



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS JATIWATES TEMBELANG**

Jl. Seruni No. 02 Ds. Jatiwates, Kec. Tembelang Kab. Jombang
Kode Pos: 61452, telp. (0321) 883817, email: pjiatiwates@gmail.com
Website : <https://pkmjatiwates.jombangkab.go.id/>

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS JATIWATES TEMBELANG
NOMOR : 188.4/45/415.17.12/2022**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS JATIWATES TEMBELANG**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan kepastian penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, diperlukan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk maksud pada huruf a, Standar Pelayanan Publik Puskesmas Jatiwates ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas Jatiwates.
- Mengingat : 1. Undang-undang No 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
2. Undang-undang No 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang No 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-undang No 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara NoPer/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standard Pelayanan Publik;
5. Permenkes RI Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional (JKN);
6. Permenkes RI nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
7. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur No 11 tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Jawa Timur;
9. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standard Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang.

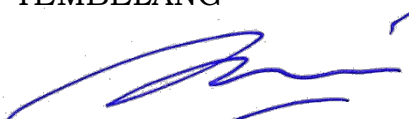
MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS JATIWATES TEMBELANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK;
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik seperti pada DIKTUM KESATU adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman pelayanan puskesmas dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji puskesmas kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur;
- KETIGA : Setiap jenis pelayanan di puskesmas wajib menerapkan standar pelayanan publik;
- KEEMPAT : Standar pelayanan publik akan dilakukan monitoring dan evaluasi secara periodik untuk perbaikan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan;
- KELIMA : Standar pelayanan publik sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tak terpisahkan dari surat keputusan ini;
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bila ada kekeliruan akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jatiwates
Pada tanggal : 2 Januari 2022

KEPALA PUSKESMAS JATIWATES
TEMBELANG



AMI SETYANINGRUM

A. Standar pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	1. Pasien Umum : a. Pasien Baru : menyerahkan kartu identitas/ mencatat identitas pada lembaran yang disiapkan petugas pendaftaran dan membayar retribusi yang ditetapkan sesuai perda b. Pasien Lama : menyerahkan kartu berobat dan membayar retribusi yang ditetapkan sesuai perda 2. Pasien BPJS/ KIS (baru dan lama): menyerahkan kartu BPJS/ KIS/KTP 3. Pasien Yankesmaskin a. Pasien Baru : menyerahkan kartu Yankesmaskin b. Pasien lama : menyerahkan kartu berobat dan menyerahkan kartu Yankesmaskin
Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Pasien menunggu di ruang tunggu 3. Pasien dipanggil petugas 4. Pasien menyerahkan identitas sesuai persyaratan 5. Pasien menuju ruang layanan yang dituju atau sesuai arahan petugas
3. Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien Baru : 10 menit 2. Pasien lama membawa kartu berobat : 5 menit 3. Pasien lama tidak membawa kartu berobat : 7 menit
4. Biaya/Tarif	1. Pasien Umum : Rp.10.000 2. Pasien BPJS/ KIS/ KJS : tidak dipungut biaya/ Gratis
5. Produk Pelayanan	1. Karcis 2. Resep 3. Kartu berobat
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
1. Dasar Hukum	1. Perbup No.35 Tahun 2020
2. Sarana dan Prasarana	1. Meja kursi 2. Komputer dan printer 3. ATK 4. Rak Rekam Medis
3. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan minimal SMU/ sederajat 2. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 3. memiliki kemampuan berkomunikasi dengan pasien maupun antar petugas 4. Telah dilatih dalam <i>on job training</i> tentang pengelolaan administrasi loket 5. Mampu mengoperasikan computer
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh TIM Audit Internal Puskesmas
5. Jumlah Pelaksana	3 orang administrasi
6. Jaminan Pelayanan	1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Telah dilatih dalam <i>on job training</i> tentang pengelolaan administrasi loket
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan

B. Standar pelayanan Pemeriksaan umum

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di ruang tunggu Ruang pemeriksaan umum 2. Pasien dipanggil petugas untuk masuk ke ruangan 3. Pasien dianamnesa oleh petugas 4. Pasien diperiksa oleh petugas 5. Pasien dirujuk antar unit bila diperlukan 6. Pasien diberi resep obat oleh petugas 7. Pasien mengambil obat lalu pulang
3. Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anamnesa : 2 menit 2. Pemeriksaan BB, TB, Tensi : 2 menit 3. Pemeriksaan fisik : 2 menit 4. Terapi : 2 menit 5. KIE : 2 menit 6. Rujukan Internal : 1 menit 7. Rujukan Eksternal : 10 menit
4. Biaya/Tarif	-
5. Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jasa Pelayanan 2. Resep 3. Surat Keterangan 4. Surat Rujukan
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
1. Dasar Hukum	1. Perbup No.35 Tahun 2020
2. Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja kursi 2. Komputer dan printer 3. ATK 4. Tensimeter dan stetoskop 5. Timbang BB, mikrotoa, penlight
3. Kompetensi Pelaksana	Lulusan minimal Diploma keperawatan
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh TIM Audit Internal Puskesmas
5. Jumlah Pelaksana	Dokter umum : 2 orang

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
	Perawat : 2 orang
6. Jaminan Pelayanan	1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Memiliki STR dan SIK perawat
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan

C. Standar pelayanan Kesehatan Ibu

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Sudah terdaftar di loket pendaftaran
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu Ruang Kesehatan ibu 2. Pasien dipanggil petugas untuk masuk ke ruangan 3. Pasien dianamnesa oleh petugas 4. Pasien diperiksa oleh petugas 5. Pasien dirujuk antar unit bila diperlukan 6. Pasien diberi resep obat oleh petugas 7. Pasien mengambil obat lalu pulang
3. Jangka Waktu Pelayanan	1. ANC Terpadu : 180 menit 2. PNC Terpadu : 180 menit 3. ANC rutin : 30 menit
4. Biaya/Tarif	-
5. Produk Pelayanan	1. Buku KIA 2. Surat Keterangan 3. Surat Rujukan
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1. Dasar Hukum	Perbup No.35 Tahun 2020
2. Sarana dan Prasarana	1. Meja kursi 2. Komputer dan printer 3. ATK 4. Timbang BB, Mikrotoa, Metlen, Pengukur LiLa 5. Tensimeter dan stetoskop 6. Dopler
3. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan minimal Diploma kebidanan 2. Memiliki Sertifikat APN dan CTU
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh TIM Audit Internal Puskesmas
5. Jumlah Pelaksana	Bidan : 2 orang
6. Jaminan Pelayanan	1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Memiliki STR dan SIKB
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan 2. Laporan SPM dan PKP

D. Standar pelayanan MTBS

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
A. Persyaratan	Sudah terdaftar di loket pendaftaran
B. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di ruang tunggu Ruang MTBS 2. Pasien dipanggil petugas untuk masuk ke ruangan 3. Pasien dianamnesa oleh petugas 4. Pasien diperiksa oleh petugas 5. Pasien dirujuk antar unit bila diperlukan 6. Pasien diberi resep obat oleh petugas 7. Pasien mengambil obat lalu pulang
3. Jangka Waktu Pelayanan	10 menit
4. Biaya/Tarif	-
5. Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Format MTBS dan MTBM 2. Surat Keterangan 3. Surat Rujukan
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
1. Dasar Hukum	1. Perbup No.35 Tahun 2020
2. Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja kursi 2. ATK 3. Timbang BB, Metlen, Pengukur LiLa 4. Stetoskop 5. Termometer
3. Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan minimal Diploma kebidanan 2. Memiliki Sertifikat Pelatihan MTBM dan MTBS
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh TIM Audit Internal Puskesmas
5. Jumlah Pelaksana	Bidan : 1 orang
6. Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Memiliki STR dan SIKB
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan 2. Laporan SPM dan PKP

E. Standar pelayanan KB

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Sudah terdaftar di loket pendaftaran
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di ruang tunggu Ruang KIA 2. Pasien dipanggil petugas untuk masuk ke ruangan 3. Pasien dianamnesa oleh petugas 4. Pasien diperiksa oleh petugas 5. Pasien diberikan tindakan sesuai KB yang diinginkan 6. Pasien dirujuk antar unit bila diperlukan 7. Pasien diberi resep obat oleh petugas 8. Pasien mengambil obat lalu pulang
3. Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan KB : 30 menit 2. Pemasangan/ pelepasan Implan/ IUD : 60 menit 3. Pengambilan Spesimen : 30 menit 4. Pemeriksaan IVA : 30 menit 5. Pemeriksaan kesehatan Catin : 180 menit
4. Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemasangan Implan Ditolong Dokter : 150.000 Ditolong Bidan : 100.000 2. Pelepasan Implan Ditolong Dokter : 150.000 Ditolong Bidan : 100.000 3. Pemasangan dan pelepasan Implan Ditolong Dokter : 200.000 Ditolong Bidan : 150.000 4. Pemasangan IUD Ditolong Dokter : 200.000 Ditolong Bidan : 150.000 5. Pelepasan IUD Ditolong Dokter : 200.000 Ditolong Bidan : 150.000 6. Pemasangan dan Pelepasan IUD Ditolong Dokter: 300.000 Ditolong Bidan : 200.000 7. Pengambilan spesimen Papsmear : 25.000 8. Pemeriksaan IVA Ditolong Dokter : 50.000 Ditolong Bidan : 30.000

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
5. Produk Pelayanan	1. Kartu KB 2. Surat Keterangan 3. Surat Rujukan
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
1. Dasar Hukum	1. Perbup No.35 Tahun 2020
2. Sarana dan Prasarana	1. Meja kursi 2. ATK 3. Timbang BB, Microtoa 4. Tensimeter dan Stetoskop 5. Bed Pasien/ Bed Gynec 6. Berbagai macam alat kontrasepsi
3. Kompetensi Pelaksana	9. Lulusan minimal Diploma kebidanan 10. Memiliki Sertifikat Pelatihan CTU
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh TIM Audit Internal Puskesmas
5. Jumlah Pelaksana	Bidan : 1 orang
6. Jaminan Pelayanan	1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Memiliki STR dan SIKB
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan 2. Laporan SPM dan PKP

F. Standar pelayanan Lansia

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Sudah terdaftar di loket pendaftaran
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di ruang poli lansia 2. Pasien dipanggil petugas untuk masuk ke ruangan 3. Pasien dianamnesa oleh petugas 4. Pasien diperiksa oleh petugas 5. Pasien diberikan tindakan sesuai hasil pemeriksaan 6. Pasien dirujuk antar unit bila diperlukan 7. Pasien diberi resep obat oleh petugas 8. Pasien mengambil obat lalu pulang
3. Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anamnesa : 2 menit 2. Pemeriksaan : 2 menit 3. KIE : 2 menit 4. Terapi : 2 menit 5. Rujukan Internal : 1 menit 6. Rujukan Eksternal : 10 menit
4. Biaya/Tarif	-
5. Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resep 2. Surat Keterangan 3. Surat Rujukan
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
1. Dasar Hukum	1. Perbup No.30 Tahun 2020
2. Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja kursi 2. ATK 3. Timbang BB, Microtoa 4. Tensimeter dan Stetoskop
3. Kompetensi Pelaksana	Lulusan minimal Diploma keperawatan
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh TIM Audit Internal Puskesmas
5. Jumlah Pelaksana	Perawat : 2 orang
6. Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Memiliki SIP
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan 2. Laporan SPM dan PKP

G. Standar pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Sudah terdaftar di loket pendaftaran
Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu ruang kesgilut 2. Pasien dipanggil petugas untuk masuk ke ruangan 1. Pasien dianamnesa oleh petugas 2. Pasien diperiksa oleh petugas 3. Pasien diberikan tindakan sesuai hasil pemeriksaan 4. Pasien dirujuk bila diperlukan 5. Pasien diberi resep obat oleh petugas 6. Pasien mengambil obat lalu pulang
3. Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnesa : 15 menit 2. Pemeriksaan : 3 menit 2. Pencabutan gigi susu : 10 menit 3. Pencabutan gigi tetap : 20 – 30 menit 4. Penambalan : 30 menit 5. Scaling atas/ bawah : 30 menit
4. Biaya/Tarif	1. Bagi peserta KIS/ BPJS tidak dipungut biaya 2. Pasien umum tergantung Jenis Pelayanan : a) Oral diagnostic/ konsultasi/ premedikasi : 5000 b) Pencabutan gigi susu : 20.000 c) Pencabutan Gigi susu dengan penyulit : 30.000 d) Pencabutan Gigi tetap seri, Taring, : 30.000 e) Premolar 1, premolar 2 : f) Pencabutan Gigi Molar : 50.000 g) Pencabutan gigi tetap dengan penyulit : 75.000 h) Pembersihan karang gigi tiap regio : 40.000 i) Perawatan Syaraf Gigi : 30.000 j) Perawatan Pulp capping : 35.000 k) Tumpatan sementara : 25.000 l) Tumpatan Glassionomer : 60.000 m) Tumpatan Composit : 200.000 n) Incisi Abces Intra Oral : 50.000 o) Operculectomy : 150.000 p) Koreksi oklusi : 40.000
5. Produk Pelayanan	1. Resep 2. jasa pelayanan 3. Surat Rujukan
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
1. Dasar Hukum	Perbup No.30 Tahun 2020
2. Sarana dan Prasarana	1. Meja kursi 2. ATK 3. Dental chair 4. Komputer
3. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan minimal Diploma keperawatan Gigi 2. Memiliki Sertifikat Asuhan kesehatan gigi dan mulut
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh TIM Audit Internal Puskesmas
5. Jumlah Pelaksana	Dokter Gigi : 1 orang Perawat Gigi : 1 orang
6. Jaminan Pelayanan	1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Memiliki SIP
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan 2. Laporan SPM dan PKP

H. Standar pelayanan Ruang Tindakan

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Sudah terdaftar di loket pendaftaran
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu ruang Tindakan 2. Pasien dinilai kondisi menurut Triage 3. Pasien dipanggil sesuai hasil Triage 4. Pasien dianamnesa oleh petugas 5. Pasien diperiksa oleh petugas 6. Pasien diberikan tindakan sesuai hasil pemeriksaan 7. Pasien dirujuk bila diperlukan 8. Pasien diberi resep obat oleh petugas 9. Pasien mengambil obat lalu pulang
3. Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnesa : 2 menit 2. Pemeriksaan : 2 menit 2. KIE : 2 menit 3. Terapi : 2 menit 4. Rujukan internal : 1 menit 5. Rujukan Eksternal : 15 menit
4. Biaya/Tarif	1. Bagi peserta KIS/ BPJS tidak dipungut biaya 2. Pasien umum tergantung Jenis Pelayanan : A. Rawat Luka kecil/ sedang/ luas 20.000/ 35.000/ 35.000 B. Debridemen sederhana/ Komplek 20.000/ 130.000 C. Jahit luka 1-4 jahitan 30.000

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
	D. Jahit luka persimpul 10.000 E. Lepas Jahitan 20.000 F. Lepas Jahitan persimpul 75.000 G. Perawatan Darurat Luka Bakar <10% 65.000 H. Insisi 30.000 I. Ekstrasi kuku (per kuku) 100.000 J. Ekstrasi Corpus Alineummudah/ sulit 30.000/ 50.000 K. Reposisi Dawir Telinga (1-2 telinga) 85.000/150.000 L. Pasang Kateter (tidak termasuk alat) 30.000 M. Lepas Kateter 20.000 N. Pelayanan pemberian Oksigen/jam 5.000 O. Pemakaian Nebulizer 25.000 (sekali pakai tidak termasuk obat) P. Injeksi 5.000 Q. Tindik manual/dengan alat 30.000/50.000
5. Produk Pelayanan	1. Resep 2. jasa pelayanan 3. Surat Rujukan
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
1. Dasar Hukum	1. Perbup No.30 Tahun 2020
2. Sarana dan Prasarana	1. Meja kursi 2. ATK 3. Peralatan Medis 4. Komputer
3. Kompetensi Pelaksana	1. Lulusan minimal Diploma keperawatan 2. Memiliki Sertifikat BTCLS
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh TIM Audit Internal Puskesmas
5. Jumlah Pelaksana	Perawat : 1 orang
6. Jaminan Pelayanan	1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Memiliki SIPP
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan 2. Laporan SPM dan PKP

I. Standar pelayanan Ruang Laboratorium

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Sudah terdaftar di loket pendaftaran
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu di ruang tunggu ruang Laboratorium J. Pasien menunggu panggilan petugas 2. Pasien umum membayar ke loket 3. Pasien KIS/ BPJSgratis 4. Pasien dipanggil petugas masuk ke ruangan untuk pengambilan specimen 7. Pasien menunggu hasil lab 5. Pasien menerima hasil lab
3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Tergantung jenis pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Hemoglobin ≤ 15 menit b) Urin Lengkap ≤ 90 menit c) Darah Lengkap ≤ 90 menit d) Gula Darah ≤ 15 menit e) Asam Urat ≤ 15 menit f) Kolesterol ≤ 15 menit g) BTA Sputum ≤ 3 hari h) TCM ≤ 3 hari i) PCR ≤ 3 hari j) Golongan Darah ≤ 15 menit k) Tes Kehamilan ≤ 30 menit l) Widal Test ≤ 90 menit m) HIV Rapid Tes ≤ 90 menit n) HBsAg Rapid Test ≤ 90 menit o) Syphilis Rapid Test ≤ 90 menit p) Rapid Test Antibody ≤ 90 menit Corona q) Rapid Test Antigen ≤ 120 menit Corona

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
4. Biaya/Tarif	1. Bagi peserta KIS/ BPJS tidak dipungut biaya 2. Pasien umum tergantung Jenis Pelayanan : a) Sampling darah kapiler 5000 b) Sampling darah Venna 8000 c) Hemoglobin 8000 d) DL Analyze 40000 e) Malaria Gratis Program f) Reduksi 5000 g) Albumin 5000 h) Urine Lengkap 20000 i) Tes kehamilan 15000 j) Gula Darah 15000 k) Asam Urat 25000 l) Cholestrol 25000 m) Golongan Darah 15000 n) Widal Test 25000 o) HBsAg Rapid Test Gratis Program p) HIV Rapid Test Gratis Program q) Syphilis Rapid Test Gratis Program r) BTA Spuctum Gratis Program s) TCM Gratis Program t) Corona Virus Rapid Test 99000
5. Produk Pelayanan	1. Blangko hasil pemeriksaan lab 2. jasa pelayanan 3. Surat Rujukan
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
1. Dasar Hukum	1. Perbup No.12 Tahun 2012
2. Sarana dan Prasarana	1. Meja kursi 2. ATK 3. Centrifuger 4. Komputer
3. Kompetensi Pelaksana	Lulusan minimal DIII Analis

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh TIM Audit Internal Puskesmas
5. Jumlah Pelaksana	Analisis : 2 orang
6. Jaminan Pelayanan	1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Memiliki STR dan SIP
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan 2. Laporan SPM dan PKP

J. Standar pelayanan Ruang Farmasi

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Sudah terdaftar di loket pendaftaran
Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu ruang Farmasi 2. Pasien menunggu panggilan petugas 3. Pasien menerima obat 4. Pasien Pulang ▲
3. Jangka Waktu Pelayanan	1. Resep tanpa puyer : 15 menit 2. Resep Puyer : 30 menit
4. Biaya/Tarif	-
5. Produk Pelayanan	1. Blangko hasil pemeriksaan lab 2. jasa pelayanan 3. Surat Rujukan
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
1. Dasar Hukum	1. Perbup No.30Tahun 2020
2. Sarana dan Prasarana	1. Meja kursi 2. ATK 3. Komputer
3. Kompetensi Pelaksana	Lulusan minimal DIII Farmasi
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh TIM Audit Internal Puskesmas
5. Jumlah Pelaksana	Apoteker : 1 orang
6. Jaminan Pelayanan	1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Memiliki STR dan SIPTTK
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan 2. Laporan SPM dan PKP

K. Standar pelayanan Ruang Konseling

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	Sudah terdaftar di loket pendaftaran
Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu ruang Konseling 2. Pasien menunggu panggilan petugas 3. Pasien menerima KIE dari petugas tergantung kebutuhan pasien
3. Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
4. Biaya/Tarif	-
5. Produk Pelayanan	1. Leaflet 2. Lembar balik
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
1. Dasar Hukum	1. Perbup No.30Tahun 2020
2. Sarana dan Prasarana	1. Meja kursi 2. ATK
3. Kompetensi Pelaksana	1. Petugas KRR : Lulusan DIII Kebidanan 2. Petugas Gizi : Lulusan DIII Gizi 3. Petugas Kesling : Lulusan SKM 4. Petugas Kesehatan Jiwa : lulusan DIII Perawat 5. Petugas program Diare : Lulusan DIII bidan
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh TIM Audit Internal Puskesmas
5. Jumlah Pelaksana	1. Petugas KRR : 1 orang 2. Petugas Gizi : 1 orang 3. Petugas Kesling : 1 orang 4. Petugas Kesehatan Jiwa : 1 orang 5. Petugas program Diare : 1 orang
6. Jaminan Pelayanan	1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Memiliki STR
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan 2. Laporan SPM dan PKP

L. Standar pelayanan UKM

PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	-
Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Peserta datang di tempat kegiatan 2. Peserta menunggu antrian 3. Peserta mendapatkan pelayanan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan
3. Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
4. Biaya/Tarif	-
5. Produk Pelayanan	1. Leaflet 2. Register Balita dan lansia 3. Buku KIA Balita dan Lansia
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	SMS/ WA/ Telp : 082228241122 Sukma Santri : https://bit.ly/SUKMASANTRI24 SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : pjatiwates@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)	
1. Dasar Hukum	1. Perbup No.30Tahun 2020
2. Sarana dan Prasarana	1. Meja kursi 2. ATK 3. Timbangan Dacin/ timbangan injak digital 4. Metlen 5. Tensimeter 6. Alat pemeriksaan laboratorium sederhana
3. Kompetensi Pelaksana	1. Bidan Desa : Lulusan DIII Kebidanan 2. Perkesmas : Lulusan DIII Keperawatan
4. Pengawasan Internal	Dilakukan oleh PJ UKM
5. Jumlah Pelaksana	1. Bidan Desa : 8 orang 2. Perkesmas : 1 orang
6. Jaminan Pelayanan	1. Memiliki surat tugas dan tupoksi dari Kepala Puskesmas 2. Memiliki STR
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang ditetapkan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Capaian Indikator mutu setiap bulan 2. Laporan SPM dan PKP