

**LAPORAN FORUM  
KONSULTASI PUBLIK  
PUSKESMAS JAPANAN MOJOWARNO**



**TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Laporan Forum Konsultasi Publik berisi merupakan dokumen yang berisi panduan tentang standar pelayanan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik,.

Puskesmas Japanan sebagai penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan.

Tim penyusun menyadari banyaknya kekurangan dalam penyusunan dokumen standar pelayanan ini, sehingga masukan dan saran dari berbagai pihak akan sangat diharapkan demi kelengkapan standar pelayanan ini. Semoga Standar pelayanan ini dapat memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat, khususnya pelaksana pelayanan publik di Puskesmas Japanan.

Japanan, 27 Februari 2023



KAPALA PUSKESMAS JAPANAN  
MOJOWARNO

dr. SUSY NOVITA DWI WARDANI, M.Kes  
Pembina  
NIP.196861124 201101 2 008

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 LATAR BELAKANG**

Dalam kerangka konsep pencapaian tujuan pembangunan nasional yaitu mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur baik material maupun spiritual, memerlukan kerjasama antara masyarakat sebagai pelaku utama pembangunan dan pemerintan yang berkewajiban membimbing, mengarahkan serta menciptakan suasana yang mendukung.

Keberhasilan organisasi pemerintah dalam mengemban tugas-tugas pemerintah sangat menentukan pencapaian tujuan pembangunan nasional. Keberhasilan organisasi pemerintah dalam melaksanakan tugasnya sangat tergantung pada pola penyelenggaraan, dukungan sumber daya manusia dan kelembagaan.

Pelayanan publik di bidang kesehatan merupakan salah satu hal penting yang harus dipikirkan dan direncanakan secara matang sebab akan berhubungan langsung dengan kesejahteraan rakyat. Memperbaiki kesejahteraan rakyat secara tidak langsung akan meningkatkan produktifitas kerja sumber daya manusia (SDM) dalam suatu negara yang pada akhirnya akan mempercepat pencapaian tujuan pembangunan nasional seperti yang disampaikan di atas.

Sesuai dengan amanat UUD 1945 pasal 28 H ayat 1, bahwa : “Setiap orang berhak hidup sejahtera lahir dan batin, bertempat tinggal, dan mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat serta berhak memperoleh pelayanan kesehatan.” Pemerintah berkewajiban mewujudkan bunyi pasal tersebut dengan harapan seluruh lapisan masyarakat Indonesia dapat merasakan pelayanan publik bidang kesehatan yang sesuai dengan harapan mereka.

Disamping masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang mekanisme maupun prosedur pelayanan publik yang kini sedang diterapkan di

Indonesia, beberapa hal yang telah disampaikan di atas, maka pemerintah memandang perlu untuk mendorong penyelenggara pelayanan publik menyusun Standar Pelayanan Publik.

Sebagai salah satu penyelenggara pelayanan publik di bidang kesehatan, Puskesmas Japonan menetapkan visi dan misi sebagai berikut:

VISI : Bersama Mewujudkan Jombang yang Berkarakter dan Berdaya Saing

MISI : Mewujudkan Masyarakat Jombang yang Berkualitas, Religius dan Berbudaya

1. Memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dengan didasari prinsip kejujuran dan etos kerja sebagai pijakan berdasar norma dan nilai agama
2. Meningkatkan kualitas sumber daya kesehatan yang professional
3. Mewujudkan masyarakat di wilayah kerja BLUD Puskesmas Japonan yang sehat dan mandiri

Visi dan misi tersebut di atas diharapkan dapat diwujudkan dalam bentuk pelayanan publik bidang kesehatan yang lebih baik, berkualitas dan berkeadilan sesuai standar yang telah ditetapkan.

Standar pelayanan publik yang telah disusun, ditetapkan dan diterapkan oleh Puskesmas Japonan yang meliputi pelayanan administrasi dan teknis kesehatan baik upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif diharapkan mampu memenuhi kebutuhan dan harapan penerima layanan maupun sebagai upaya pelaksanaan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB II

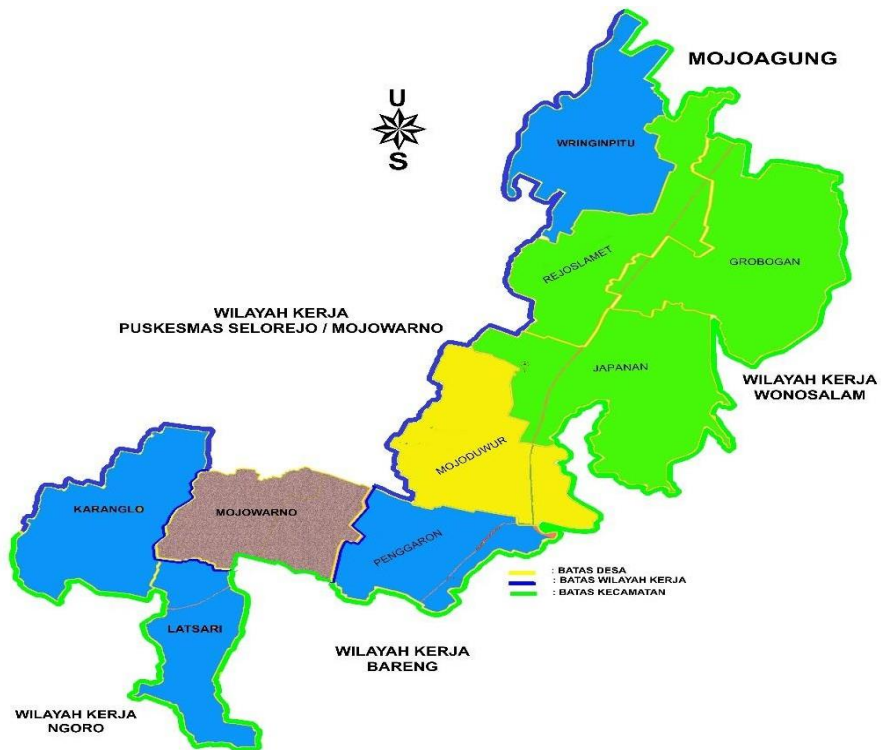
### GAMBARAN UMUM

#### 2.1 Data Umum

##### 2.1.1 Luas Wilayah

Puskesmas Japanan terletak di Desa Japanan Kecamatan Mojowarno Kabupaten Jombang dengan luas wilayah kerja 23,4 km<sup>2</sup>. Ditinjau dari luas wilayah, terdapat 3 Desa yang memiliki wilayah terluas yaitu Desa Karanglo dengan luas 3,8 km<sup>2</sup>, Desa Japanan dengan luas 3,7 km<sup>2</sup> dan Desa Grobogan dengan luas 3,3 km<sup>2</sup>.

**Gambar 2.1**  
**Peta Wilayah Kerja Puskesmas Japanan**



Adapun batas - batas wilayah kerja Puskesmas Japanan yaitu:

- Sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Mojoagung
- Sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Wonosalam
- Sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Mojowarno
- Sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Bareng

##### 2.1.2 Jumlah Desa/ Kelurahan

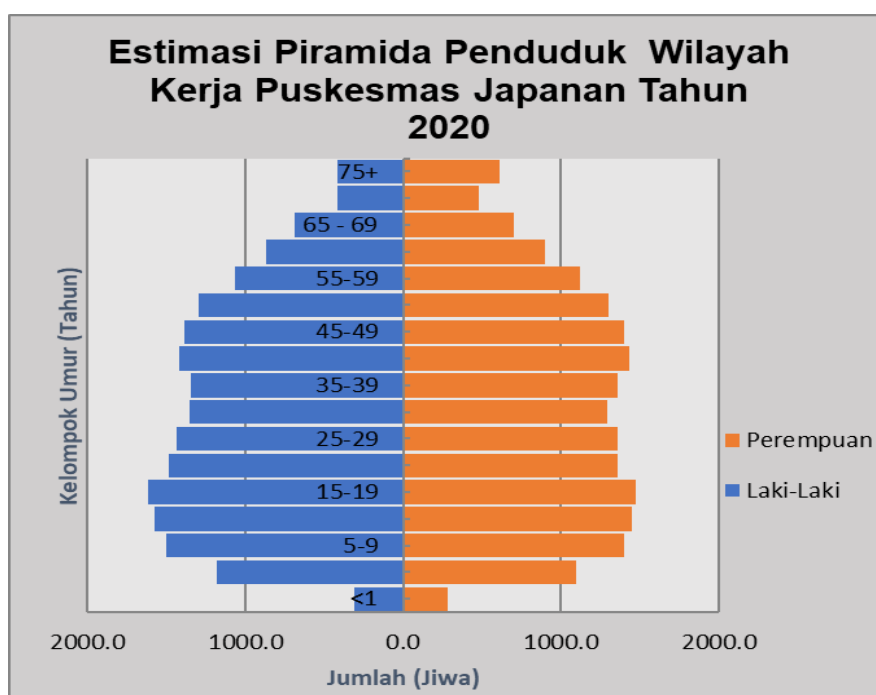
Secara administrasi, Wilayah Puskesmas Japanan terdiri dari 8 desa yaitu Mojoduwur, Wringinpitu, Penggaron, Rejoslamet, Japanan, Grobogan,

Latsari dan Karanglo. Sedangkan jumlah dusun dalam wilayah kerja Puskesmas Japonan yaitu 33 dusun. Ditinjau dari komposisi jumlah dusun, Desa Karanglo memiliki jumlah dusun terbanyak yaitu 6 dusun.

### 2.1.3 Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin dan Kelompok Umur

Gambar 2.1

Piramida Penduduk Menurut Jenis Kelamin dan Kelompok Umur Lima Tahunan di Wilayah Kerja Puskesmas Japonan Tahun 2020



Sumber: Data Dari Desa Wilker Puskesmas Japonan

Wilayah kerja Puskesmas Japonan memiliki jumlah penduduk sebesar 38.374 jiwa yang terdiri dari laki-laki 19.351 jiwa dan perempuan 19.023 jiwa. Jumlah penduduk dengan kelompok umur tertinggi yaitu terletak pada umur 15 – 19 tahun dengan jumlah 3.091 jiwa.

### 2.1.4 Jumlah Rumah Tangga

Jumlah rumah tangga di wilayah kerja Puskesmas Japonan sebanyak 12.602 atau rata - rata 3,0 jiwa per rumah tangga.

### 2.1.5 Kepadatan Penduduk/ Km<sup>2</sup>

Luas wilayah kerja Puskesmas Japonan 23,4 km<sup>2</sup> sehingga tingkat kepadatan penduduk mencapai 1639,9 jiwa/ km<sup>2</sup>. Tingkat kepadatan penduduk tertinggi terdapat di Desa Latsari sebesar 3.037,5 jiwa/ km<sup>2</sup> sedangkan yang terendah di Desa Karanglo sebesar 1.403,9 jiwa/ km<sup>2</sup>.

## 2.2 Sarana Kesehatan

### 2.2.1 Jumlah Sarana Kesehatan Menurut Kepemilikan/ Pengelola

Berbagai Sarana Pelayanan Kesehatan yang ada di wilayah kerja Puskesmas Japonan bukan seluruhnya milik Pemerintah Kabupaten Jombang, tetapi sebagian ada yang milik swasta.

Sarana pelayanan kesehatan yang menjadi milik Pemerintah Daerah Kabupaten Jombang antara lain :

- a. Puskesmas : 1 unit
- b. Pustu : 2 Unit

Sarana pelayanan kesehatan yang menjadi milik Swasta antara lain :

- a. Praktik Dokter Perorangan : 1 unit
- b. Apotek : 2 unit

### 2.2.2. Cakupan Kunjungan Rawat Jalan dan Rawat Inap di Sarana Pelayanan Kesehatan

Sarana pelayanan kesehatan di Puskesmas Japonan disediakan untuk memberikan pelayanan kesehatan dasar bagi para pengunjung Puskesmas dengan pelayanan rawat jalan. Sedangkan rumah sakit dengan berbagai kelengkapan sarana dan prasarana disiapkan sebagai sarana rujukan bagi Puskesmas untuk kasus - kasus yang membutuhkan penanganan lebih lanjut. Disamping itu rumah sakit juga tetap membuka pelayanan rawat jalan.

Pada tahun 2022 jumlah masyarakat yang memanfaatkan pelayanan Puskesmas Japonan berjumlah 5.475 kunjungan rawat jalan. Kunjungan pelayanan rawat jalan di Puskesmas Japonan pada tahun 2022 mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun 2019. Kunjungan rawat jalan di Puskesmas tahun 2021 sebesar 7.210 kunjungan.

## 2.3 Sumber Daya Manusia Kesehatan

Data personalia Puskesmas disajikan dalam bentuk klasifikasi berdasarkan kualifikasi, jenjang pendidikan, dan kepangkatan. Berikut data personalia Puskesmas Japonan Tahun 2022 :

Tabel 2.1 Personalia Berdasarkan Kualifikasi Pegawai

No	Uraian	PNS	Non-PNS	Total
1	Dokter/ Drg Spesialis	0	0	0
2	Dokter Umum	2	0	2

No	Uraian	PNS	Non-PNS	Total
3	Dokter Gigi	1	0	1
4	Perawat	6	2	8
5	Perawat Gigi	1	0	1
6	Bidan	11	4	15
7	Apoteker	1	0	0
8	Asisten Apoteker	1	0	1
9	Gizi	0	1	1
10	Sanitarian	0	1	1
11	Penyuluh Kesehatan Masyarakat	0	1	2
11	Analisis Kesehatan	1	0	1
12	Rekam Medik	1	0	0
13	Administratif	0	1	2
14	Lainnya	0	2	2
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>12</b>	<b>37</b>

Sumber : Data Profil BLUD Puskesmas Japaran

Berdasarkan data pada tabel 2.2 kualifikasi SDM Puskesmas Japaran terdiri dari PNS 64,86% dan Non-PNS 35,14%. Pegawai PNS dalam jangka waktu 5 tahun ke depan yang akan memasuki purna tugas sebesar 8,10%. Atas kondisi tersebut, maka diperlukan perencanaan pemenuhan kebutuhan pegawai PNS Puskesmas untuk menyeimbangkan beban kerja pegawai. Sementara itu, pegawai Non-PNS terdiri Tenaga Pokok sebesar 2,70% dan Tenaga Kontrak Puskesmas sebesar 18,92%.

**Tabel 2.3**  
**Personalia Berdasarkan Tugas dan Fungsi**

NO	JENIS TUGAS/FUNGSI	JENIS TENAGA	PENDIDIKAN	JUMLAH	KET
1	Kepala Puskesmas	Dokter	S1	1	Tugas rangkap
<b>Unit Administrasi</b>					
2	Kepala Tata Usaha	Admin	DIII	1	Tugas rangkap
3	Perbendaharaan	Bidan	DIII	1	Tugas rangkap
	- Penerimaan	Bidan	DIII	1	
	- Pengeluaran	Bidan	DIII	1	
	- BOK	Perawat	DIII	1	



NO	JENIS TUGAS/FUNGSI	JENIS TENAGA	PENDIDIKAN	JUMLAH	KET
4	Pengurus barang	Staf	SMA	1	
5	Sopir	1	SMK	1	
6	Penjaga BLUD Puskesmas	0	-	0	
7	Petugas Kebersihan	1	SMP	1	
<b>Unit Rawat Jalan</b>					
8	Bagian Kartu Poli	Admin Admin	D III SMA	1 1	Kontark
9	Poliklinik Umum	Dokter Umum	S2/S1	1/1	
		Perawat	DIII	1	
11	Poliklinik Gigi	Dokter Gigi	S1	1	Tugas rangkap
		Perawat Gigi	DIII	1	Tugas Rangkap
12	Poliklinik KIA/KB	Bidan	DIII	3	Tugas rangkap
13	Pelayanan Gawat Darurat	Perawat	D III	1	Tugas rangkap
14	Kesehatan Gizi Keluarga	Nutrisionis	DIII	1	
15	Poliklinik Lansia	Dokter Umum	S2	1	
		Bidan	DIII	2	
16	Poliklinik Jiwa	Dokter	0	0	
		Perawat	DIII	1	Tugas Rangkap
17	Sanitasi	SKM	S1	1	
<b>Unit Penunjang Medis</b>					
18	Laboratorium	Pranata Labkes	DIII	1	
19	Apotek	Apoteker	S1	1	
		Asisten Apoteker	D III	1	
20	Imunisasi	Bidan	D III	1	Tugas rangkap
<b>Upaya Kesehatan Masyarakat</b>					

NO	JENIS TUGAS/FUNGSI	JENIS TENAGA	PENDIDIKAN	JUMLAH	KET
21	UKS	Bidan	P2B	1	Tugas rangkap
22	UKGS	Perawat gigi	SPRG	1	
23	Promkes	SKM	S1	1	
24	P2M	Perawat	DIII	1	Tugas rangkap
25	Surveillance	Bidan	D III	1	Tugas rangkap
26	Perkesmas	Perawat	DIII	1	Tugas rangkap
27	Kesling	Sanitarian	DIII	1	
28	Lansia	Bidan	DIII	1	
29	Puskesmas Pembantu	Perawat	DIII	2	Tugas rangkap
30	Polindes	Bidan	DIII/P2B	6/2	Tugas rangkap
31	Ponkesdes	Perawat	D III	1	Tugas rangkap

Berdasar Tabel 2.3 Jumlah pegawai Puskesmas yang merangkap tugas sebanyak 87,50 % atau sejumlah 28 orang. Pegawai yang merangkap tugas paling banyak adalah bidan dengan jumlah rangkap tugas sebanyak 11.

### BAB 3 STANDAR PELAYANAN

Berdasarkan Surat Pembaruan Keputusan Kepala Puskesmas Japanan Nomor 188.4/152/415.17.32/2022 tanggal 15 Agustus 2023 ditetapkan Standar Pelayanan masing-masing unit Pelayanan Puskesmas Japanan.

#### 1. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN/LOKET

- A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1. Kartu identitas : KTP, KK atau KIA 2. Kartu Pendaftaran Pasien (pasien lama) 3. Kartu BPJS Kesehatan (bagi yang memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Pasien Baru 1. Pasien datang 2. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu BPJS Kesehatan (jika ada) untuk mendapat nomor CM 3. Pasien mendaftar di anjungan pendaftaran mandiri dan memilih poli yang dituju 4. Pasien mendapatkan nomor antrian 5. Pasien menunggu panggilan poli

		<p>B. Pasien Lama</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Pasien melakukan pendaftaran melalui loket pendaftaran mandiri sesuai poli yang akan dituju</li> <li>3. Pasien mendapatkan nomor antrian</li> <li>4. Pasien menunggu panggilan poli</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Pasien Baru : 8 menit</p> <p>Pasien Lama : 4 menit</p>
4	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gratis bagi yang mempunyai BPJS/KIS</li> <li>• Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Jombang Nomor 130 tahun 2020 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan bila tidak mempunyai BPJS/KIS</li> </ul>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Pasien</li> <li>2. Pelayanan Rekam Medis pasien</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran danMasukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : 081288861344</li> <li>2. SMS/ LINE/ WA : 081288861344</li> <li>3. Email : <a href="mailto:puskesmasjapanan10@gmail.com">puskesmasjapanan10@gmail.com</a></li> <li>4. Kotak Saran</li> <li>5. Sukma Santri</li> </ol>
7	Jam Pelayanan Pendaftaran	<p>Senin–Kamis : 07.30–13.30 WIB</p> <p>Jumat : 07. 30–12.30 WIB</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan televisi</li> <li>2. Koran dan bahan bacaan lainnya</li> <li>3. Mesin anjungan pendaftaran mandiri</li> <li>4. Komputer dan jaringan internet</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIII Rekam Medis yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>2. SLTA/sederajat</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Perekam medis : 1 orang SLTA/sederajat : 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)

7	Jaminan keamanan dan Keselamatan pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>

## 2. Pelayanan Pemeriksaan Umum

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesis</li> <li>4. Petugas melakukan pengukuran vital sign</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindak sesuai prosedur</li> <li>6. Petugas menentukan diagnosis</li> <li>7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus

4	Biaya/tariff	Sesuai dengan Peraturan Wali Kabupaten Jombang Nomor 130 tahun 2020 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan;
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Dokter</li> <li>2. Pemeriksaan Medis</li> <li>3. Tindakan medis</li> <li>4. Surat Rujukan</li> <li>5. Surat Keterangan Kesehatan</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : 081288861344</li> <li>2. SMS/ LINE/ WA : 081288861344</li> <li>3. Email : <a href="mailto:puskesmasjapanan10@gmail.com">puskesmasjapanan10@gmail.com</a></li> <li>4. Kotak Saran</li> <li>5. Sukma Santri</li> </ol>
7	Jam Pelayanan	<p>Senin–Kamis : 07.30–13.30 WIB</p> <p>Jumat : 07. 30–12.30 WIB</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.</li> </ol>



2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan pasien umum</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Ruang periksa penyakit infeksius</li> <li>4. Ruang periksa anak</li> <li>5. Peralatan medis pendukung</li> <li>6. Komputer dan jaringannya</li> <li>7. Ruang tunggu pasien</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijinpraktek</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : minimal 1 orang</p> <p>Perawat/bidan : minimal 1 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>

### 3. Standart Pelayanan Pemeriksaan Lansia

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesis</li> <li>4. Petugas melakukan pengukuran vital sign</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur</li> <li>6. Petugas menentukan diagnosis</li> <li>7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus
4	Biaya/tariff	Sesuai dengan Peraturan Wali Kabupaten Jombang Nomor 130 tahun 2020 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan;
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Dokter</li> <li>2. Pemeriksaan Medis</li> <li>3. Tindakan medis</li> <li>4. Surat Rujukan</li> <li>5. Surat Keterangan Kesehatan</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : 081288861344</li> <li>2. SMS/ LINE/ WA : 081288861344</li> <li>3. Email : <a href="mailto:puskesmasjapanan10@gmail.com">puskesmasjapanan10@gmail.com</a></li> <li>4. Kotak Saran</li> <li>5. Sukma Santri</li> </ol>

7	Jam Pelayanan	Senin–Kamis : 07.30–13.30 WIB Jumat : 07. 30–12.30 WIB
---	---------------	---

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.</li> </ol>

2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan pasien umum</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Ruang periksa penyakit infeksius</li> <li>4. Ruang periksa anak</li> <li>5. Peralatan medis pendukung</li> <li>6. Komputer dan jaringannya</li> <li>7. Ruang tunggu pasien</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijinpraktek</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>3. DIII/D4/S1 Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : minimal 1 orang</p> <p>Perawat/bidan : minimal 1 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>

#### 4. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedia Rekam Medis Pasien Rujukan Internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa dan pengukuran tekanan darah</li> <li>4. Petugas melakukan</li> </ol>

		<p>pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien</p> <p>5. Pemeriksaan odotogram, riwayat penyakit dan kroscek identitas untuk pasien baru, untuk pasien lama dilanjutkan pemeriksaan sesuai keluhan</p> <p>6. Petugas menentukan diagnosa penyakit</p> <p>7. Petugas menentukan terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien</p> <p>8. Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien premedikasi</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Wali Kabupaten Jombang Nomor 130 tahun 2020 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan
5	Produk Pelayanan	<p>1. Pemeriksaan gigi dan mulut</p> <p>2. Penambalan gigi</p> <p>3. Pencabut gigi</p> <p>4. Scalling/pembersihan karang gigi</p> <p>5. Konsultasi kesehatan gigi</p>

		6. Pengobatan sakit gigi 7. Dental <i>check-up</i>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : 081288861344 2. SMS/ LINE/ WA : 081288861344 3. Email : <a href="mailto:puskesmasjapanan10@gmail.com">puskesmasjapanan10@gmail.com</a> 4. Kotak Saran 5. Sukma Santri
7	Jam Pelayanan	Senin–Kamis : 07.30–13.30WIB Jumat : 07. 30–12.30 WIB

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Praktek Terapis Gigi dan Mulut; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Tentang puskesmas; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.



2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan gigi</li> <li>2. Alat medis pendukung</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Gigi yang memiliki surat ijin praktek</li> <li>2. DIII/DIV Keperawatan Gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Gigi : 1 orang</p> <p>Perawat Gigi : Minimal 1 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing - masing alat</li> <li>3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>
---	----------------------------	--

## 5. Standar Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien Buku KIA/KMS
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa</li> <li>4. Petugas melakukan pengukuran vital sign</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur</li> <li>6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus

4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan WaliKabupaten Jombang Nomor 130 tahun 2020 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan KIA, KB, Imunisasi dan KesehatanReproduksi, Pelayanan caten
6	Penanganan Pengaduan, Saran danMasukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : 081288861344</li> <li>2. SMS/ LINE/ WA : 081288861344</li> <li>3. Email :<a href="mailto:puskesmasjapanan10@gmail.com">puskesmasjapanan10@gmail.com</a></li> <li>4. Kotak Saran</li> <li>5. Sukma Santri</li> </ol>
7	Jam Pelayanan	<p>Senin–Kamis : 07.30–13.30 WIB</p> <p>Jumat : 07. 30–12.30 WIB</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan KIA dan KB</li> <li>2. Ruang Imunisasi</li> <li>3. Alat medis pendukung</li> <li>4. Ruang tunggu</li> <li>5. Ruang Laktasi</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal</li> </ol>

		puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	Bidan : Minimal 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>

## 6. Standar Pelayanan Imunisasi

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien Buku KIA/KMS
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa</li> <li>4. Petugas melakukan pengukuran vital sign</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur</li> <li>6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindakan lanjut</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5-10 Menit
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan KIA, Imunisasi dan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : 081288861344</li> <li>2. SMS/ LINE/ WA : 081288861344</li> <li>3. Email : <a href="mailto:puskesmasjapanan10@gmail.com">puskesmasjapanan10@gmail.com</a></li> <li>4. Kotak Saran</li> <li>5. Sukma Santri</li> </ol>
7	Jam Pelayanan	<p>Senin–Kamis : 07.30–13.30 WIB</p> <p>Jumat : 07.30–12.30 WIB</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan KIA</li> <li>2. Ruang Imunisasi</li> <li>3. Alat medis pendukung</li> <li>4. Ruang tunggu</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Bidan : Minimal 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlakunya penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>

## 7. Standar Pelayanan Laboratorium

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Surat permintaan pemeriksaan laboratorium
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan laboratorium</li> <li>3. Petugas mencatat data pemeriksaan pasien dibuku register</li> <li>4. Pasien dipanggil sesuai nomor</li> </ol>



		<p>urut</p> <p>5. Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel</p> <p>6. Pasien menunggu hasil pemeriksaan, untuk pasien tanpa jaminan diminta untuk melakukan pembayaran di kasir terlebih dahulu</p> <p>7. Proses pemeriksaan laboratorium</p> <p>8. Penyerahan hasil laboratorium kepada ruangan yang merujuk untuk dikonsultasikan.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Mengacu pada SK Kepala Puskesmas tentang indikator mutu dan kinerja puskesmas Nomor : 188.4/122/415.17.32/2023</p> <p>Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium &lt; 90 menit</p>
4	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Wali Kabupaten Jombang Nomor 130 tahun 2020 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan</p>

5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hematologi meliputi : darah rutin, Hb, golongan darah, LED, hitung jenis leukosit, dan malaria</li> <li>2. Urinalisa meliputi : urin ruitn dan tes kehamilan</li> <li>3. Immunologi- Serologi meliputi HIV/AIDS, Syphilis, dan Hepatitis B</li> <li>4. Mikrobiologi meliputi : BTA, IMS, dan TCM</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : 081288861344</li> <li>2. SMS/ LINE/ WA : 081288861344</li> <li>3. Email : <a href="mailto:puskesmasjapanan10@gmail.com">puskesmasjapanan10@gmail.com</a></li> <li>4. Kotak Saran</li> <li>5. Sukma Santri</li> </ol>
7	Jam Pelayanan	<p>Senin–Kamis : 07.30–13.30 WIB</p> <p>Jumat : 07. 30–12.30 WIB</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;</li> <li>2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 657/MENKES/SK/VII/2009 tentang pengiriman penggunaan specimen klinis,</li> </ol>

		materi biologi dan muatan informasinya.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pengambilan sampel</li> <li>2. Ruang pemeriksaan laboratorium</li> <li>3. Peralatan laboratorium pendukung</li> <li>4. Komputer dan jaringannya</li> <li>5. Ruang tunggu pasien</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh audito internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang analis laboratorium
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan dijamin sterilitasnya</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>

## 8. Standar Pelayanan Pengambilan Obat

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Resep dari poli
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menaruh resep di Farmasi</li> <li>2. Petugas menuliskan nomor urut pada lembar resep</li> <li>3. Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai urutan kedatangan</li> <li>4. Petugas melakukan screening resep</li> <li>5. Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep</li> <li>6. Petugas memanggil nama pasien sesuai dengan urutan kedatangan</li> <li>7. Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Mengacu pada SK Kepala Puskesmas tentang indikator mutu dan kinerja puskesmas Nomor : 188.4/122/415.17.32/2023</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan Resep non racikan &lt; 10 menit per 1 lembar resep</li> <li>2. Penyiapan Resep racikan &lt; 20 menit per 1 lembar resep</li> </ol>
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Wali Kabupaten Jombang Nomor 130

		tahun 2020 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan obat racikan</li> <li>2. Pelayanan obat non racikan</li> <li>3. Pemberian informasi obat (PIO)</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : 081288861344</li> <li>2. SMS/ LINE/ WA : 081288861344</li> <li>3. Email : <a href="mailto:puskesmasjapanan10@gmail.com">puskesmasjapanan10@gmail.com</a></li> <li>4. Kotak Saran</li> <li>5. Sukma Santri</li> </ol>
7	Jam Pelayanan	<p>Senin–Kamis : 07.30–13.30 WIB</p> <p>Jumat : 07. 30–12.30 WIB</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang narkoba;</li> <li>2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang psikotropika;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentang pekerjaankefarmasian;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang penyiapan obat</li> <li>2. Ruang pemberian informasi obat</li> <li>3. Gudang penyimpanan obat</li> <li>4. Alat medis pendukung</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan Surat Ijin Praktek Apoteker</li> <li>2. Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki Surat Tanda Registrasi</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh audito internal puskesmas</li> </ol>

5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang tenaga farmasi untuk <i>double checking</i> obat yang akan diserahkan kepada pasien
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya</li> <li>2. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat</li> </ol> <p>setiap 1 tahun sekali</p>

## 9. Standar Pelayanan Kesehatan Lingkungan

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Pasien atau keluarga pasien



		membawa surat pengantar dari ruang pelayanan untuk dilakukan konsultasi kesehatan lingkungan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan surat pengantar kepada petugas</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu</li> <li>3. Petugas memanggil pasien untuk masuk keruangan</li> <li>4. Petugas mempelajari pengantar dari petugas ruang pelayanan yang serta diagnosa penyakit</li> <li>5. Petugas menyalin data pasien ke dalam register pasien</li> <li>6. Petugas melakukan identifikasi masalah dengan cara wawancara/konseling</li> <li>7. Petugas menentukan dugaan penyebab penyakit</li> <li>8. Petugas memberi saran tentang penyakit dan hubungannya dengan lingkungan dan upaya pencegahan agar tidak terjadi penularan</li> <li>9. Petugas membuat kesepakatan waktu dengan pasien dan keluarganya tentang jadwal kunjungan lapangan (jika diperlukan)</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	10 – 15 Menit
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan Lingkungan</li> <li>2. Leaflet Penyakit Berbasis</li> </ol>

		<p>Lingkungan</p> <p>3. Oralit pada pasien diare</p> <p>4. Jadwal Kunjungan Lapangan (Sesuai kesepakatan dengan pasien)</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Telepon : 081288861344</p> <p>2. SMS/ LINE/ WA : 081288861344</p> <p>3. Email : <a href="mailto:puskesmasjapanan10@gmail.com">puskesmasjapanan10@gmail.com</a></p> <p>4. Kotak Saran</p> <p>5. Sukma Santri</p>
7	Jam Pelayanan	<p>Senin–Kamis : 07.30–13.30 WIB</p> <p>Jumat : 07. 30–12.30 WIB</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;</p>

2	Sarana, Prasarana dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Register Pasien</li> <li>2. Buku KIE Kesehatan Lingkungan</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	DIII/ DIV Kesehatan Lingkungan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh audito internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 tenaga kesehatan lingkungan/sanitarian
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>

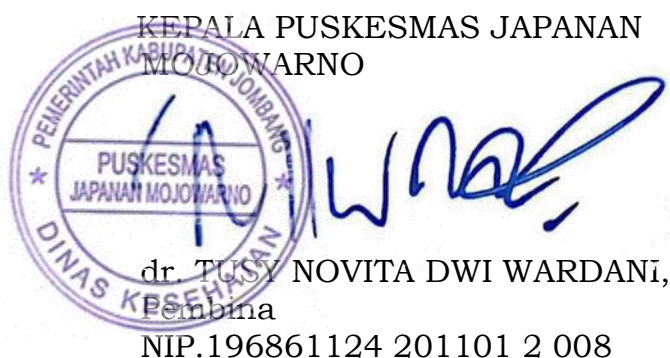
		3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali
--	--	--

## BAB 4

### PENUTUP

Dengan telah tersusunnya Laporan Forum Konsultasi Publik ini diharapkan agar pelayanan kepada publik dapat terwujud sesuai dengan manajemen modern guna menuju tata pemerintahan yang baik dan peningkatan kualitas pelayanan publik dapat dilaksanakan oleh semua jajaran aparatur pemerintah secara berkelanjutan, sehingga dapat mewujudkan pembangunan nasional menuju masyarakat yang adil, damai dan sejahtera. Sedangkan bagi Puskesmas Japonan pelayanan publik merupakan upaya secara terus menerus agar mampu memberikan pelayanan yang sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan.

KEPALA PUSKESMAS JAPANAN  
MOJOWARNO



dr. TUSY NOVITA DWI WARDANI, M.Kes  
Pembina  
NIP.196861124 201101 2 008