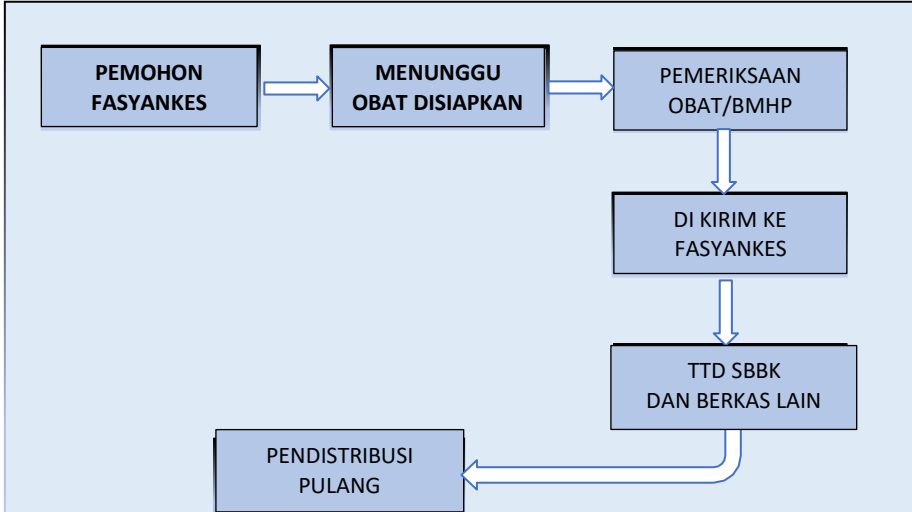


STANDAR PELAYANAN UPT INSTALASI FARMASI KABUPATEN LUMAJANG

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. | STANDAR PELAYANAN LUAR GEDUNG OBAT DAN BMHP | |
| 1. | Persyaratan | 1. Pemohon/Fasyankes datang membawa kelengkapan Buku Permohonan obat dan BMHP untuk melengkapi data kebutuhan obat yang di minta 2. Pemohon/Fasyankes menunggu obat di siapkan dan cetak SBBK 3. Pemohon/Fasyankes mengecek obat sudah sesuai atau belum 4. Jika obat sudah sesuai maka diperbolehkan Distribusi ke fasyankes dan pelayanan selesai |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur |  <pre> graph TD A[PEMOHON FASYANKES] --> B[MENUNGGU OBAT DISIAPKAN] B --> C[PEMERIKSAAN OBAT/BMHP] C --> D[DI KIRIM KE FASYANKES] D --> E[TTD SBBK DAN BERKAS LAIN] E --> F[PENDISTRIBUSI PULANG] </pre> |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian | 1. Distribusi Ke semua Fasyankes di Kabupaten Lumajang <ul style="list-style-type: none"> • Sesuai volume dan jenis yang di minta : 8 Jam |
| 4. | Biaya / Tarif | Layanan Distribusi ke semua Fasyankes di Kabupaten Lumajang |
| | | Gratis Rp 0 |
| 5. | Produk Pelayanan | Obat ,BMHP ,Vaksin dan Alokon dari Kementerian Kesehatan Indonesia |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan. | 1. Pengguna/fasyankes menyampaikan pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instagram (IG) : @dinkesp2kblumajang ➤ Face Book : dinkeslumajang ➤ WA : 082346355253, Telp. (0334)890278 ➤ Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Kotak Pengaduan - Surat yang ditujukan melalui Tim Pengaduan ➤ Secara langsung 2. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengaduan 3. Aduan yang tidak terselesaikan ditindak lanjuti pada jenjang selanjutnya 4. Umpan balik pengaduan akan disampaikan melalui: <ul style="list-style-type: none"> a. SMS/Telp/WA/email pengadu yang bersangkutan b. Secara langsung |

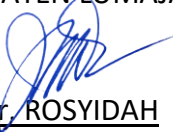
A. MANUFACTURING

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038), 3. Undang-Undang RI Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1267/Menkes/SK/XII/2004 tentang Standar Pelayanan Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota 7. Peraturan Ombudsman Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2016 tentang Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik; 8. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana. 9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik. 10. Peraturan Daerah No 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah |
| 2. | Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas | Gedung, Perangkat Komputer, Printer, alat Angkat barang, Kendaraan, Ruang Kerja, Ruang Tunggu, Ruang Penyimpanan. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SMA 2. Cakap dalam berinteraksi dengan masyarakat. 3. Memahami tugas dan fungsinya. 4. Mempunyai SIM A. 5. Teliti 6. Terampil 7. Keberanian menolak permohonan obat yang tidak sesuai. |
| 4. | Pengawasan Internal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adanya verifikasi berjenjang oleh Apoteker, dan Kepala UPT Instalasi Farmasi Kabupaten Lumajang. ▪ Pengiriman Obat Bmhp Vaksin Alokon dan berkas harus benar dan sesuai. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | <p>3 Orang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Orang pengemudi distribusi barang (obat,bmhp,vaksin,dan alokon) ▪ 1 Orang Tenaga Bongkar ▪ 1 orang Penanggung jawab |
| 6. | Jaminan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyelesaian layanan (obat,bmhp,vaksin,alokon) sesuai dengan jadwal . ▪ Pelayanan tidak membeda – bedakan. ▪ Pelayanan diberikan sesuai dengan SOP. |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelaksana | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adanya tanda terima sebagai jaminan pemohon untuk mengambil hasil (SBBK dan BA serah terima) ▪ Alat penunjang keselamatan ▪ Sumber Daya Manusia yang kompeten dan ahli dibidangnya |

| | | |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan oleh pimpinan/ atasan secara baik yang menyangkut aspek teknis maupun administrasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari.2. Evaluasi terhadap capaian hasil survei kepuasan masyarakat pada pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat. |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

UPT INSTALASI FARMASI KAB. LUMAJANG TIDAK MENERIMA SUAP/GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN. JIKA TERJADI SUAP/GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI PENGADUAN

KEPALA DINAS KESEHATAN,
PENGENDALIAN PENDUDUK
DANKELUARGA BERENCANA
KABUPATEN LUMAJANG



dr. ROSYIDAH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19741018 200604 2 009