

1. **STANDAR PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN(KLASTER 4)**

a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*),

| No. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|--------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Persyaratan Pelayanan | 1. Pasien membawa Rujukan internal dari Ruang Pelayanan lainnya |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | 1. Pasien menyerahkan rujukan internal pasien dengan penyakit berbasis lingkungan kepada Petugas, 2. Pasien mendapatkan konseling masalah kesehatan lingkungan, 3. Pasien menyepakati jadwal pelaksanaan kunjungan rumah dengan Petugas jika diperlukan, 4. Pasien dilakukan pemeriksaan laboratorium lingkungan apabila diperlukan; 5. Pasien dipersilahkan menunggu panggilan penerimaan obat dari kamar obat, 6. Pasien Pulang. |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | 15-30 Menit |
| 4 | Biaya /Tarif | GRATIS ! UPT PUSKESMAS TIDAK MENERIMA SUAP/GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN. JIKA TERJADI SUAP/GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI PENGADUAN |
| 5 | Produk Pelayanan | 1. Konseling Masalah Penyakit berpotensi Wabah/KLB (DBD / Difteri/ Rabies/ Antraks) 2. Penyakit Menular (CAMPAK/ TBC/ Hepatitis) 3. Pemeriksaan Laboratorium, 4. Kunjungan Rumah, 5. Rekomendasi dan atau Saran Perbaikan, 6. Hasil Pemeriksaan Laboratorium. |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Penanganan, Pengadua, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna/pasien menyampaikan pengaduan melalui media: <ol style="list-style-type: none"> a. SMS dan Whatsapp : No Wa Puskesmas -082139578585 b. Facebook : Puskesmas Kunir c. Instagram : @puskesmas.kunir d. Email : puskesmas.kunir@gmail.com e. Secara tertulis melalui: <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditujukan kepada tim pelayanan pengaduan • Kotak pengaduan f. Secara langsung 2. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengaduan 3. Aduan yang tidak terselesaikan ditindaklanjuti dalam RTM 4. Umpan balik pengaduan akan disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. SMS/Telp/WA/email pengadu yang bersangkutan b. papan pengumuman c. Secara langsung |
| 7 | Jam Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 07.30 - 15:00 • Jumat : 08.00 -14.30 |

- b. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pengelolaan Di Internal Organisasi (*Manufacturing*), meliputi:

| No. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) 6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/2015/ 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</p> <p>9. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin;</p> <p>10. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lumajang Nomor 400.7.2/5941/427.52/2024 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Pusat Kesehatan Masyarakat Pelaksana Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer di Kabupaten Lumajang;</p> <p>11. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Lumajang Nomor : 188.45/7169/427.55/2020 Tentang Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Jaringannya Dengan Penerapan 5 Hari Kerja</p> |
| 2 | Sarana, Prasarana dan /atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Pendaftaran 3. Ruang administrasi 4. Ruang Pelayanan Kluster 4 – Kesehatan Lingkungan 5. Komputer dan Jaringannya 6. Peralatan medis pendukung 7. Ambulan untuk rujukan pasien 8. Kursi Roda |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Program: Pengetahuan Pendidikan Minimal S1 Kesehatan epidemiologi yang memiliki STR; 2. S1/DIII Keperawatan yang memiliki STR dan SIP sesuai dengan kewenangannya 3. Petugas Kesehatan desa |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan Langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal oleh auditor Penanggungjawab Kluster 4 Puskesmas |
| 5 | Jumlah Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. 2 Orang |
| 6 | Jumlah Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Pelayanan cepat dan akurat sesuai dengan standar pelayanan 3. Maklumat pelayanan |
| 7 | Jaminan keamanan dan Keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana penunjang keselamatan dan minimalisir bahaya bencana (CCTV, APAR, Kode Darurat, peralatan sesuai indikasi pemakaian dan terkalibrasi, dll) 2. Sumber Daya Manusia yang kompeten dan ahli bidangnya. 3. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaan |

| | | |
|---|----------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">4. Obat yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)5. Jaminan bebas dari KKN, suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. |
| 8 | Evaluasi | <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan Langsung terkait kinerja dan kedisiplinan3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali |