

Nomor	: 188.4/103 / KPTS/414.102.33/2024
Revisi Ke	: -
Berlaku Tgl	: 14 Januari 2024



KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UOBF PUSKESMAS WIDANG

UOBF PUSKESMAS WIDANG

Ditetapkan
Pit. Kepala UOBF Puskesmas Widang



dr. Yusnita Firdausi
NIP. 19780427 200501 2 011

The official stamp is circular and contains the following text: "PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN" at the top, "UOBF PUSKESMAS WIDANG" in the center, and "DINAS KESEHATAN" at the bottom. The stamp also features a small emblem of a person sitting on a chair, similar to the Tuban logo.

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

Jalan Raya Widang No.10 Tuban Jawa Timur (62383), Telepon (0322) 456299
Laman pkmwidang.tubankab.go.id, Pos_el pkm.widang@gmail.com



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

Jalan Raya Widang No.10 Tuban Jawa Timur (62383), Telepon (0322) 456299
Laman pkmwidang.tubankab.go.id, Pos_el pkm.widang@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA OUBF PUSKESMAS WIDANG

Nomor : 188.4/103 / KPTS/414.102.33/2024

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI UOBF PUSKESMAS WIDANG**

KEPALA UOBF PUSKESMAS WIDANG

- Menimbang
- Mengingat
1. 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;
 2. bahwa berdasarkan sebagaimana dimaksud di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala UOBF Puskesmas Widang tentang Standar Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas;
 11. Peraturan Bupati Tuban Nomor 70 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Tuban;
 12. 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;
 13. Peraturan Bupati Tuban Nomor 26 Tahun 2024 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kabupaten Tuban

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik pada UOBF Puskesmas Widang 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

Manufacturing 8 komponen

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 1
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 Konseling Terpadu
11. Pelayanan Persalinan
12. Pelayanan Umum 2

- KEDUA : Standar Pelayanan Publik di UOBF Puskesmas Widang
sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu
tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Widang
tanggal 14 Januari 2024



Pt. KEPALA UOBF PUSKESMAS WIDANG,

YUSNITA FIRDAUSI

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

UOBF PUSKESMAS WIDANG

A. PENDAHULUAN

A. VISI :

Visi Puskesmas Widang mengacu pada Visi Bupati Tuban
“Membangun serta mewujudkan Tuban sejahtera, berkeadilan, berbudaya,
berdaya saing dan berbasis lingkungan”.

B. MISI

1. Memberdayakan masyarakat untuk hidup sehat.
2. Meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan.
3. Meningkatkan kompetensi tenaga kesehatan.

C. TUJUAN

Meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang yang bertempat tinggal di wilayah kerja Puskemas Widang untuk mewujudkan masyarakat Widang yang sehat.

D. TATA NILAI

1. SINERGI
Ditengah keberagaman bersama-sama mewujudkan Visi dan Misi kami, melalui teamwork untuk mendapatkan hasil yang bermanfaat dan berkualitas terbaik.
2. INOVASI
Kami selalu berupaya memberikan pelayanan yang terbaik dengan meningkatkan kemampuan dan mengembangkan inovasi yang bermanfaat buat masyarakat.
3. GIGIH
Kami senantiasa mendengar, merespon dengan cepat dan mengharapkan keterlibatan masyarakat dengan tidak pantang menyerah dengan kekuatan sumber daya yang ada.
4. AMANAH
Kami dapat dipercaya karena jujur dalam setiap tindakan, terbuka, dan konsisten.
5. PROFESIONAL
Kami selalu berupaya memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan kompetensinya dan senantiasa berupaya meningkatkan kemampuan dan kualitas SDM.

E. MAKLUMAT PELAYANAN

1. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan
2. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat.
3. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.

B. STANDART PELAYANAN

1. PELAYANAN PENDAFTARAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Membawa identitas diri KTP/KK/Surat Keterangan Lahir, 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 petugas 4. Menerima karcis retribusi sesuai pemeriksaan pasien 5. Membayar retribusi kepada kasir
3.	Jangka Waktu	<10 Menit
4.	Biaya/Tarif	1) Pasien dengan : 2) KTP Kab. Tuban Retribusi Rawat Jalan GRATIS 3) KTP diluar Kab. Tuban Retribusi Rawat Jalan sebesar Rp. 10.000,00 (Sepuluh Ribu Rupiah) 4) Pasien BPJS GRATIS 5) Pasien Non BPJS disertai Tindakan : Tarif Retribusi Sesuai dengan 6) PERATURAN DAERAH KABUPATEN TUBAN NOMOR 8 TAHUN 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kegiatan Pendaftaran
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Telephon: (0322) 456299 2. SMS / WA (085646320985) 3. Email : timpengaduanpkmwidang@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Facebook: Puskesmas Widang 7. Instagram: @puskesmaswidang

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"> 4. Ruang Pelayanan 5. Ruang Tunggu pelayanan 6. komputer 7. Wifi 8. Televisi 9. Tempat Bermain Anak
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. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan 2. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat. 3. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.
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) <p>yang dilaksanakan secara periodic setiap semester.</p>

2. PELAYANAN LABORATORIUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Telah mendaftarkan di loket (Memenuhi standar administrasi)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	4. Menyampaikan keluhan kepada dokter, menerima pemeriksaan tekanan darah dan menerima rujukan laboratorium 5. Menerima pengambilan sampel darah dan sekret untuk dilakukan pemeriksaan hematologi, kimia darah, serologi, parasitologi, mikrobiologi dan urinalisa 6. Menerima hasil laboratorium
3.	Jangka Waktu	5 menit - 60 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pasien BPJS GRATIS 2. Pasien Non BPJS sesuai tarif retribusi PERATURAN DAERAH KABUPATEN TUBAN NOMOR 8 TAHUN 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan laboratorium
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Telephon: (0322) 456299 2. SMS / WA (085646320985) 3. Email : timpengaduanpkmwidang@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Facebook: Puskesmas Widang 7. Instagram: @puskesmaswidang

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 5. Televisi 6. Tempat Bermain Anak
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	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan 2. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat. 3. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.
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.

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 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 PERATURAN DAERAH KABUPATEN TUBAN NOMOR 8 TAHUN 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Pemeriksaan Umum
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Telephon: (0322) 456299 2. SMS / WA (085646320985) 3. Email : timpengaduanpkmwidang@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Facebook: Puskesmas Widang 7. Instagram: @puskesmaswidang

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 5. Televisi 6. Tempat Bermain Anak
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. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan 2. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat. 3. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.
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.

4. PELAYANAN PEMERIKSAAN KHUSUS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mendaftar di loket (Memenuhi standar administrasi)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang sesuai dengan Jadwal pelayanan 2. Pasien menerima panggilan dari ruang pemeriksaan umum 3. Menerima anamnesa singkat gejala penyakit dan pemeriksaan fisik (tekanan darah, timbang berat badan, tinggi badan suhu, nadi, nafas 4. Menerima rujukan ke laboratorium jika dianggap perlu 5. Menerima asuhan keperawatan 6. Menerima resep untuk dibawa ke ruang farmasi

3.	Jangka Waktu	20 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Perda Tarif Retribusi PERATURAN DAERAH KABUPATEN TUBAN NOMOR 8 TAHUN 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Pemeriksaan Khusus
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephon: (0322) 456299 2. SMS / WA (085646320985) 3. Email : timpengaduanpkmwidang@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Facebook: Puskesmas Widang 7. Instagram: @puskesmaswidang

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 5. Televisi 6. Tempat Bermain Anak
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu: 2. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan 3. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat. 4. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.

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 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. Telephon: (0322) 456299 2. SMS / WA (085646320985) 3. Email : timpengaduanpkmwidang@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Facebook: Puskesmas Widang 7. Instagram: @puskesmaswidang

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 5. Televisi 6. Tempat Bermain Anak
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. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan 2. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat. 3. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.
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	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	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 PERATURAN DAERAH KABUPATEN TUBAN NOMOR 8 TAHUN 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien KB
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Telephon: (0322) 456299 2. SMS / WA (085646320985) 3. Email : timpengaduanpkmwidang@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Facebook: Puskesmas Widang 7. Instagram: @puskesmaswidang

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 5. Televisi 6. Tempat Bermain Anak
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. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan 2. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat. 3. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.
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 mendaftarkan di loket (Memenuhi standar administrasi)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 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 PERATURAN DAERAH KABUPATEN TUBAN

		NOMOR 8 TAHUN 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Kesehatan Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephon: (0322) 456299 2. SMS / WA (085646320985) 3. Email : timpengaduanpkmwidang@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Facebook: Puskesmas Widang 7. Instagram: @puskesmaswidang

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 5. Televisi 6. Tempat Bermain Anak
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. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan 2. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat. 3. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.

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 PERATURAN DAERAH KABUPATEN TUBAN NOMOR 8 TAHUN 2023
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Kesehatan Gigi dan Mulut
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephon: (0322) 456299 2. SMS / WA (085646320985) 3. Email : timpengaduanpkmwidang@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Facebook: Puskesmas Widang 7. Instagram: @puskesmaswidang

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 5. Televisi 6. Tempat Bermain Anak
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. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan 2. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat. 3. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.
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. Telephon: (0322) 456299 2. SMS / WA (085646320985) 3. Email : timpengaduanpkmwidang@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Facebook: Puskesmas Widang 7. Instagram: @puskesmaswidang

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 5. Televisi 6. Tempat Bermain Anak
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. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan 2. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat. 3. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.
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.

10. PELAYANAN GIZI RAWAT JALAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mendaftar di loket (memenuhi standar administrasi) 2. Mendapat surat rujukan dari Poli KIA, Poli Umum
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa surat permintaan konsultasi gizi dari dokter, perawat dan bidan puskesmas 2. Pasien dilakukan Assesment gizi <ul style="list-style-type: none"> - Antropometri - Anamnesa riwayat makan, riwayat personal, pemeriksaan laboratorium dan fisik dan di analisa semua data assesment gizi 3. Ditetapkan diagnosa gizi 4. Diberikan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telephon: (0322) 456299 2. SMS / WA (085646320985) 3. Email : timpengaduanpkmwidang@gmail.com 4. Kotak Pengaduan 5. Pengaduan Langsung (Lisan) 6. Facebook: Puskesmas Widang 7. Instagram: @puskesmaswidang

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 5. Televisi 6. Tempat Bermain Anak
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. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan 2. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat. 3. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.
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 Widang Nomor 188.4/ 103 / KPTS/414.102.33/2024 tentang STANDAR PELAYANAN PUBLIK UOBF PUSKESMAS WIDANG 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 Palang dapat berjalan sesuai harapan dan kebutuhan masyarakat luas.

PEMERINTAH KABUPATEN WIDANG,
DINAS KESEHATAN P2KB
Kepala UOBF Puskesmas
Widang,
YUSNITA FIRDAUSI



MAKLUMAT PELAYANAN



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



Jlan Raya Widang No.10 Tuban Jawa Timur (62383(, Telepon (0322) 456299
Laman pkmwidang.tubankab.go.id, Pos_el pkm.widang@gmail.com

Maklumat Pelayanan

1. Menyelenggarakan pelayanan public di bidang kesehatan dengan standart yang telah di tetapkan secara konsisten dan berkelanjutan
2. Menerima dan menanggapi pengaduan masyarakat untuk kemudian di tindak lanjuti secara cepat dan tepat.
3. Senantiasa mengembangkan program-program inovasi yang sudah ada dan yang akan datang demi tercapainya pelayanan yang prima.