



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG  
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : [PKM\\_jrangoan.sampangkab.go.id](http://PKM_jrangoan.sampangkab.go.id) Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**  
**NOMOR: 188/006/434.203.200.20/2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN**  
**DI UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**KEPALA UPTD PUSKESMAS JRANGOAN,**

- Menimbang : a. Bahwa adanya tuntutan aspirasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan public yang berkualitas;
- b. Bahwa untuk memberikan pemahaman dan persepsi yang sama bagi penyelenggara, masyarakat, dan pihak terkait dalam penyusunan standar pelayanan publik;
- c. Bahwa didalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan menyatakan bahwa setiap penyelenggara pelayanan public wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia No 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

2. Undang – Undang Republik Indonesia No 23 tahun 2006 tentang Administasi Kependudukan.
3. Undang – Undang Republik Indonesia No 25 tahun 2005 tentang Pelayanan Publik.
4. Undang – Undang Republik Indonesia No 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5. Undang – Undang Republik Indonesia No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan.
6. Undang – Undang Republik Indonesia No 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS JRANGOAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA UPTD PUSKESMAS JRANGOAN.
- Kesatu : Standar pelayanan pada UPTD Puskesmas Jrangoan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum Kesatu meliputi ruang lingkup pelayanan UPTD Puskesmas Jrangoan.

- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum Kesatu wajib dilaksanakan oleh petugas UPTD Puskesmas Jrangoan sebagaimana acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggara pelayanan publik.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Puskesmas Jrangoan  
Pada tanggal : 20 Januari 2024  
KEPALA UPTD PUSKESMAS  
JRANGOAN

**NORA FEBRINA**

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN  
NOMOR 188/006 /434.203.200.20/2024  
STANDAR PELAYANAN DI UPTD PUSKESMAS  
JRANGOAN

**STANDAR PELAYANAN  
DI UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

UKP ( Upaya Kesehatan Perorangan )

1. Pelayanan Loker Pendaftaran dan informasi
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
3. Pelayanan Kesehatan Jiwa
4. Pelayanan Kesehatan Jiwa
5. Pelayanan KIA/KB/Imunisasi
6. Pelayanan Penunjang : Pelayanan Laboratorium
7. Pelayanan Konsultasi :
  - a. Pelayanan Promosi kesehatan
  - b. Pelayanan Gizi
  - c. Pelayanan Kesehatan lingkungan
  - d. Pelayanan Pandu PTM
  - e. Pelayanan Pemeriksaan Khusus ( TB, Kusta, HIV )
8. Pelayanan UGD 24 Jam
9. Pelayanan Rawat Inap
10. Pelayanan Ruang Bersalin 24 Jam

Ditetapkan di : Puskesmas Jrangoan

Pada tanggal : 20 Januari 2023

KEPALA UPTD PUSKESMAS

JRANGOAN

**NORA FEBRINA**



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN DAN INFORMASI**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	Menunjukkan identitas yaitu NIK ( Nomor Induk Kependudukan)/ Kartu Penduduk
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien daftar ke loket 2. Pasien menunjukkan NIK/KK 3. Pasien baru/ lama konfirmasi ke petugas loket 4. Pasien menunggu di Ruang Tunggu Unit Pelayanan yang dituju
3.	Jangka waktu pelayanan	- Pasien baru 10 menit, Pasien lama 5 menit (untuk rawat jalan) - Pasien rawat inap 15 menit
4.	Biaya / Tarif	- Pasien umum : sesuai tarif pelayanan - Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pendaftaran dan informasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : 1. Kotak pengaduan, 2. Penyampaian secara langsung 3. Telepon
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 3 tahun 2022 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Pemerintah tentang Sistem informasi Kesehatan nomor 46 tahun 2014
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Sarana : a. Computer b. Printer c. Jaringan internet d. Leaflet  2. Prasarana : a. Ruang pelayanan /ruang tunggu
3.	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan komputer



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 3. Berorientasi pada layanan 4. Disiplin
		5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinu 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	3 orang
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat, tepat dan mudah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.

Ditetapkan di : Jrangoan

Pada tanggal : 20 Januari 2024

KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN



dr.NORA FEBRINA

NIP.198502112015032003



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nomer antrian pada poli KIA yang diambil dari antrian loket</li><li>2. Menunjukkan nomor KTP/KK atau kartu BPJS bagi pasien yang baru pertama kali berkunjung ke puskesmas untuk memvalidasi data di SIMPUS</li><li>3. Membawa kartu rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang rujukan</li><li>1. 4. Membawa surat keterangan dari dokter atau hasil pemeriksaan yang menjelaskan diagnosa pasien yang akan dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke puskesmas)</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien melakukan konfirmasi kehadiran di meja pendaftaran dengan menunjukkan nomor antrean dari front office</li><li>2. Pasien menunggu panggilan di ruang tunggu pelayanan KIA</li><li>3. Pasien menuju ke meja triase poli KIA untuk di cek tanda-tanda vital dan konfirmasi identitas oleh bidan</li><li>4. Pasien menuju ke dokter umum / bidan untuk di periksa fisik dan keluhan yang di rasakan</li><li>5. Dokter membuatkan resep obat setelah melakukan pemeriksaan dan mengarahkan pasien untuk ke ruang pelayanan farmasi untuk mengambil obat</li><li>6. Jika pasien memerlukan pelayanan laboratorium, dokter akan mengarahkan pasien untuk ke ruang pelayanan laboratorium dan kembali lagi ke dokter</li><li>7. Pasien akan diarahkan ke unit pelayanan lain jika di perlukan pemeriksaan dari unit pelayanan lain</li><li>8. Apabila pasien di rujuk ke FKRTL, maka dokter akan memberikan rujukan kepada pasien</li><li>1. 9. Setelah pasien sudah mendapatkan obat / rujukan bisa pulang</li></ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Imunisasi bayi 10 menit</li></ol>



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG  
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA  
UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>2. SHK 10 menit</li> <li>3. Tindik bayi 5 menit</li> <li>4. Pemeriksaan kehamilan 15 menit</li> <li>5. KB suntik 10 menit</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. KB IUD 30 menit</li> <li>7. KB Implant 25 menit</li> <li>8. KB Pil 5 menit</li> <li>9. IVA dan SADANIS 30 menit</li> <li>10. USG 20 menit</li> <li>11. Pelayanan calon pengantin 15 menit</li> <li>1. 12.Imunisasi ibu hamil 10 menit</li> </ul>
4.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum : sesuai tarif pelayanan</li> <li>2. Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan konsultasi KIA, pemeriksaan, imunisasi, dasar anak, skrining tumbuh kembang anak, pengobatan kesehatan ibu dan anak, pelayanan KB, dan pemeriksaan calon pengantin
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan,</li> <li>2. Penyampaian secara langsung</li> <li>3. Telepon</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>6. Permenkes No. 3 tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan</li> <li>7. Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 13 tahun 2023 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Sampang</li> </ul>





**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	Sarana : 1. Computer 2. Printer 3. Jaringan internet 4. Tempat tidur pasien 5. Spekulum vagina 6. Tampon tang 7. Kapas lidi 8. USG 9. ANC kit 10. KB kit 11. Imunisasi kit 12. Lemari alat Prasarana : 1. Ruang pelayanan KIA 2 Ruang Tunggu
3	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 3. Berorientasi pada pelayanan 4. Mampu menganalisa kebenaran data 5. Disiplin 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinyu 3. Konsisten dal`am memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	1. 1 orang Dokter umum 2. 2 orang Bidan
6	Jaminan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.

Ditetapkan di : Jrangoan

Pada tanggal : 20 Januari 2024





**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN

---

dr.NORA FEBRINA  
NIP.198502112015032003

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN PROMOSI KESEHATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<del>1. Untuk pasien baru mengambil nomor antrian pada poli umum/ poli KIA yang diambil dari nomor antrian</del> 2. Membawa KK/KTP dan kartu BPJS untuk pasien yang berkunjung ke puskesmas guna memvalidasi data di SIMPUS
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien membawa bukti sudah mengambil nomor antrian ke pelayanan umum / pelayanan KIA / pelayanan kesehatan gigi dan mulut 2. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan umum / pelayanan KIA / pelayanan kesehatan gigi dan mulut 3. Pasien menuju ke meja triase untuk di cek tanda-tanda vital dan konfirmasi identitas oleh perawat pelaksana 4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan berbasis lingkungan untuk kemudian dirujuk internal ke pelayanan 5. Dokter merujuk ke pelayanan konseling terpadu 6. Petugas konseling terpadu melakukan anamnesa lingkungan, informasi, edukasi dan konseling 7. Setelah pasien sudah mendapatkan pelayanan bisa pulang
3.	Jangka waktu pelayanan	30 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Pasien umum : sesuai tarif pelayanan 2. Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan konsultasi promosi kesehatan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : 1. Kotak pengaduan, 2. Penyampaian secara langsung 3. Telepon
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		<p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</p> <p>3. <del>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</del></p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelayanan Publik</p> <p>5. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>6. Permenkes No. 3 tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan</p> <p>7. Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 13 tahun 2023 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Sampang</p>
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Jaringan internet</li> <li>4. Leaflet</li> </ol> <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan umum / ruang tunggu</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>3. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu</li> <li>3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>
5	Jumlah pelaksana	1 Petugas Promkes
6	Jaminan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.

Ditetapkan di : Jrangoan

Pada tanggal : 20 Januari 2024



**KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN**

dr.NORA FEBRINA

NIP.198502112015032003



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN / SANITASI**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Untuk pasien sakit dan klien (pasien sehat yang datang untuk konsultasi kesehatan lingkungan) mengambil nomor antrian untuk ke ruang Pemeriksaan Umum, ruang KIA, Imunisasi dan KB. dan ruang konsultasi kesehatan lingkungan untuk klien (pasien sehat)</li><li>2. Membawa KK/KTP dan kartu BPJS</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Pasien sakit</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien membawa bukti sudah mengambil nomor antrian</li><li>2. Pasien menuju meja konfirmasi untuk mencocokkan nomor antrian dan jam kedatangan</li><li>3. Pasien menunggu di ruang pemeriksaan umum atau ruang KIA, Imunisasi dan KB</li><li>4. Petugas di ruang pemeriksaan umum / ruang KIA, imunisasi dan KB puskesmas (dokter, bidan, dan perawat) melakukan pemeriksaan terhadap pasien dan memberikan rujukan internal ke ruang konsultasi sanitasi</li><li>5. Pasien selanjutnya menuju ruang konsultasi sanitasi untuk mendapatkan pelayanan konseling kesehatan lingkungan</li><li>6. untuk melaksanakan konseling tersebut, tenaga kesehatan lingkungan mengacu pada contoh bagan dan daftar pertanyaan konseling (sesuai bagan dan daftar pertanyaan konseling di permenkes nomor 13 tahun 2015 tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan lingkungan di puskesmas)</li><li>7. Hasil konseling di catat dalam register dan formulir pencatatan status kesehatan lingkungan dan selanjutnya tenaga kesehatan lingkungan memberikan lembar saran/ tindak lanjut dan formulir tindak lanjut konseling kepada pasien</li><li>8. Dalam hal di perlukan berdasarkan hasil konseling dan/atau hasil surveilans kesehatan menunjukkan</li></ol>



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		<p>kecenderungan berkembang atau meluasnya penyakit atau kejadian kesakitan akibat faktor risiko lingkungan tenaga kesehatan lingkungan <del>membuat janji inspeksi kesehatan lingkungan</del></p>
		<p>9. Setelah konseling kesehatan lingkungan selesai, pasien dapat mengambil obat di ruang farmasi dan selanjutnya pasien pulang</p> <p>Klien (pasien sehat yang datang untuk konsultasi kesehatan lingkungan)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Klien membawa nomor antrian</li><li>2. Klien menuju meja konfirmasi untuk mencocokkan nomor antrian dan jam kedatangan</li><li>3. Klien menunggu di ruang konsultasi sanitasi</li><li>4. Klien melakukan konsultasi terkait masalah kesehatan lingkungan atau penyakit dan/atau gangguan kesehatan yang diakibatkan oleh faktor risiko lingkungan</li><li>5. Tenaga kesehatan lingkungan mencatat hasil konseling dalam formulir pencatatan status kesehatan lingkungan dan selanjutnya memberikan lembar saran atau rekomendasi dan formulir tindak lanjut konseling untuk di tindak lanjuti oleh pasien</li><li>6. Klien diminta untuk mengisi dan menandatangani formulir tindak lanjut konseling</li><li>7. Dalam hal di perlukan berdasarkan hasil konseling dan atau kecenderungan berkembang atau meluasnya penyakit atau kejadian kesakitan akibat faktor risiko lingkungan, tenaga kesehatan lingkungan membuat janji dengan klien untuk di lakukan inspeksi kesehatan lingkungan dan selanjutnya klien dapat pulang</li></ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	30 menit
4.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien umum : sesuai tarif pelayanan</li><li>2. Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023</li></ol>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan konsultasi kesehatan lingkungan dan kunjungan rumah (bila di perlukan)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kotak pengaduan,</li><li>2. Penyampaian secara langsung</li><li>3. Telepon</li></ol>



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permenkes no 43 tahun 2019 tentang pusat kesehatan masyarakat</li><li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 tahun 2015 tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan lingkungan di puskesmas</li><li>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik</li><li>4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional</li><li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelayanan Publik</li><li>6. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>7. Permenkes No. 3 tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan</li><li>8. Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 5 tahun 2023 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Sampang</li></ol>
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Meja</li><li>2. Kursi</li><li>3. Jaringan internet</li><li>4. Form Daftar Pertanyaan Konseling sesuai Permenkes nomor 13 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas</li></ol> <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ruang pelayanan umum / ruang tunggu</li></ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dapat berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan</li><li>2. Berorientasi pada pelayanan</li><li>3. Mampu menganalisa kebenaran data</li><li>4. Disiplin</li><li>5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li></ol>





**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinyu 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	1 Sanitarian
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan sesuai waktu pelayanan dan mendapat solusi terhadap masalah kesehatan lingkungan yang dialami pasien /klien
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.

Ditetapkan di : Jrangoan

Pada tanggal : 20 Januari 2024



KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN

dr.NORA FEBRINA

NIP.198502112015032003



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN GIZI**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	a. Untuk pasien yang datang untuk konsultasi mengambil nomor antrian untuk ke ruang Pemeriksaan Umum, ruang KIA, Imunisasi dan KB. b. Membawa KK/KTP dan kartu BPJS
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien menunjukkan bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli KIA/ Poli Umum 2. Pasien menunggu di Ruang Tunggu Unit Pelayanan Poli KIA/ Poli Umum. 3. Pasien menuju ke meja Triase untuk di cek tanda-tanda vital dan konfirmasi identitas oleh perawat pelayanan Poli KIA/ Poli Umum 4. Dokter melakukan anamnesa lanjutan untuk kemudian dirujuk internal dan Pelayanan Gizi 5. Dokter merujuk ke Pelayanan Konseling Terpadu. 6. Petugas Gizi melakukan anamnesa nutrisi, edukasi dan konseling. 7. Apabila petugas menginformasikan bahwa pasien mendapat rujukan, maka pasien akan mendapatkan rujukan. 8. Setelah pasien sudah mendapatkan terapi Gizi / rujukan dapat pulang
3.	Jangka waktu pelayanan	30 Menit
4.	Biaya / Tarif	- Pasien umum : sesuai tarif pelayanan - Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Konsultasi Gizi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak pengaduan, b. Penyampaian secara langsung c. Telepon
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 3 tahun 2022 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Pemerintah tentang Sistem informasi Kesehatan nomor 46 tahun 2014
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Sarana : a. Jaringan internet d. Leaflet c.Meja + Kursi d.Kulkas e.Lemari  2. Prasarana : a. Ruang pelayanan /ruang tunggu
3	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer 2.Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 3. Berorientasi pada layanan 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinu 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	2 Petugas Gizi
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan mudah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.



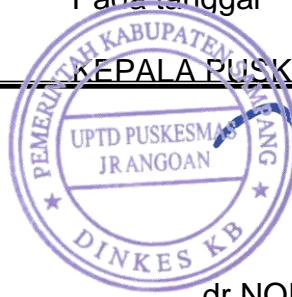
**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jragoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jragoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jragoan@gmail.com](mailto:pkm_jragoan@gmail.com)

Ditetapkan di : Jragoan  
Pada tanggal : 21 April 2024

---

KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN



dr.NORA FEBRINA  
NIP.198502112015032003



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN UGD**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	a. Pasien datang ke pelayanan UGD Puskesmas Jrangoan. b. Menunjukkan identitas yaitu NIK ( Nomor Induk Kependudukan).
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien menuju ke pelayanan UGD 2. Petugas akan melakukan pemeriksaan dan penanganan awal kegawatdaruratan. 3. Setelah pasien tertangani, pengantar pasien dapat melakukan pendaftaran dan pembayaran tindakan medis yang telah dilakukan oleh petugas jika pasien umum. 4. Petugas akan memberikan <i>informed consent</i> jika pasien membutuhkan tindakan atau rujukan ke faskes lebih tinggi atau rawat inap di Puskesmas Jrangoan. 5. Pasien yang dapat dilakukan rawat jalan akan mendapatkan obat, setelah mendapatkan obat pasien bisa pulang.
3.	Jangka waktu pelayanan	Tergantung dengan kondisi kegawatdaruratan pasien dan tindakan yang dilakukan.
4.	Biaya / Tarif	- Pasien umum : sesuai tarif pelayanan - Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan, Pengobatan dan Tindakan Kegawatdaruratan Medis.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak pengaduan, b. Penyampaian secara langsung c. Telepon
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 3 tahun 2022 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Pemerintah tentang Sistem informasi Kesehatan nomor 46 tahun 2014
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Sarana : a. Computer b. Jaringan internet c. Leaflet d. Bed pasien e. Sircum set f. EKG g. Nabulezer h. sterilisator i. Tabung O2 besar dan kecil j. Stetoskop dan tensimeter k. Penlight l. SPO2 m. Lemari Alat n. Vena Fender o. Suction p. Standart Infus  2. Prasarana : a. Ruang pelayanan /ruang tunggu
3	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 3. Berorientasi pada layanan 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinu 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	1 orang Dokter Umum, 2 Orang Perawat
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan mudah



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : [PKM\\_jrangoan.sampangkab.go.id](http://PKM_jrangoan.sampangkab.go.id) Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.

Ditetapkan di : Jrangoan

Pada tanggal : 20 Januari 2024

KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN



dr.NORA FEBRINA

NIP.198502112015032003



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN JIWA**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Nomer antrian pada Poli Poli Umum yang diambil dari nomor Antrian Locket.</li><li>b. Menunjukkan identitas yaitu NIK ( Nomor Induk Kependudukan).</li><li>c. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang rujukan.</li><li>d. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnose pasien yang akan dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk untuk pergi ke Puskesmas)</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien menunjukkan bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Umum</li><li>2. Pasien menunggu di Ruang Tunggu Unit Pelayanan Poli Umum.</li><li>3. Petugas melakukan identifikasi pasien</li><li>4. Petugas melakukan sesi konsultasi/ konseling dengan pasien</li><li>5. Petugas koordinasi dengan Dokter untuk memberikan rujukan (jika perlu) kepada pasien.</li><li>6. Setelah pasien mendapatkan pelayanan / rujukan, pasien bisa melakukan pembayaran retribusi konsultasi Psikologi di kasir</li></ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	25 Menit
4.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pasien umum : sesuai tarif pelayanan</li><li>- Psien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023</li></ul>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Konsultasi Psikologi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"><li>a. Kotak pengaduan,</li><li>b. Penyampaian secara langsung</li><li>c. Telepon</li></ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		





**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 3 tahun 2022 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Pemerintah tentang Sistem informasi Kesehatan nomor 46 tahun 2014
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Sarana : a. Computer b. Jaringan internet d. Leaflet e. Tempat tidur pasien 2. Prasarana : a. Ruang pelayanan /ruang tunggu
3	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 3. Berorientasi pada layanan 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinu 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	1 orang dokter umum dan 1 orang Perawat
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan mudah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

Ditetapkan di : Jrangoan  
Pada tanggal : 20 Januari 2024

---

KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN



*M*

dr.NORA FEBRINA  
NIP.198502112015032003



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Nomer antrian pada Poli Gigi yang diambil dari nomor Antrian Locket.</li><li>b. Menunjukkan identitas yaitu NIK ( Nomor Induk Kependudukan).</li><li>c. Membawa Kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang rujukan.</li><li>d. Membawa Surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnose pasien yang akan dirujuk (apabila pasiennya tidak memungkinkan untuk pergi ke Puskesmas)</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien menunjukkan bukti sudah mengambil nomer antrian ke Poli Gigi</li><li>2. Pasien menunggu di Ruang Tunggu Unit Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut.</li><li>3. Pasien menuju ke meja Triase Poli Gigi untuk di cek tanda-tanda vital dan konfirmasi identitas oleh perawat pelayanan Gigi</li><li>4. Pasien Menuju ke Dokter Gigi untuk diperiksa fisik dan keluhan yang dirasakan.</li><li>5. Jika pasien memerlukan pelayanan Laboratorium sebelum dilakukan tindakan, dokter akan mengarahkan pasien untuk keruang Pelayanan Laboratorium.</li><li>6. Dokter melakukan perawatan/tindakan sesuai dengan indikasi perawatan.</li><li>7. Jika dokter memberikan resep obat setelah melakukan pemeriksaan akan mengarahkan pasien untuk ke ruang Pelayanan Farmasi untuk mengambil obat.</li><li>8. Setelah pasien mendapatkan tindakan / obat / rujukan bisa pulang</li></ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pemeriksaan Dasar Gigi : ± 5 Menit</li><li>b. Tindakan Pre Medikamentosa : ± 10 Menit</li><li>c. Perawatan Saluran Akar : ± 20 Menit</li></ol>



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		d. Pencabutan Gigi Sulung : ± 10 Menit e. Pencabutan Gigi Permanen: ± 25 Menit f. Pencabutan Gigi Permanen Dengan Penyulit: + 30 Menit
		g. Pembersihan karang gigi ± 30 Menit
4.	Biaya / Tarif	- Pasien umum : sesuai tarif pelayanan - Psien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan dan pengobatan gigi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak pengaduan, b. Penyampaian secara langsung c. Telepon
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 3 tahun 2022 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Pemerintah tentang Sistem informasi Kesehatan nomor 46 tahun 2014
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Sarana : a. Dental Chair b. Set Alat Pencabutan Gigi Anak c. Set Alat Pencabutan Gigi Dewasa d. Scaler Ultrasonic e. Jaringan Internet f. Leaflet g. Sterilisator 2. Prasarana : a. Ruang pelayanan /ruang tunggu
3	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 3. Berorientasi pada layanan 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinu



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	1 Dokter Gigi dan 1 Perawat Gigi
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan mudah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.

Ditetapkan di : Jrangoan  
Pada tanggal : 20 Januari 2024



KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN

dr.NORA FEBRINA  
NIP.198502112015032003



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN LABORATORIUM**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	a. Menunjukkan identitas yaitu NIK ( Nomor Induk Kependudukan) dan telah dilakukan verifikasi oleh kasir. b. Pasien telah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, Gigi atau Rawat Inap
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien dari Unit Pelayanan diberikan form permintaan pemeriksaan laboratorium 2. Pasien menuju ke pelayanan Laboratorium 3. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Laboratorium 4. Pasien mendapatkan pelayanan oleh Petugas Laboratorium 5. Petugas memproses hasil Pelayanan Laboratorium.
3.	Jangka waktu pelayanan	20-120 Menit
4.	Biaya / Tarif	- Pasien umum : sesuai tarif pelayanan - Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak pengaduan, b. Penyampaian secara langsung c. Telepon
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 3 tahun 2022 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Pemerintah tentang Sistem informasi Kesehatan nomor 46 tahun 2014



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Sarana : a. Computer c. Jaringan internet d. Leaflet e. Meja dan kursi  2. Prasarana : a. Ruang pelayanan /ruang tunggu
3	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 3. Berorientasi pada layanan 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinu 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	2 Petugas Analis
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan mudah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.

Ditetapkan di : Jrangoan

Pada tanggal : 20 Januari 2024

**KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN**



dr.NORA FEBRINA

NIP.198502112015032003



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nomer Antrian Pada Poli Umum yang diambil dari antrian Locket.</li><li>2. Menunjukkan Nomor KTP/KK/Kartu BPJS Untuk Pasien baru</li><li>3. Membawa kartu Rujukan yang lama apabila ingin memperpanjang Rujukan</li><li>4. Membawa surat keterangan dari Dokter yang menjelaskan diagnose pasien yang akan dirujuk (apabila tidak memungkinkan untuk Pergi ke Puskesmas)</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien daftar ke loket</li><li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan pemeriksaan Umum</li><li>3. Pasien menuju keruang ke meja Triase untuk di cek tanda-tanda vital dan konfirmasi Identitas oleh Perawat Pelayanan Pemeriksaan Umum.</li><li>4. Pasien menuju Dokter Umum untuk di Periksa fisik dan keluhan yang di rasakan</li><li>5. Dokter setelah melakukan pemeriksaaan dan mengarahkan ke ruang farmasi untuk mengambil obat dengan membawa Resep dari Ruang Pemeriksaan</li><li>6. Jika Pasien memerlukan pemeriksaan laboratorium dokter mengarahkan ke ruang laborat dan menunggu hasil</li><li>7. Apabila menurut pemeriksaan dokter Pasien harus dirujuk ke FKRTL, maka Dokter memberikan Rujukan kepada pasien</li><li>8. Setelah pasien mendapatkan obat /tindakan/rujukan bias pulang.</li></ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	± 15 s/d 30 menit
4.	Biaya / Tarif	- Pasien umum : sesuai tarif pelayanan





**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		- Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pendaftaran , kasir dan informasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak pengaduan,</li> <li>2. Penyampaian secara langsung</li> <li>3. Telepon</li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 3 tahun 2022 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>3. Peraturan Pemerintah tentang Sistem informasi Kesehatan nomor 46 tahun 2014</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Computer</li> <li>b. Jaringan internet</li> <li>c. Leaflet</li> <li>d. Bed pemeriksaan</li> <li>e. Lemari alat</li> <li>f. Tensi meter</li> <li>g. Stetoskop</li> </ol> </li> <li>2. Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang pelayanan /ruang tunggu</li> <li>b.</li> </ol> </li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>3. Berorientasi pada layanan</li> <li>4. Disiplin</li> <li>5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinu</li> <li>3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>
5	Jumlah pelaksana	1. 1 Orang Dokter



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		2. 2 Orang Perawat
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan mudah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat surat
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.

Ditetapkan di : Jrangoan

Pada tanggal : 21 April 2023

KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN



dr.NORA FEBRINA

NIP.198502112015032003



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN RAWAT INAP**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter pelayanan Umum, UGD, KIA, dan dinyatakan sebagai pasien rawat inap.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<b>Rawat Inap Umum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien <b>dari</b> unit pelayanan Umum, UGD ,KIA di antarkan kerawat inap .</li><li>2. Pasien di berikan KIE untuk rawat inap untuk pengisian inform concent.</li><li>3. Petugas memulai menyiapkan ruang perawatan</li><li>4. Petugas memulai pelayanan rawat inap</li><li>5. Petugas melakukan instruksi dokter</li><li>6. Bila sudah dinyatakan sembuh oleh dokter petugas membuat kan administrasi pulang<ol style="list-style-type: none"><li>a. Rincian biaya perawatan bila pasien Umum</li><li>b. Klaim BPJS bila Pasien BPJS</li></ol></li><li>7. Pasien di arahkan menyelesaikan administrasi biaya jika pasien Umum dan administrasi BPJS jika Pasien BPJS</li><li>8. Petugas KIE untuk jadwal Kontrol..</li></ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	20 menit
4.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pasien umum : sesuai tarif pelayanan</li><li>- Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023</li></ul>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pendaftaran , kasir dan informasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kotak pengaduan,</li><li>2. Penyampaian secara langsung</li></ol>



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		3. Telepon
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes no 3 tahun 2022 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> <li>3. Peraturan Pemerintah tentang Sistem informasi Kesehatan nomor 46 tahun 2014</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<p><b>Rawat Inap Umum :</b></p> <p>Sarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computer</li> <li>2. Jaringan internet</li> <li>3. Tempat tidur</li> <li>4. Lemari / meja Pasien</li> <li>5. Standart infuse</li> <li>6. Kursi tunggu</li> </ol> <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan Rawat Inap</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan computer</li> <li>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>3. Berorientasi pada layanan</li> <li>4. Disiplin</li> <li>5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinu</li> <li>3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>
5	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 Orang Dokter</li> <li>2. 23 Orang Perawat</li> </ol>
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan mudah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat surat



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

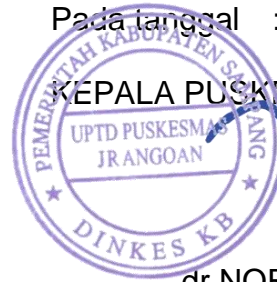
Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : [PKM\\_jrangoan.sampangkab.go.id](http://PKM_jrangoan.sampangkab.go.id) Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.
---	----------------------------	---

Ditetapkan di : Jrangoan

Pada tanggal : 20 Januari 2024



**KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN**

**dr.NORA FEBRINA**

**NIP.198502112015032003**



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN FARMASI DAN LOKET PEMBAYARAN**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	a. Pasien telah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum, KIA, Gigi atau Rawat Inap b. Menunjukkan resep obat dari dokter dan SKRD untuk pasien Umum
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien dari Unit Pelayanan diberikan resep oleh dokter 2. Pasien menuju ke pelayanan farmasi 3. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Farmasi 4. Petugas memproses hasil Pelayanan Farmasi 5. Pasien mendapatkan pelayanan oleh Petugas Farmasi 6. Pasien melakukan pembayaran yang sesuai dengan pelayanan yang didapat (Khusus pasien umum)
3.	Jangka waktu pelayanan	30- 60 Menit
4.	Biaya / Tarif	- Pasien umum : sesuai tarif pelayanan - Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kefarmasian.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak pengaduan, b. Penyampaian secara langsung c. Telepon
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 3 tahun 2022 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Pemerintah tentang Sistem informasi Kesehatan nomor 46 tahun 2014



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Sarana : a. Computer b. Printer c. Jaringan internet d. Leaflet e. Lemari obat f. Meja Pelayanan g. Meja Racikan h. Lemari Obat Narkotika i. Lemari Pendingin j. Biling Kabinet Berkas k. Blender Obat l. Mortir + Stemper m. Mesin Press kertas puyer  2. Prasarana : a. Ruang pelayanan /ruang tunggu
3	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 3. Berorientasi pada layanan 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinu 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	3 orang
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan mudah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

Ditetapkan di : Jrangoan  
Pada tanggal : 20 Januari 2024

**KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN**

---

dr.NORA FEBRINA  
NIP.198502112015032003







**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN PANDU PTM**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	Pasien yang telah dilakukan pemeriksaan oleh dokter Pelayanan Umum ( dengan diagnosa Hipertensi,Diabetes,PPOK)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien dari Unit Pelayanan umum membawa hasil pemeriksaan tekanan darah,laboratorium,EKG.</li><li>2. Pasien menuju ke pelayanan pandu PTM</li><li>3. Pasien menunggu di ruang tunggu Pelayanan Farmasi</li><li>4. Petugas melakukan screening pada pasien sesuai dengan hasil pemeriksaan dan mengisi form yang tersedia (PUMA,CHARTA,Form PPOK)</li><li>5. setelah diketahui hasilnya dilaporkan kembali ke dokter di unit pelayanan umum</li></ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	5-10 Menit
4.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pasien umum : sesuai tarif pelayanan</li><li>- Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023</li></ul>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kefarmasian.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"><li>a. Kotak pengaduan,</li><li>b. Penyampaian secara langsung</li><li>c. Telepon</li></ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permenkes no 3 tahun 2022 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan</li><li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis</li></ol>



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		3. Peraturan Pemerintah tentang Sistem informasi Kesehatan nomor 46 tahun 2014
2	Sarana dan prasarana dan / atau fasilitas	1. Sarana : a. Jaringan internet b. Meja + Kursi c. Snallen Chart 2. Prasarana : a. Ruang pelayanan /ruang tunggu
3	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 3. Berorientasi pada layanan 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinu 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	2 Perawat ( Petugas pandu PTM)
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan mudah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.

Ditetapkan di : Jrangoan  
Pada tanggal : 20 Januari 2024

KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN

dr.NORA FEBRINA  
NIP.198502112015032003



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN RUANG BERSALIN/VK**

---

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	Pasien sudah dilakukan pemeriksaan oleh dokter pelayanan UGD, KIA, dan dinyatakan sebagai pasien bersalin/vk.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien dari unit pelayanan UGD ,KIA di antarkan keruang bersalin .</li><li>2. Pasien di berikan KIE untuk pengisian inform concent persalinan.</li><li>3. Petugas memulai menyiapkan ruang persalinan</li><li>4. Petugas memulai pelayanan persalinan</li><li>5. Petugas melakukan instruksi dokter</li><li>6. Bila sudah dinyatakan sembuh oleh dokter petugas membuat kan administrasi pulang</li><li>c. Rincian biaya perawatan bila pasien Umum</li><li>d. Klaim BPJS bila Pasien BPJS</li><li>7. Pasien di arahkan menyelesaikan administrasi biaya jika pasien Umum dan administrasi BPJS jika Pasien BPJS</li><li>8. Petugas KIE untuk jadwal Kontrol..</li></ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	
4.	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pasien umum : sesuai tarif pelayanan</li><li>- Pasien BPJS : sesuai permenkes tahun 2023</li></ul>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pendaftaran , kasir dan informasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kotak pengaduan,</li><li>2. Penyampaian secara langsung</li><li>3. Telepon</li></ol>



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes no 3 tahun 2022 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Pemerintah tentang Sistem informasi Kesehatan nomor 46 tahun 2014
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	Sarana: 1. Jaringan internet 2. Tempat tidur 3. Lemari / meja Pasien 4. Standart infuse 5. Kursi tunggu 6. Partus Set 7. Inkubator  Prasarana : 1. Ruang pelayanan Rawat Inap
3	Kompetensi pelaksana	1. Mampu mengoperasikan computer 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan 3. Berorientasi pada layanan 4. Disiplin 5. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilaksanakan secara kontinu 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	1. 1 Orang Dokter 2. 33 Orang Bidan
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan cepat dan mudah
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat surat
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan mengadakan audit internal jika penilaian kinerja kurang maksimal.

Ditetapkan di : Jrangoan

Pada tanggal : 20 Januari 2024

**KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN**



dr.NORA FEBRINA

NIP.198502112015032003



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

---

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN RUANG TB**

---

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekam medis pasien diantar oleh loket di ruang pemeriksaan TB Paru.</li><li>2. Membawa nomor antrian Berobat :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pengguna layanan membawa kartu identitas seperti KTP, KK</li><li>b. Pengguna layanan BPJS harus membawa BPJS;</li><li>c. Pengguna layanan membawa kartu berobat</li></ol></li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p><b>A. Dalam Gedung (Poli Umum dan ruang P2 TB)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran</li><li>2. Anamnesa dan pemeriksaan oleh dokter di Poli Umum</li><li>3. Pasien suspek TB diberikan pengobatan dan dianjurkan pemeriksaan dahak</li><li>4. Pasien dengan pengambilan obat TB dirujuk ke P2 TB</li><li>5. Pasien dari Poli Umum dirujuk ke P2 TB untuk pemeriksaan dahak</li><li>6. P2 TB memberikan HE tentang TB dan cara berdahak yang benar pada pasien suspek TB</li><li>7. Memberikan OAT pada pasien TB</li><li>8. Pasien Pulang</li></ol> <p><b>B. Luar Gedung (Pustu, poskesdes, kader, posyandu, posbindu)</b></p>



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG  
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA  
UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima dahak dari Pustu, poskesdes, Kader Poskesdes, kader, posyandu, posbindu</li> <li>2. Meregistrasi suspek yang masuk</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Kolaborasi dengan petugas lab untuk pemeriksaan dahak</li> <li>4. Hasil pemeriksaan dahak yang ditemukan positif dihubungi untuk diberikan obat OAT</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 30 menit dalam gedung</li> <li>2. 30 menit luar gedung</li> </ol>
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan Pasien TB Paru
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website Puskesmas :</li> <li>2. Email :</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Kontak Pengaduan : .....</li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan TB</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku register</li> <li>2. Kartu penderita</li> <li>3. Kartu pengobatan</li> <li>4. Obat OAT</li> <li>5. Lemari obat</li> <li>6. Timbangan</li> <li>7. APD</li> </ol>



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

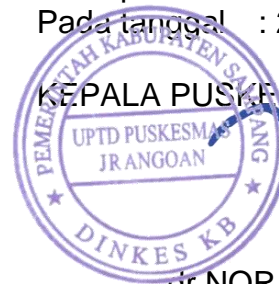
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		8. Pot Dahak
3	Kompetensi pelaksana	1. Mempunyai STR (Surat tanda registrasi) tenaga perawat 2. Mempunyai SIP (Surat Ijin Praktek) 3. Telah Lulus Uji Kompetensi 4. Memiliki Ijazah S1 perawat 5. Mengoperasikan komputer dasar 6. Mengikuti pelatihan/keterampilan yang mendukung tugasnya
4	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan Puskesmas Jrangoan 2. Dilakukan secara berkelanjutan
5	Jumlah pelaksana	1 Tenaga perawat
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan sesuai SOP dan standar pengobatan TB
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pemberian pelayanan kesehatan sesuai dengan prosedur yang berlaku terkait dengan kasus TB
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokmin Puskesmas setiap bulan 2. Penilaian kinerja puskesmas 3. Audit internal 2. Survey kepuasan pelanggan

Ditetapkan di : Jrangoan

Pada tanggal : 20 Januari 2024

KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN



dr.NORA FEBRINA

NIP.198502112015032003





**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

---

---

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN RUANG HIV**

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekam medis pasien diantar oleh loket di ruang pemeriksaan HIV.</li><li>2. Membawa nomor antrian Berobat :</li><li>3. Pengguna layanan membawa kartu identitas seperti KTP, KK</li><li>4. Pengguna layanan BPJS harus membawa BPJS;</li><li>5. Pengguna layanan membawa kartu berobat</li><li>6. Membawa rujukan</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p><b>A. Dalam gedung (poli umum dan Poli KIA)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran</li><li>b. Anamnesa dan pemeriksaan oleh dokter di poli umum dan Poli KIA</li><li>c. Pasien Suspek HIV dari poli Umum dan Pasien kebidanan dari Poli KIA di anjurkan screening HIV di Ruang Konseling</li><li>d. Petugas P2 HIV Meregister Pasien yang di screening HIV</li><li>e. Pasien yang di screening Dirujuk Ke lab Untuk test HIV</li><li>f. Hasil test HIV Yang positif di rujuk balik ke petugas P2 HIV pasca test kemudian dirujuk balik ke dokter Poli Umum untuk dirujuk ke RS untuk mendapatkan pengobatan ART</li></ol>



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

		g. Pasien Pulang <b>B. Luar gedung</b>
		Petugas Melaksanakan Screening di masyarakat yang beresiko, apabila ditemukan di anjurkan ke puskesmas untuk pemeriksaan lebih lanjut.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. 60 Menit dalam gedung 2. 60 Menit luar gedung
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5.	Produk Pelayanan	
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Website Puskesmas : PKM_jrangoan.sampangkab.go.id 2. Email : <a href="mailto:pkm_jrangoan@gmail.com">pkm_jrangoan@gmail.com</a> 3. Kotak Saran 4. Kontak Pengaduan : .....
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 tahun 2017 Tentang Eliminasi penularan HIV 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Buku Register 2. Aplikasi SIHA 3. APD



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mempunyai STR (Surat Tanda Registrasi) tenaga perawat</li><li>2. Mempunyai SIP (Surat Ijin Praktek)</li><li>3. Telah Lulus Uji Kompetensi</li><li>4. Memiliki Ijazah S1 perawat</li><li>5. Mengoperasikan komputer dasar</li></ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Puskesmas Jrangoan</li><li>2. PJ Farmasi</li><li>3. PJ UKM</li></ol>
5	Jumlah pelaksana	1 orang dokter 1 orang perawat
6	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilaksanakan sesuai standar pelayanan, kode etik, dan janji Layanan</li><li>2. Memiliki SOP dalam setiap pelaksanaan kegiatan</li></ol>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Petugas memiliki STR dan SIP
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lokmin Puskesmas setiap bulan</li><li>2. Penilaian kinerja puskesmas</li><li>3. Audit internal</li><li>4. Survey kepuasan pasien</li></ol>

Ditetapkan di : Jrangoan

Pada tanggal : 20 Januari 2024



**KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN**

**dr.NORA FEBRINA**

NIP.198502112015032003

**STANDAR PELAYANAN**  
**PELAYANAN RUANG KUSTA**



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

No.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN INFORMASI</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekam medis pasien diantar oleh loket di ruang pemeriksaan HIV.</li><li>2. Membawa nomor antrian Berobat :</li><li>3. Pengguna layanan membawa kartu identitas seperti KTP, KK</li><li>4. Pengguna layanan BPJS harus membawa BPJS;</li><li>5. Pengguna layanan membawa kartu berobat</li><li>6. Pasien membawa rujukan</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p><b>C. Dalam Gedung (Poli Umum dan ruang P2 Kusta)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran</li><li>2. Anamnesa dan pemeriksaan oleh dokter di Poli Umum</li><li>3. Pasien suspek Kusta dilakukan pemeriksaan kulit (test bercak). Apabila ditemukan bercak pada kulit yang mati rasa dan penebalan di rujuk ke P2 Kusta.</li><li>4. P2 Kusta melakukan test bercak ulang dan apabila ditemukan bercak mati rasa 1-5 diberikan pengobatan PB 6 Bulan, jika bercak mati rasa lebih dari 5 diberikan pengobatan MB 12 Bulan.</li><li>5. Pasien Pulang</li></ol> <p><b>D. Luar Gedung (Posyandu Balita/Posyandu Lansia, Posbindu dan sekolah)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas P2 Kusta Melaksanakan pemeriksaan kulit (Test bercak). Jika ditemukan bercak mati rasa dianjurkan ke puskesmas untuk pemeriksaan selanjutnya.</li></ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 30 menit dalam gedung</li><li>2. 60 menit diluar gedung</li></ol>



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang

Website : [PKM\\_jrangoan.sampangkab.go.id](http://PKM_jrangoan.sampangkab.go.id) Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut Biaya/Gratis
5.	Produk Pelayanan	1. Obat program 2. Temukan Dini, Obati Sampai Sembuh
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Website Puskesmas :  2. Email :  3. Kotak Saran  4. Kontak Pengaduan : .....
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 11 tahun 2019 tentang Penanggulangan Kusta 3. Peraturan Menteri RI Nomor 43 tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Buku Register 2. Buku Penderita 3. Obat Kusta (PB dan MB) 4. Lemari Obat 5. APD 6. Kapas
3	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan S1 Keperawatan Ners 2. Keahlian dan Kompetensi 3. Sesuai Profesi dan Kompetensi 4. Pengalaman lebih dari 3 tahun
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas Jrangoan 2. PJ Farmasi 3. PJ UKM
5	Jumlah pelaksana	1 orang tenaga perawat
6	Jaminan pelayanan	1. Dilaksanakan sesuai standart pelayanan, kode etik, dan janji layanan 2. Memiliki SOP dalam setiap pelaksanaan kegiatan



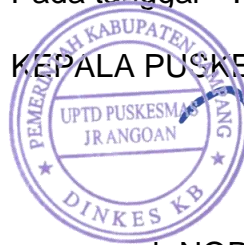
**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**UPTD PUSKESMAS JRANGOAN**

Jl. Raya Jrangoan Kec. Omben Kab. Sampang  
Website : PKM\_jrangoan.sampangkab.go.id Email : [pkm\\_jrangoan@gmail.com](mailto:pkm_jrangoan@gmail.com)

7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Petugas memiliki STR dan SIP
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokmin Puskesmas setiap bulan 2. Penilaian kinerja puskesmas 3. Audit Internal 4. Survey kepuasan Pasien

Ditetapkan di : Jrangoan  
Pada tanggal : 20 Januari 2024

KEPALA PUSKESMAS JRANGOAN



dr.NORA FEBRINA  
NIP.198502112015032003