

Nomor	:	188.4/ 001 / KPTS/414.102.24/2024
Revisi Ke	:	-
Berlaku Tgl	:	02 Januari 2024



KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS
STANDAR LAYANAN PUBLIK
DI UOBF PUSKESMAS PRAMBONWETAN

Ditetapkan
Kepala UOBF Puskesmas Prambonwetan

Drg. ELIYA SOFA
NIP.19711023 200212 2 004

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
UOBF PUSKESMAS PRAMBONWETAN

Jalan Veteran Desa Banjararum (0356) 811765 Kec.Rengel

Email : puskesmaspw@gmail.com

TUBAN 62371



PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
UOBF PUSKESMAS PRAMBONWETAN
Jalan Veteran Desa Banjararum Kec Rengel Telp. (0356) 811765
Email : puskesmaspw@gmail.com
TUBAN (62371)

KEPUTUSAN KEPALA OUBF PUSKESMAS PRAMBONWETAN

Nomor : 188.4/ 001 / KPTS/414.102.24/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI UOBF PUSKESMAS PRAMBONWETAN

KEPALA UOBF PUSKESMAS PRAMBONWETAN

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, diperlukan standar pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan sebagaimana dimaksud di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala UOBF Puskesmas Prambonwetan tentang Standar Pelayanan Publik;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
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 Puskesmas;
9. Peraturan Bupati Tuban Nomor 70 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Tuban;
- Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tuban No. 70 Tahun 2017 tentang Penetapan Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Tuban;
10. Peraturan Bupati Tuban Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kabupaten Tuban.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik pada UOBF Puskesmas Prambonwetan Kabupaten Tuban disusun dengan sistematika sebagai berikut :

A. Pendahuluan

1. Visi
2. Misi
3. Motto
4. Tata Nilai
5. Maklumat Pelayanan

B. Standart Pelayanan terdiri dari 14 Komponen Service Delivery 6 komponen

1. Syarat
2. Prosedur
3. Waktu
4. Biaya
5. Produk
6. Pengelolaan Pengaduan

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (Manufacturing) meliputi:

1. Dasar Hukum
2. Sarana dan Prasarana
3. Jumlah Pelaksana
4. Kompetensi Pelaksana
5. Pengawasan internal
6. Jaminan Pelayanan
7. Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

C. Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam huruf B meliputi ruang lingkup :

1. Pelayanan Pendaftaran
2. Pelayanan Laboratorium
3. Pelayanan Pemeriksaan Umum
4. Pelayanan Pemeriksaan Khusus
5. Pelayanan Gawat Darurat
6. Pelayanan Keluarga Berencana
7. Pelayanan Kesehatan Keluarga /KIA
8. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
9. Pelayanan Kefarmasian

10. Pelayanan Gizi

11. Pelayanan Persalinan

KEDUA : Standar Pelayanan Publik di UOBF Puskesmas Prambonwetan
sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu
tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Prambonwetan
tanggal 02 Januari 2024

KEPALA UOBF PUSKESMAS PRAMBONWETAN



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA OUBF PUSKESMAS
PRAMBONWETAN NOMOR : 188.4/ 001 /
KPTS/414.102.24/2024 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK DI UOBF PUSKESMAS
PRAMBONWETAN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
UOBF PUSKESMAS PRAMBONWETAN

A. PENDAHULUAN

1. VISI

Terwujudnya Pelayanan Kesehatan Dasar yang Profesionaln dan Bermutu

2. MISI

1. Mendorong terwujudnya kemandirian masyarakat unutm hidup sehat
2. Membangun mutu pelayanan dengan memperlakukan pengguna layanan sebagai pusat perhatian
3. Membentuk SDM yang bermutu, ikhlas dan sepenuh hati dalam memberikan pelayanan

3. MOTTO

Dengan Pelayanan Prima, Masyarakat Puas Harapan Kami

4. TATA NILAI

1. Profesional
2. Ramah
3. Inovatif
4. Maju
5. Adil

5. MAKLUMAT PELAYANAN

Dalam rangka meningkatkan pelayanan yang bermutu serta memberikan jaminan keselamatan pasien dan petugas, kami seluruh karyawan puskesmas Prambonwetan bertekad:

1. Melayani dengan Profesional dan bermutu
2. Membudayakan GERMAS
3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu
4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan

B. STANDART PELAYANAN

1. PELAYANAN PENDAFTARAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. M embawa identitas diri KTP, Kartu berobat, kartu BPJS
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian (nomor antrian lanjut usia 60 tahun keatas di prioritaskan) 2. Menerima nomor registrasi untuk pasien baru 3. Pasien menyampaikan data pasien yaitu nama, nama orang tua/suami/istri, jenis kelamin, umur alamat lengkap kepada

		<p>petugas</p> <p>4. Menerima karcis retribusi sesuai pemeriksaan pasien</p> <p>5. Membayar retribusi kepada kasir</p>
3.	Jangka Waktu	<10 Menit
4.	Biaya/Tarif	<p>Pasien dengan :</p> <p>1) KTP Kab. Tuban Retribusi Rawat Jalan GRATIS</p> <p>2) KTP diluar Kab. Tuban Retribusi Rawat Jalan sebesar Rp. 5.000,00 (Lima Ribu Rupiah)</p> <p>3) Pasien BPJS GRATIS</p> <p>4) Pasien Non BPJS disertai Tindakan : Tarif Retribusi Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kegiatan Pendaftaran
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>1. SMS / WA Pengaduan (0812 328 10352)</p> <p>2. Telp (0356) 811765</p> <p>3. Email : puskesmaspw@gmail.com</p> <p>4. Kotak Pengaduan</p> <p>5. Pengaduan Langsung (Lisan)</p> <p>6. Media Sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facebook : (@Puskesmas Prambonwetan) - Instagram : (@puskesmas prambonwetan) - Youtube : Puskesmas Prambonwetan

MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2.	Sarana dan Prasarana	<p>1. Ruang Pelayanan</p> <p>2. Ruang Tunggu pelayanan</p> <p>3. komputer</p> <p>4. Wifi</p>
3.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang menangani
4.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan;</p> <p>2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP);</p> <p>3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya</p>
5.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal

6.	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: 1. Melayani dengan Profesional dan bermutu 2. Membudayakan GERMAS 3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu 4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

2. PELAYANAN LABORATORIUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Menyampaikan keluhan kepada dokter, menerima pemeriksaan tekanan darah dan menerima rujukan laboratorium 2. Menerima pengambilan sampel darah dan sekret untuk dilakukan pemeriksaan hematologi, kimia darah, serologi, parasitologi, mikrobiologi dan urinalisa 3. Menerima hasil laboratorium
3.	Jangka Waktu	5 menit - 60 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pasien BPJS GRATIS 2. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi Tarif Retribusi Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan laboratorium
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. SMS / WA Pengaduan (0812 328 10352) 2. Telp (0356) 811765 3. Email : puskesmaspw@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Media Sosial - Facebook : (@Puskesmas Prambonwetan) - Instagram : (@puskesmas prambonwetan) - Youtube : (@Puskesmas Prambonwetan)

MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. komputer 4. Wifi
3.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang menangani
4.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan; 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya
5.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
6.	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: 1. Melayani dengan Profesional dan bermutu 2. Membudayakan GERMAS 3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu 4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

3. PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Telah mendaftarkan di loket (Memenuhi standar administrasi)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien menerima panggilan dari ruang pemeriksaan umum 2. Menerima anamnesa singkat gejala penyakit dan pemeriksaan fisik (tekanan

		<p>darah, timbang berat badan, tinggi badan suhu, nadi, nafas</p> <p>3. Menerima rujukan ke laboratorium jika dianggap perlu</p> <p>4. Menerima asuhan keperawatan</p> <p>5. Menerima resep untuk dibawa ke ruang farmasi</p>
3.	Jangka Waktu	20 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Perda Tarif Retribusi Tarif Retribusi Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Pemeriksaan Umum
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>1. SMS / WA Pengaduan (0812 328 10352)</p> <p>2. Telp (0356) 811765</p> <p>3. Email : puskesmaspw@gmail.com</p> <p>4. Kotak Pengaduan</p> <p>5. Pengaduan Langsung (Lisan)</p> <p>6. Media Sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facebook : (@Puskesmas Prambonwetan) - Instagram : (@puskesmas prambonwetan) - Youtube : (@Puskesmas Prambonwetan)

MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2.	Sarana dan Prasarana	<p>1. Ruang Pelayanan</p> <p>2. Ruang Tunggu pelayanan</p> <p>3. komputer</p> <p>4. Wifi</p>
3.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang menangani
4.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan;</p> <p>2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP);</p> <p>3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya</p>
5.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal

6.	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: 1. Melayani dengan Profesional dan bermutu 2. Membudayakan GERMAS 3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu 4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

4. PELAYANAN PEMERIKSAAN KHUSUS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien menerima panggilan dari ruang pemeriksaan umum 2. Menerima anamnesa singkat gejala penyakit dan pemeriksaan fisik (tekanan darah, timbang berat badan, tinggi badan suhu, nadi, nafas 3. Menerima rujukan ke laboratorium jika dianggap perlu 4. Menerima asuhan keperawatan 5. Menerima resep untuk dibawa ke ruang farmasi
3.	Jangka Waktu	20 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Perda Tarif Retribusi Tarif Retribusi Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Pemeriksaan Khusus
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. SMS / WA Pengaduan (0812 328 10352) 2. Telp (0356) 811765 3. Email : puskesmaspw@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Media Sosial - Facebook : (@Puskesmas Prambonwetan)

		<ul style="list-style-type: none"> - Instagram :(@puskesmas prambonwetan) - Youtube : (@Puskesmas Prambonwetan)
--	--	---

MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. komputer 4. Wifi
3.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang menangani
4.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan; 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya
5.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani dengan Profesional dan bermutu 2. Membudayakan GERMAS 3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu 4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

5. PELAYANAN GAWAT DARURAT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menerima tindakan penatalaksanaan kasus dari dokter dibantu perawat 2. Pasien menerima observasi pasca tindakan dan ditindaklanjuti pasca observasi 3. Menerima asuhan keperawatan 4. Menerima resep untuk dibawa ke ruang farmasi 5. Menerima rujukan jika diperlukan dan pengantaran melalui ambulans
3.	Jangka Waktu	< 5 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Perda Tarif Retribusi Tarif Retribusi Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Gawat Darurat
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA Pengaduan (0812 328 10352) 2. Telp (0356) 811765 3. Email : puskesmaspw@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Media Sosial <ul style="list-style-type: none"> - Facebook : (@Puskesmas Prambonwetan) - Instagram :(@puskesmas prambonwetan) - Youtube : (@Puskesmas Prambonwetan)

MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. komputer 4. Wifi
3.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang menangani

4.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan; 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya
5.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuaiMaklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani dengan Profesional dan bermutu 2. Membudayakan GERMAS 3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu 4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

6. PELAYANAN KELUARGA BERENCANA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima anamnesa singkat tentang KB 2. Menerima pemeriksaan fisik meliputi pemeriksaan tekanan darah, pengukuran berat badan 3. Menerima tindakan sesuai KB yang diharapkan pasien 4. Menerima asuhan kebidanan
3.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasang implan dan IUD 15 menit 2. Lepas IUD 15 menit 3. Lepas Implan 20 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Perda Tarif Retribusi Tarif Retribusi Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 32 Tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien KB
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA Pengaduan (0812 328 10352) 2. Telp (0356) 811765 3. Email : puskesmaspw@gmail.com 4. Kotak Pengaduan

		<p>5. Pengaduan Langsung (Lisan)</p> <p>6. Media Sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facebook : (@Puskesmas Prambonwetan) - Instagram : (@puskesmas prambonwetan) - Youtube : Puskesmas Prambonwetan
--	--	---

MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. komputer 4. Wifi
3.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang menangani
4.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan; 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya
5.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani dengan Profesional dan bermutu 2. Membudayakan GERMAS 3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu 4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

7. PELAYANAN KESEHATAN KELUARGA /KIA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Menerima pemeriksaan fisik tanda tanda vital meliputi berat badan, tinggi badan,nadi,lingkar kepala, lingkar dada, tarikan dinding dada dan pernafasan 2. Menerima rujukan ke laboratorium jika dianggap perlu 3. Menerima asuhan kebidanan
3.	Jangka Waktu	20 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Perda Tarif Retribusi Tarif Retribusi Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 32 Tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Kesehatan Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. SMS / WA Pengaduan (0812 328 10352) 2. Telp (0356) 811765 3. Email : puskesmaspw@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Media Sosial - Facebook : (@Puskesmas Prambonwetan) - Instagram :(@puskesmas prambonwetan) - Youtube : Puskesmas Prambonwetan

MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. komputer 4. Wifi
3.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang menangani
4.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan; 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya
5.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal

6.	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuaiMaklumat Pelayanan, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani dengan Profesional dan bermutu 2. Membudayakan GERMAS 3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu 4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

8. PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diminta konfirmasi identitas, riwayat alegi obat 2. Pasien ditanya oleh dokter gigi / terapis gigi tentang keluhan yang dialami 3. Pasien mendapat pemeriksaan ekstra oral dan intra oral dan mendapatkan diagnosa 4. Jika diperlukan pemeriksaan penunjang, pasien mendapat pemeriksaan penunjang terlebih dahulu. Setelah itu baru mendapat diagnosa dari dokter gigi / terapis gigi 5. Pasien mendapatkan rencana perawatan atau dirujuk apabila tidak dapat ditangani sesuai standar kompetensinya
3.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. 30 menit untuk pasien baru 2. 20 menit untuk pasien lama
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Perda Tarif Retribusi Tarif Retribusi Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 32 Tahun 2020
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Kesehatan Gigi dan Mulut
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMS / WA Pengaduan (0812 328 10352) 2. Telp (0356) 811765 3. Email : puskesmaspw@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Media Sosial

		<ul style="list-style-type: none"> - Facebook : (@Puskesmas Prambonwetan) - Instagram :(@puskesmas prambonwetan) - Youtube : Puskesmas Prambonwetan
--	--	--

MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. komputer 4. Wifi
3.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang menangani
4.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan; 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya
5.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani dengan Profesional dan bermutu 2. Membudayakan GERMAS 3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu 4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

9. PELAYANAN KEFARMASIAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Resep dari dokter yang telah memiliki Surat Izin Praktek (SIP)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien membawa resep ke ruang farmasi 2. Dilakukan skrining resep, Jika lengkap dilakukan penyiapan obat, Jika tidak lengkap konfirmasi ke penulis resep (dokter) 3. Pasien mendapatkan obat disertai informasi obat
3.	Jangka Waktu	1. Obat non racikan < 10 menit 2. Obat racikan 20 menit
4.	Biaya/Tarif	GRATIS
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Resep
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. SMS / WA Pengaduan (0812 328 10352) 2. Telp (0356) 811765 3. Email : puskesmaspw@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Media Sosial - Facebook : (@Puskesmas Prambonwetan) - Instagram : (@puskesmas prambonwetan) - Youtube : Puskesmas Prambonwetan

MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. komputer 4. Wifi
3.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang menangani
4.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan; 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya
5.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal

6.	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuaiMaklumat Pelayanan, yaitu: 1. Melayani dengan Profesional dan bermutu 2. Membudayakan GERMAS 3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu 4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

10. PELAYANAN GIZI RAWAT JALAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Telah mendaftarkan di loket (memenuhi standar administrasi) 2. Mendapat surat rujukan dari Poli KIA,Poli Umum
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1) Pasien membawa surat permintaan konsultasi gizi dari dokter,perawat dan bidan puskesmas 2) Pasien dilakukan Assesment gizi -Antropometri -Anamnesa riwayat makan, riwayat personal, pemeriksaan laboratorium dan fisik dan di analisa semua data assesment gizi 3) Ditetapkan diagnosa gizi 4) Diberika intervensi gizi berupa edukasi dan konsultasi gizi dengan leaflet diet sesuai dengan leaflet diet sesuai penyakit dan kebutuhan gizi
3.	Jangka Waktu	< 30 menit
4.	Biaya/Tarif	GRATIS
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Resep
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. SMS / WA Pengaduan (0812 328 10352) 2. Telp (0356) 811765 3. Email : puskesmaspw@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Media Sosial - Facebook : (@Puskesmas

		Prambonwetan) - Instagram :(@puskesmas prambonwetan) - Youtube : Puskesmas Prambonwetan
--	--	--

MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. komputer 4. Wifi
3.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang menangani
4.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan; 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya
5.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
6.	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: 1. Melayani dengan Profesional dan bermutu 2. Membudayakan GERMAS 3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu 4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	4. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 5. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 6. Jaminan kerahasiaan data pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

11. PELAYANAN PERSALINAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1) Telah mendaftarkan di loket (memenuhi standar administrasi)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a) Pasien menerima pemeriksaan fisik, tanda vital meliputi berat badan, tinggi badan, tekanan darah, nadi, suhu, mengukur TFU, DJJ dan Respiratory b) Pasien menerima pemeriksaan dalam c) Jika ditemukan komplikasi kebidanan dilakukan rujukan d) Pasien menerima pemeriksaan laboratorium jika terdapat indikasi e) Pasien dilakukan observasi f) Pasien dilakukan tindakan pertolongan persalinan g) Pasien menerima asuhan kebidanan h) Pasien menerima perawatan nifas Pasien menerima informasi dan edukasi dalam masa nifas
3.	Jangka Waktu	Sesuai indikasi pasien
4.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS Gratis Pasien Non BPJS sesuai tarif Retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor. 8 tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Persalinan Normal
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - SMS / WA Pengaduan (0812 328 10352) - Telp (0356) 811765 - Email : puskesmaspw@gmail.com - Kotak Pengaduan - Pengaduan Langsung (Lisan) - Media Sosial <ul style="list-style-type: none"> - Facebook : (@Puskesmas Prambonwetan) - Instagram : (@puskesmas prambonwetan) - Youtube : Puskesmas Prambonwetan

MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati

2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan 2. Ruang Tunggu pelayanan 3. Komputer 4. Wifi
3.	Jumlah Pelaksana	Petugas persalinan merupakan tim yang terdiri dari 3 orang bidan dan 1 orang dokter pada setiap pasien persalinan
4.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan Fungsi Jabatan; 2. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer dan perangkat teknologi lainnya
5.	Pengawasan Internal	Tim Audit Internal
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani dengan Profesional dan bermutu 2. Membudayakan GERMAS 3. Meningkatkan kompetensi untuk memberikan pelayanan keehatan yang bermutu 4. Mendukung tercapainya target prioritas nasional bidan kesehatan
7.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pasien; 2. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Jaminan kerahasiaan data pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.

C. PENUTUP

Demikian Surat Keputusan Kepala UOBF Puskesmas Prambonwetan Nomor 188.4/001 / KPTS/414.102.24/2024 tentang STANDAR PELAYANAN PUBLIK UOBF PUSKESMAS PRAMBONWETAN ini dibuat untuk memenuhi tuntutan aspek legalitas sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan, sehingga Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Prambonwetan dapat berjalan sesuai harapan dan kebutuhan masyarakat luas.

KEPALA UOBF PUSKESMAS
PRAMBONWETAN,

The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring of the stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN" at the top and "PUSKESMAS PRAMBONWETAN" at the bottom. Inside the ring, there is smaller text including "DINAS KESEHATAN", "KENDALIAN", "KELUARGA BERENCANA", and "PUSKESMAS". A blue ink signature is written over the stamp. Below the stamp, the name "ELIYA SOFA" is printed in black capital letters.

ELIYA SOFA

