6. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul</li> <li>7. Tersedia genset, generator listrik</li> </ul>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 18. PELAYANAN PEMBAYARAN/ KASIR

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Pasien umum yang sudah terdaftar di loket dan mempunyai bukti tindakan (rincian)
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Rawat Jalan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas Kasir menerima bukti tindakan dari pasien</li> <li>b. Pasien menunggu panggilan</li> <li>c. Petugas Kasir mengecek dan menginformasikan jumlah pembayaran</li> <li>d. Petugas Kasir menerima pembayaran secara tunai maupun non tunai (QRIS)</li> <li>e. Petugas Kasir menyerahkan bukti pembayaran kepada pasien/ keluarga pasien</li> <li>f. Pasien menyerahkan bukti pembayaran ke poli pelayanan yang dituju</li> </ul> </li> <li>2. Pasien Rawat Inap <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas Kasir menerima bukti tindakan dari keluarga/ penanggungjawab pasien</li> <li>b. Pasien menunggu panggilan</li> <li>c. Petugas Kasir mengecek dan menginformasikan</li> </ul> </li> </ul>

		jumlah pembayaran d. Petugas Kasir menerima pembayaran secara tunai maupun non tunai (QRIS) e. Petugas Kasir menyerahkan bukti pembayaran kepada pasien/ keluarga pasien f. Pasien menyerahkan bukti pembayaran ke poli pelayanan yang dituju
3	Jangka waktu pelayanan	≤ 5 menit
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	1. Gratis apabila memiliki jaminan kesehatan dengan fasilitas kesehatan UPT Puskesmas Sumberasih 2. Pasien tidak memiliki jaminan kesehatan atau jaminan kesehatan di luar UPT Puskesmas Sumberasih, tarif sesuai Perda Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: 1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234 2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001 3. Email : pkmsumberasih@gmail.com 4. Website : http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id (Sp4n Lapor!) 5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien 6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan 7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2	Sarana prasarana/ fasilitas	1. Ruang Pelayanan Kasir 2. Meja 1 buah 3. Kursi 2 buah 4. ATK 5. Karcis Retribusi
3	Kompetensi pelaksana	Minimal lulusan SMA yang sudah diberi orientasi tentang ketugasan di kasir
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan harian oleh tim PIC, audit internal 1x/tahun dan dilakukan evaluasi tiap 3bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	1 orang Petugas Kasir
6	Jaminan pelayanan	1. Surat keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/003/AK-III/2023 tentang Pelayanan Farmasi 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan



		prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Data pasien tersimpan dalam e-rekam medis yang hanya bisa diakses tenaga kesehatan Puskesmas menggunakan username dan password pelayanan</li> <li>4. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</li> <li>5. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran</li> <li>6. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul</li> <li>7. Tersedia genset, generator listrik</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## B. PELAYANAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT

### 1. STANDAR PELAYANAN ANC DAN PNC DI JEJARING ATAU JARINGAN

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Administrasi : Ibu hamil/ ibu nifas di wilayah Kecamatan Sumberasih dengan membawa KK (Kartu Keluarga)/ KTP (Kartu Tanda Penduduk) dan buku KIA</li> <li>2. Persyaratan Teknis ANC sesuai kesepakatan jadwal kelas bumil dan PNC sesuai dengan tanggal kunjungan rumah bufas</li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien dihubungi oleh nakes desa atau kader pendamping ibu hamil untuk jadwal pelaksanaan kelas ibu hamil atau jadwal kunjungan rumah jika ibu berhalangan untuk datang ke fasilitas kesehatan</li> <li>2. Pasien menyetujui dilaksanakan kelas ibu hamil atau berkunjung pada saat PNC</li> <li>3. Pasien menghadiri kelas ibu hamil di tempat yg sudah disepakati bersama dan untuk pasien nifas datang kefases sesuai dengan tanggal yang telah disepakati</li> <li>4. Apabila pasien berhalangan hadir maka dilakukan kunjungan rumah</li> <li>5. Hasil pemeriksaan didokumentasikan pada buku KIA dan kohort ibu hamil</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	<15 menit
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	Pemeriksaan ibu hamil/ nifas
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang</li> </ol>

		<p>pengaduan</p> <p>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</p>
--	--	--

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi serta Pelayanan Kesehatan Seksual</li> </ol>
2	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku KIA</li> <li>2. Register Kohort Ibu</li> <li>3. Bulpoin</li> <li>4. Dopler</li> <li>5. Metlin</li> <li>6. Tensi meter</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	Bidan minimal D3 Kebidanan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pertemuan rutin pra-lokmin oleh PJ UKM setiap bulannya
5	Jumlah pelaksana	Minimal 1 orang bidan
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Kepala Puskesmas No. 440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih.</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden keselamatan Pasien) tiap bulan</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 2. STANDAR PELAYANAN POSYANDU BALITA

a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Administrasi : Buku KIA</li> <li>2. Persyaratan Teknis Balita tinggal di wilayah kerja posyandu</li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran balita dihubungi oleh kader h-1 kegiatan posyandu dengan membagikan undangan/pengumuman.</li> <li>2. Sasaran balita datang ke posyandu</li> <li>3. Sasaran mendaftar di meja 1 untuk pendaftaran</li> <li>4. Sasaran dilakukan pengukuran di meja 2</li> <li>5. Sasaran dilakukan pencatatan di meja 3</li> <li>6. Sasaran diberikan edukasi dan pemberian makanan tambahan di meja 4</li> <li>7. Sasaran diberikan pelayanan kesehatan di meja 5</li> </ol>

		oleh tenaga kesehatan
3	Jangka waktu pelayanan	30 menit
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	1. Pemeriksaan pertumbuhan dan perkembangan balita 2. Imunisasi 3. Kapsul vitamin A 4. Edukasi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: 1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234 2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001 3. Email : pkmsumberasih@gmail.com 4. Website : http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id (Sp4n Lapor!) 5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien 6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan 7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 tahun 2011 Tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu
2	Sarana prasarana/fasilitas	1. Buku KIA 2. Register Penimbangan 3. Timbangan injak 4. Baby Scale 5. Microtois 6. Infantometer 7. Meubeler 8. ATK
3	Kompetensi pelaksana	Kader kesehatan dan tenaga kesehatan desa (minimal D3 keperawatan/ kebidanan)
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pertemuan rutin pra-lokmin oleh PJ UKM setiap bulannya
5	Jumlah pelaksana	5 kader kesehatan dan minimal 1 tenaga kesehatan desa
6	Jaminan pelayanan	1. SK Kepala Puskesmas No. 440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden keselamatan Pasien) tiap bulan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

### 3. STANDAR PELAYANAN IMUNISASI

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Persyaratan Administrasi : KK (kartu keluarga)/ KTP (kartu tanda penduduk)</li> <li>Persyaratan Teknis Bayi usia 0-12 Bulan, Baduta 18-24 Bulan, Usia kejar 0-59 Bulan, Wanita Usia Subur 15-39 Tahun, Wanita Usia subur Hamil</li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sasaran imunisasi datang ke posyandu/ pelayanan imunisasi</li> <li>Sasaran usia 0-59 Bulan dan ibu hamil membawa Buku KIA</li> <li>Sasaran mendapatkan skrining dan edukasi terkait imunisasi (manfaat, gejala paska imunisasi sebelumnya, efek samping serta jadwal imunisasi berikutnya)</li> <li>Sasaran mendapatkan imunisasi sesuai jadwal imunisasi : Imunisasi Bayi :               <ol style="list-style-type: none"> <li>Usia 0 bulan : Hb Uniject/Hepatitis</li> <li>Usia 1 bulan : BCG, Polio tetes 1</li> <li>Usia 2 bulan : DPT-HB-Hib 1, PCV 1, Polio tetes 2 dan Rota Virus tetes 1</li> <li>Usia 3 bulan : DPT-HB-Hib 2, PCV 2, Polio tetes 3 dan Rota Virus tetes 2</li> <li>Usia 4 bulan : DPT-HB-Hib 3, IPV 1, Polio tetes 4 dan Rota Virus tetes 3</li> <li>Usia 9-11 bulan : Campak Rubella 1 dan IPV 2</li> </ol>               Imunisasi Lanjutan :               <ol style="list-style-type: none"> <li>Usia 18 – 24 bulan : MR 2 dengan jarak minimal 6 bulan dari Campak Rubella 1 dan DPT-HB-Hib 4 dengan jarak 12 bulan dari DPT-HB-Hib 3</li> <li>Wanita Usia subur : Td</li> <li>Wanita Usia Subur Ibu Hamil dengan Kehamilan minimal 20 minggu : Td</li> </ol> </li> <li>Sasaran mendapatkan imunisasi sesuai jadwal di buku KIA</li> <li>Sasaran mendapatkan sticker ACI (Aku Cinta Imunisasi) pada Buku KIA apabila sasaran sudah dengan imunisasi lengkap</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	15 menit
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	Pelayanan imunisasi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

- b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 35 tahun 2014 tentang Perlindungan Anak</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Undang-undang Kesehatan No. 36 tahun 2009 tentang Setiap Anak Berhak Mendapat Imunisasi Dasar</li> </ol>
2	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku KIA</li> <li>2. Register Kohort Bayi, Baduta, APRAS, WUS dan Bumil</li> <li>3. Vaksin Carier</li> <li>4. Vaksin dalam suhu 2-8'C</li> <li>5. Safety Bok</li> <li>6. Spuit 0,05 ml, 0,5 ml, 5 ml</li> <li>7. Kapas kering</li> <li>8. Syok Anafilaktik kit</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	Bidan minimal D3 Kebidanan (STR) dan Perawat minimal D3 Keperawatan (STR)
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan validasi kohort serta monitoring dan evaluasi kohort dan aplikasi ASIK
5	Jumlah pelaksana	Minimal 1 tenaga kesehatan desa
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Kepala Puskesmas No440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih.</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

#### 4. STANDAR PELAYANAN SKRINING DDHB BAYI USIA 9-12 BULAN

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua anak usia 9-12 bulan yang berada di wilayah Sumberasih</li> <li>2. Persyaratan Administrasi: Fotokopi KK (Kartu Keluarga) Buku KIA (kesehatan ibu dan anak)</li> <li>3. Persyaratan Teknis: Pasien wajib datang</li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran didatangi oleh petugas kesehatan di rumahnya</li> <li>2. Sasaran dianamnesa dan diperiksa oleh petugas kesehatan</li> <li>3. Sasaran melakukan pengambilan darah yang akan dilakukan pemeriksaan Rapid HbsAg</li> <li>4. Sasaran akan mendapatkan informasi hasil pemeriksaan oleh petugas kesehatan</li> <li>5. Sasaran akan mendapatkan rujukan ke FKRTL jika</li> </ol>

		hasil skrining hepatitis reaktif
3	Jangka waktu pelayanan	Menyesuaikan jenis kegiatan
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	1. SiHepi (Catatan dan pelaporan ) 2. Rujukan FKTRL
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: 1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234 2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001 3. Email : pkmsumberasih@gmail.com 4. Website : http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id (Sp4n Lapor!) 5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien 6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan 7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) 2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 53 Nomor 2015 Tentang Penanggulangan Virus Hepatitis; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Nomor 2017 Tentang Eliminasi HIV,Hepatitis, Siphilis 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Jabatan Fungsional Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku 7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana prasarana/ fasilitas	1. Rapid HbsAg 2. BHP (blood lancet, kapas alkohol, plester) 3. ATK 4. Form pemantauan bayi usia 9-12 bulan
3	Kompetensi pelaksana	D3 Kebidanan/ Keperawatan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pertemuan rutin pra-lokmin oleh PJ UKM setiap bulannya
5	Jumlah pelaksana	1. 1 orang koordintor P2 hepatitis 2. 1 orang tenaga kesehatan desa
6	Jaminan pelayanan	1. SK Kepala Puskesmas No. 440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih. 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 5. STANDAR PELAYANAN KELAS IBU BALITA

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Persyaratan Administrasi Pasien membawa buku KIA 2. Persyaratan Teknis Peserta adalah ibu yang mempunyai balita/ pengasuh balita
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	1. Koordinator, pelaksana pelayanan KIA-KB dan PJ UKM berkoordinasi menyusun jadwal kelas ibu balita dengan melibatkan linsek dan peserta kelas ibu balita (pertemuan kelas ibu balita minimal 2x pertemuan/ sesuai kesepakatan antara peserta dan fasilitator setiap kelompok tentang jadwal pelaksanaan dan materi yang dibutuhkan untuk dibahas Ada 3 kelompok kelas ibu balita sesuai umur balita: a. Kelompok umur 0-1 Tahun b. Kelompok umur 1-2 Tahun c. Kelompok umur 2-5 Tahun 2. Pelaksana pelayanan KIA-KB mengundang peserta kelas ibu balita 3. Pelaksana pelayanan KIA-KB menyiapkan instrumen kelas ibu balita 4. Peserta Kelas Ibu Hamil mengisi daftar hadir kelas ibu balita 5. Pelaksana pelayanan KIA-KB melaksanakan kelas ibu balita dengan metode ceramah, tanya jawab, demonstrasi dan praktek sesuai materi yang dibahas dan disepakati 6. Menggunakan alat bantu buku KIA, lembar balik kelas ibu balita, kuisisioner 7. Pelaksana pelayanan KIA-KB mendokumentasikan kegiatan kelas ibu balita 8. Pelaksana pelayanan KIA-KB melakukan pencatatan hasil kegiatan di buku kegiatan petugas, buku KIA dan kohort bayi/ balita 9. Pelaksana pelayanan KIA-KB membuat laporan hasil kegiatan kelas ibu balita di form Lembar Hasil Kegiatan (LHK) 10. Pelaksana pelayanan KIA-KB melaporkan hasil kegiatan ke koordinator pelayanan KIA-KB 11. Koordinator pelayanan KIA-KB melaporkan kepada Penanggung Jawab UKM yang dilanjutkan ke kepala UPT Puskesmas
3	Jangka waktu pelayanan	60 menit
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	Edukasi ibu/ pengasuh balita
6	Penanganan pengaduan, saran	Pelayanan pengaduan melalui: 1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234

dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>
-------------	--

- b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, serta Pelayanan Kesehatan Seksual</li> </ol>
2	Sarana prasarana/ fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Balik Kelas Ibu Balita</li> <li>2. Buku Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu Balita</li> <li>3. Buku Pedoman Fasilitator Kelas ibu Balita</li> <li>4. Bulpoin</li> <li>5. Kertas HVS</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	Tenaga kesehatan minimal D3 Kebidanan/ Keperawatan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pertemuan rutin pra-lokmin oleh PJ UKM setiap bulannya
5	Jumlah pelaksana	Minimal 1 orang bidan/ perawat
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Kepala Puskesmas No440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih.</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 6. STANDAR PELAYANAN KELAS IBU HAMIL

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service deliver*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Administrasi Pasien membawa buku KIA</li> <li>2. Persyaratan Teknis Peserta adalah Ibu yang sedang hamil/ suami/ keluarga pendamping Ibu Hamil</li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinator, pelaksana pelayanan KIA-KB dan PJ UKM berkoordinasi menyusun jadwal kelas bumil dengan melibatkan Linsek dan peserta kelas bumil (pertemuan kelas ibu hamil minimal 4x pertemuan/</li> </ol>



		<p>sesuai kesepakatan antara peserta dan fasilitator)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pelaksana pelayanan KIA-KB mengundang peserta kelas bumil</li> <li>3. Pelaksana pelayanan KIA-KB menyiapkan instrumen kelas bumil</li> <li>4. Peserta kelas ibu hamil mengisi daftar hadir kelas bumil</li> <li>5. Pelaksana pelayanan KIA-KB melaksanakan kelas bumil dengan metode ceramah, tanya jawab, demonstrasi dan praktek sesuai materi yang dibahas dan disepakati yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeriksaan kehamilan agar ibu dan janin sehat</li> <li>b. Persalinan aman, nifas nyaman, ibu selamat, bayi sehat</li> <li>c. Pencegahan penyakit, komplikasi kehamilan, Persalinan dan Nifas agar ibu dan bayi sehat</li> <li>d. Perawatan bayi baru lahir agar tumbuh kembang optimal</li> <li>e. Aktivitas fisik ibu hamil dan senam ibu hamil</li> </ol> <p>Menggunakan alat bantu buku kia, lembar balik kelas bumil, kuisioner, tikar/ karpet dan bantal untuk aktifitas fisik/ senam ibu hamil</p> </li> <li>6. Pelaksana pelayanan KIA-KB mendokumentasikan kegiatan kelas bumil</li> <li>7. Pelaksana pelayanan KIA-KB melakukan pencatatan hasil kegiatan di buku kegiatan petugas, buku KIA dan kohort ibu</li> <li>8. Pelaksana pelayanan KIA-KB membuat laporan hasil kegiatan kelas bumil di form Lembar Hasil Kegiatan (LHK)</li> <li>9. Pelaksana pelayanan KIA-KB melaporkan hasil kegiatan ke koordinator pelayanan KIA-KB</li> <li>10. Koordinator pelayanan KIA-KB melaporkan kepada Penanggung Jawab UKM yang dilanjutkan ke kepala UPT Puskesmas</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	60 menit
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	Edukasi ibu hamil/ suami/ pendamping ibu hamil
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggo.kab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggo.kab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah Melahirkan,</li> </ol>

		Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, serta Pelayanan Kesehatan Seksual
2	Sarana prasarana/ fasilitas	1. Lembar Balik Kelas Ibu Hamil 2. Buku Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu Hamil 3. Buku Pedoman Fasilitator Kelas Ibu Hamil 4. Bulpoin 5. Kertas HVS
3	Kompetensi pelaksana	Tenaga kesehatan minimal D3 Kebidanan/ Keperawatan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pertemuan rutin pra-lokmin oleh PJ UKM setiap bulannya
5	Jumlah pelaksana	Minimal 1 orang bidan/ perawat
6	Jaminan pelayanan	1. SK Kepala Puskesmas No. 440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih. 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 7. STANDAR PELAYANAN KUNJUNGAN RUMAH IBU NIFAS

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Persyaratan Administrasi : Pasien umum: KK (kartu keluarga)/ KTP Pasien BPJS : KK (kartu keluarga)/ KTP Kartu BPJS 2. Persyaratan Teknis Ibu Nifas
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	1. Koordinator, pelaksana pelayanan KIA-KB dan PJ UKM menyusun jadwal Kunjungan Rumah dengan melibatkan linsek/ sasaran 2. Pelaksana pelayanan KIA-KB dan kader di desa melakukan kunjungan rumah 3. Pelaksana pelayanan KIA-KB mendokumentasikan hasil kunjungan rumah 4. Pelaksana pelayanan KIA-KB melaporkan hasil kunjungan rumah kepada koordinator program KIA-KB 5. Koordinator program KIA-KB melaporkan hasil kegiatan kunjungan rumah kepada PJ UKM esensial yang dilanjutkan ke Kepala UPT Puskesmas
3	Jangka waktu pelayanan	30 menit
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	Pelayanan kesehatan ibu nifas
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: 1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234 2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo :

		081131001001 3. Email : pkmsumberasih@gmail.com 4. Website : http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id (Sp4n Laporan!) 5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien 6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan 7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)
--	--	--

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, serta Pelayanan Kesehatan Seksual
2	Sarana prasarana/ fasilitas	1. Buku KIA 2. Register Kohort Ibu 3. Bulpoin 4. Tensimeter 5. Termometer
3	Kompetensi pelaksana	Bidan/ perawat minimal D3 Keperawatan/ Kebidanan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pertemuan rutin pra-lokmin oleh PJ UKM setiap bulannya
5	Jumlah pelaksana	Tenaga kesehatan minimal D3 Kebidanan/ Keperawatan
6	Jaminan pelayanan	1. SK Kepala Puskesmas No. 440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 8. STANDAR PELAYANAN KUNJUNGAN RUMAH IBU HAMIL KEK, ANEMIA DAN BALITA BERMASALAH GIZI

a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Persyaratan Administrasi Ibu hamil KEK, anemia dan balita yang bermasalah gizi di wilayah Kecamatan Sumberasih 2. Persyaratan Teknis Kunjungan sesuai kesepakatan jadwal yang telah dibuat

2	Sistem dan mekanisme/prosedur	1. Sasaran mendapat jadwal kunjungan rumah 2. Sasaran mendapat konseling gizi, pemeriksaan berat badan dan LiLA 3. Hasil pemeriksaan didokumentasikan pada buku KIA
3	Jangka waktu pelayanan	<20 menit
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	Kunjungan ibu hamil KEK, anemia dan balita bermasalah gizi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: 1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234 2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001 3. Email : pkmsumberasih@gmail.com 4. Website : http://puskesmas-sumberasih.probolinggo.go.id (Sp4n Lapor!) 5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien 6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan 7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi serta Pelayanan Kesehatan Seksual
2	Sarana prasarana/fasilitas	1. Form kunjungan 2. Buku KIA 3. Register kunjungan poli gizi 4. Bulpoin 5. Pita lila 6. Timbangan
3	Kompetensi pelaksana	Gizi minimal D3 Gizi/ Promosi Kesehatan minimal D3
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pertemuan rutin pra-lokmin oleh PJ UKM setiap bulannya
5	Jumlah pelaksana	1 orang gizi/ 1 orang promosi kesehatan
6	Jaminan pelayanan	1. SK Kepala Puskesmas No. 440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih. 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 6x dalam setahun

## 9. STANDAR PELAYANAN SKRINING KESEHATAN PADA ANAK USIA SEKOLAH DAN REMAJA

a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Persyaratan administrasi: Identitas peserta didik
2	Sistem dan mekanisme/prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana kerja</li> <li>2. Membuat jadwal kegiatan</li> <li>3. Melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pemeriksaan</li> <li>4. Melakukan pengukuran tinggi badan dan berat badan (dibantu guru PJOK)</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan dasar yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengukuran tekanan darah</li> <li>b. Pemeriksaan kebersihan diri (mata, telinga, kulit, rambut, kuku, gigi dan mulut)</li> </ol> </li> <li>6. Petugas merujuk ke Puskesmas setiap ada peserta didik yang mempunyai masalah kesehatan</li> <li>7. Merekap hasil pemeriksaan kesehatan</li> <li>8. Membuat laporan</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	10 menit setiap orang
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	Pelayanan kesehatan pada anak usia sekolah dan remaja
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggo.kab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggo.kab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 4 tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan</li> </ol>
2	Sarana prasarana/fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form skrining</li> <li>2. UKS kit</li> <li>3. Buku rapor sehatanku</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	Perawat minimal D3 Keperawatan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pertemuan rutin pra-lokmin oleh PJ UKM setiap bulannya
5	Jumlah pelaksana	5 orang: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter/ dokter gigi</li> <li>2. Bidan</li> <li>3. Perawat</li> <li>4. Gizi</li> <li>5. Tenaga kesehatan masyarakat</li> </ol>

6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Kepala Puskesmas No. 440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 10. STANDAR PELAYANAN DETEKSI DINI PTM

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa fotocopy KTP/ KK (kartu keluarga)/ menunjukkan NIK</li> <li>2. Posbindu usia <math>\geq 15</math> tahun</li> <li>3. Pemeriksaan IVA dan sadanis usia 30-50 tahun sudah pernah menikah atau ada keluhan pada vagina dan payudara</li> <li>4. UBM bagi yang berniat berhenti merokok</li> <li>5. Pandu PTM usia 15-59 tahun atau memiliki keluhan Hipertensi dan DM</li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/prosedur	<p>A..Posbindu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja 1 registrasi</li> <li>2. Meja 2 wawancara</li> <li>3. Meja 3 pengukuran berat badan, tinggi badan dan lingkar perut</li> <li>4. Meja 4 pemeriksaan tekanan darah, gula darah/ asam urat/ kolesterol</li> <li>5. Meja 5 identifikasi faktor risiko PTM dan edukasi</li> </ol> <p>B. Kawasan Tanpa Rokok (KTR)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Staf, pasien atau pengunjung mendapatkan pesan KTR melalui poster/ banner/ tanda/ pengumuman larangan merokok dan sebagainya</li> <li>2. Ada tempat bertanya terkait KTR</li> <li>3. Pelaksanaan pengawasan KTR, teguran bila ditemukan pengunjung merokok</li> </ol> <p>C. Pemeriksaan IVA dan Sadanis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sehari sebelumnya/ dalam waktu 24 jam, sasaran tidak melakukan hubungan seksual</li> <li>2. Sasaran tidak sedang menstruasi</li> <li>3. Sasaran tidak sedang hamil</li> <li>4. Sasaran datang di fasilitas kesehatan</li> <li>5. Sasaran tidak sedang penuh kandung kencingnya</li> <li>6. Sasaran mengikuti petunjuk petugas (bidan) untuk dilakukan pemeriksaan IVA dan Sadanis</li> </ol> <p>D. Upaya Berhenti Merokok (UBM)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sasaran/ Pengunjung Puskesmas menerima</li> </ol>

		<p>informasi Petugas/ PIC UBM tentang jadwal pelayanan Pojok Konsultasi di hari Senin (sesuai Jadwal)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sasaran menunjukkan identitas/ KTP ke petugas UBM</li> <li>3. Sasaran menyampaikan keluhan/ permasalahan kepada petugas UBM</li> <li>4. Sasaran mendapatkan pelayanan kesehatan bila diperlukan ( BB,TD, cek kes lainnya)</li> <li>5. Sasaran dilakukan pendekatan 4 T (Tanyakan, Telaah, Tolong dan Nasehati, Tindak Lanjut)</li> <li>6. Pelayanan selesai, pengunjung bisa meninggalkan Pojok Konsultasi</li> </ol> <p>E. Pelayanan Terpadu (Pandu) PTM</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengunjung/ Pasien melakukan pendaftaran</li> <li>2. Pengunjung/ Pasien dilakukan wawancara Faktor risiko PTM</li> <li>3. Pengunjung/ Pasien dilakukan pemeriksaan antropometri, Tekanan Darah, Skrining mata, Skrining Jiwa, Carta Prediksi PTM, Identifikasi risiko PTM dan konseling</li> <li>4. Pengunjung/ Pasien dilakukan konseling UBM bagi yang merokok</li> <li>5. Pengunjung/ Pasien dilakukan rujukan bila diperlukan</li> <li>6. Pengunjung/ Pasien memperoleh obat sesuai terapi dokter</li> <li>7. Pasien mengambil obat di apotik</li> <li>8. Pasien pulang</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	Menyesuaikan jenis kegiatan
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posbindu</li> <li>2. Kawasan Tanpa Rokok (KTR)</li> <li>3. Pemeriksaan IVA Sadanis</li> <li>4. Upaya Berhenti Merokok (UBM)</li> <li>5. Pelayanan Terpadu (Pandu) PTM</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014</li> </ol>



		tentang Standar Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana prasarana/fasilitas	1. Ruang pelayanan umum 2. Bed periksa 3. Meja dengan pembatas 4. Kursi 5. Stetoskop 6. Sphignomanometer 7. Alat pelindung diri: masker bedah 8. Simpustronik
3	Kompetensi pelaksana	1. Dokter umum 2. Perawat/ Bidan minimal D3 Keperawatan/ Kebidanan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pertemuan rutin pra-lokmin oleh PJ UKM setiap bulannya
5	Jumlah pelaksana	1. 1 orang dokter 2. 3 orang perawat (PTM, Jiwa, Indera) 3. 1 orang bidan
6	Jaminan pelayanan	1. SK Kepala Puskesmas No. 440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 11. STANDAR PELAYANAN POSYANDU LANSIA

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Fotokopi kartu identitas pasien (KK/ KTP)
2	Sistem dan mekanisme/prosedur	1. Sasaran lansia dihubungi oleh kader h-1 kegiatan posyandu dengan membagikan undangan/pengumuman 2. Sasaran lansia datang ke posyandu 3. Sasaran mendaftar 4. Sasaran dilakukan wawancara (anamnesa), pengukuran berat badan, tinggi badan dan lingkar perut, penentuan indeks massa tubuh, pengukuran tekanan darah dan tingkat kemandirian 5. Sasaran dilakukan pemeriksaan laboratorium sederhana (gula darah/ kolesterol/ asam urat) 6. Sasaran diberikan konseling, pemberian makanan tambahan dan rujukan bila ada masalah kesehatan
3	Jangka waktu pelayanan	<30 menit
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	1. Pemeriksaan kesehatan umum 2. Pemeriksaan laboratorium sederhana



6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: 1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234 2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001 3. Email : pkmsumberasih@gmail.com 4. Website : http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id (Sp4n Lapor!) 5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien 6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan 7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)
---	---	--

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 67 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia di Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana prasarana/fasilitas	1. Timbangan injak 2. Microtois 3. Tensimeter 4. Metlin 5. Alat tulis kantor 6. Kohort lansia 7. Alat pemeriksaan laboratorium sederhana
3	Kompetensi pelaksana	Perawat/ Bidan minimal D3 keperawatan/ kebidanan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pertemuan rutin pra-lokmin oleh PJ UKM setiap bulannya
5	Jumlah pelaksana	Tenaga kesehatan desa
6	Jaminan pelayanan	1. SK Kepala Puskesmas No. 440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan 4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas 2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

## 12. STANDAR PELAYANAN PEMBERANTASAN SARANG NYAMUK

a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Persyaratan Administrasi NIK pada KK atau KTP 2. Persyaratan Teknis Kunjungan 20 rumah untuk pemeriksaan jentik dari rumah pasien radius 100 meter
2	Sistem dan	1. Pelaksana Program mendapat laporan dari rumah

	mekanisme/ prosedur	<p>sakit maupun puskesmas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pelaksana program menghubungi nakes desa untuk menindak lanjuti</li> <li>3. Tenaga kesehatan desa menghubungi pasien yang akan dikunjungi</li> <li>4. Pasien menyetujui dilakukan penyelidikan epidemiologi</li> <li>5. Pelaksana program menyiapkan Form PE DBD dan Form pemeriksaan jentik</li> <li>6. Tenaga kesehatan dan kader melakukan penyelidikan epidemiologi 20 rumah sekitar rumah pasien radius 100 meter (pemeriksaan jentik baik di dalam rumah maupun di luar rumah)</li> <li>7. Jika ditemukan jentik maka ditulis (+) di form pemeriksaan jentik.</li> <li>8. Tenaga kesehatan mengajarkan serta mengajak warga untuk melakukan pemberantasan sarang nyamuk</li> <li>9. Fogging dilakukan apabila kasus semakin bertambah (bila perlu)</li> <li>10. Pelaksana program mencatat hasil PE dan memasukkan aplikasi silantor</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	1 x 24 jam (1 hari)
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyuluhan</li> <li>2. Pemberian abate</li> <li>3. Pemberantasan sarang nyamuk</li> <li>4. Fogging</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pelayanan pengaduan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234</li> <li>2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001</li> <li>3. Email : pkmsumberasih@gmail.com</li> <li>4. Website : <a href="http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id">http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id</a> (Sp4n Lapor!)</li> <li>5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien</li> <li>6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan</li> <li>7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)</li> </ol>

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Keputusan Menteri Kesehatan No. 1479 tahun 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilents Epidemiologi Penyakit Menular dan Tidak Menular</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1501 tahun 2010 tentang Jenis Penyakit Menular Tertentu yang Dapat Menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Surat Edaran Nomor PM.01.11/MENKES/591/2016 tentang Pelaksanaan Pemberantasan Sarang Nyamuk 3M Plus dengan Gerakan Satu Rumah Satu Jumantik</li> </ol>

2	Sarana prasarana/ fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat tugas</li> <li>2. Form PE DBD</li> <li>3. Form W1 dan W2</li> <li>4. Senter</li> <li>5. Abate</li> <li>6. RDT DBD</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidan/ perawat minimal D3 kebidanan/ keperawatan</li> <li>2. Kader di wilayah setempat</li> <li>3. Pelaksana program DBD</li> </ol>
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pertemuan rutin pra-lokmin oleh PJ UKM setiap bulannya
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Bidan / Perawat</li> <li>2. 1 orang Pelaksana Program DBD</li> </ol>
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Kepala Puskesmas No. 440/SK/006/AK-I/2023 tentang Penetapan Penanggung Jawab Upaya, Koordinator, dan Pelaksana Pelayanan UPT Puskesmas Sumberasih</li> <li>2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi</li> </ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

### C. PELAYANAN TIM MUTU TEKNISI PENGADUAN

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi form pengaduan (kotak saran)</li> <li>2. Pengaduan melalui berbagai media online maupun offline (ruang pengaduan langsung)</li> </ol>
2	Sistem dan mekanisme/ prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelapor menyampaikan keluhan/ pengaduan, saran dan kebutuhannya secara tidak langsung melalui media komunikasi pengaduan online yang disediakan Puskesmas Sumberasih</li> <li>2. Pelapor juga bisa menyampaikan keluhan/ pengaduan, saran dan kebutuhannya secara langsung melalui tatap muka langsung dengan mendatangi ruang pengaduan di Puskesmas Sumberasih</li> <li>3. Pelapor menyampaikan identitas secara lengkap berupa nama dan nomor telepon yang bisa dihubungi</li> <li>4. Pelapor menerima respon pengaduan yang bisa diselesaikan pada saat itu dengan koordinasi langsung dengan petugas pengaduan, namun jika masih membutuhkan koordinasi lanjutan, petugas pengaduan akan merespon maksimal 3 x 24 jam dan menginformasikan dahulu kepada pelapor yang bersangkutan</li> <li>5. Pelapor akan dihubungi oleh petugas pengaduan tentang hasil penyelesaian perbaikan dari aduan</li> <li>6. Hasil tindakan perbaikan dari aduan juga bisa dilihat di papan umpan balik pelanggan di ruang tunggu</li> </ol>

		Puskesmas Sumberasih
3	Jangka waktu pelayanan	Respon pengaduan 3 x 24 Jam
4	Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	1. Penanganan pengaduan/ keluhan pelayanan 2. Identifikasi kebutuhan dan harapan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan pengaduan melalui: 1. Telp/ WA Puskesmas : 082130009234 2. Telp/WA Lapor Kand4 Pemkab Probolinggo : 081131001001 3. Email : pkmsumberasih@gmail.com 4. Website : http://puskesmas-sumberasih.probolinggokab.go.id (Sp4n Lapor!) 5. Kotak Saran/pengaduan di Ruang tunggu pasien 6. Pelayanan pengaduan langsung di ruang pengaduan 7. Media sosial : Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube (Puskesmas Sumberasih)

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing delivery*)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) 2. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2022 tentang Indikator Nasional Mutu Pelayanan Kesehatan Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi, Klinik, Pusat Kesehatan Laboratorium Kesehatan dan Unit Tranfusi darah.
2	Sarana prasarana/ fasilitas	1. Ruang Pengaduan 2. Kotak Saran 3. Kuesioner 4. Papan Umpan Balik Pelanggan 5. HP pengaduan 6. Media Sosial Puskesmas Sumberasih 7. Register Pengaduan
3	Kompetensi pelaksana	Bidan/ perawat minimal D3 kebidanan/ keperawatan
4	Pengawasan internal	Dilaksanakan pengawasan setiap ada pengaduan dan dilakukan evaluasi tiap 3 bulan oleh tim mutu jika ada temuan
5	Jumlah pelaksana	1. 1 Koordinator Tim 2. 4 Anggota Tim
6	Jaminan pelayanan	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Sumberasih Nomor 440/SK/019/AK-1/2023 tentang Menjalinkan Komunikasi dengan Masyarakat 2. Di semua pelayanan dipandu oleh panduan yang jelas, dokumen SOP yang direview berkala 3. Maklumat pelayanan

		4. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana yang ada dan terkalibrasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas No. 440/SK/008/AK-I/2023 tentang tim mutu puskesmas</li> <li>2. Pelaporan IKP (Insiden Keselamatan Pasien) tiap bulan</li> <li>3. Pengawasan lingkungan puskesmas dengan pemasangan CCTV di 20 titik</li> <li>4. Tersedianya alat pengaman (APAR) dari bahaya kebakaran seperti tabung pemadam kebakaran</li> <li>5. Tersedia Jalur Evakuasi, Titik Kumpul</li> <li>6. Tersedia Genset Generator Listrik</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan 2x dalam setahun

KEPALA UPT PUSKESMAS SUMBERASIH,



IMILDA KUSUMANINGRUM